



INTRODUCCIÓN

La sociedad **HACIENDA LA CABAÑA S.A.**, en adelante "*la sociedad*" o "*la Compañía*", está comprometida a dar cumplimiento de toda la normatividad nacional e internacional que rige la transparencia ética y legal de los negocios.

La corrupción y el soborno constituyen un riesgo al que se encuentra expuesta la Compañía en función de sus actividades, por lo tanto, resulta imprescindible la implementación de un sistema transversal para gestionar dicho riesgo. Este sistema se basa en los estándares internacionales y la normatividad vigente establecida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia por medio de la circular externa 100-000003, modificada por la Circular 100-000011 del 09 de agosto de 2021, que busca prevenir las conductas señaladas en el artículo 2º de la Ley 1778 o Ley Anti-Soborno.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE, se define con el fin de minimizar la probabilidad que a través de sus diferentes actividades, la Compañía por medio de sus colaboradores, contratistas, administradores, asociados propios o de cualquier persona jurídica subordinada, den, ofrezcan o prometan a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero o cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público, realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

Este PTEE, aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la sociedad.

El propósito del PTEE es declarar públicamente el compromiso de la Compañía y sus altos directivos, con un actuar ético y transparente, así como el conducir los negocios de una manera responsable y bajo una filosofía de intolerancia ante aquellos actos que contraríen los principios de la Compañía y el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional.

El PTEE articula las políticas y procedimientos definidos por la Compañía, en el fortalecimiento de su gobierno y cumplimiento de sus parámetros corporativos, tales como el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), así como demás políticas establecidas por la Compañía.



1. OBJETIVO GENERAL

Presentar las etapas, elementos y metodologías necesarias para el autocontrol y gestión del riesgo asociado a la corrupción a que se encuentra expuesta la Organización, durante el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social, por medio de la Presente Política y Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción (en adelante el "Programa" o la "Política"), el cual fue definido por la Alta Dirección de la Compañía y que es puesto en marcha para desarrollar los compromisos adquiridos por la sociedad.

2. ALCANCE

Este Programa es aplicable a todos los funcionarios, accionistas, socios y grupos de interés de la Compañía. Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Programa son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los grupos de interés y, las violaciones a lo dispuesto en el presente documento, pueden someter a los funcionarios y grupos de interés a la imposición de sanciones administrativas, disciplinarias y penales. La actualización del PTEE será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se dejará constancia de los cambios realizados al mismo.

3. GLOSARIO

Activos Totales: son todos los recursos económicos presentes, corrientes y no corrientes, resultados de sucesos pasados, reconocidos en el estado de situación financiera y controlados por la Empresa.

Altos directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Compañía y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátense de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas, es decir, son los administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, por ejemplo, gerente, subgerente, directores, representantes legales y miembros de Junta Directiva vinculados o no laboralmente a ésta.

Asociados: son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.



Auditoría de Cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno y/o corrupción nacional o internacional, dispuesto por la empresa en su página web.

Circular externa 100-000003: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, emitida por la Superintendencia de Sociedades, modificada por la Circular 100-000011 del 09 de agosto de 2021.

Conflicto de Interés: Situación donde el negocio, por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales, pueda influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la Compañía.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción nacional o internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: comprende todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público, o en la comisión de conductas de Soborno y/o Soborno Transnacional.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que puedan afectar a la Compañía y a los contratistas.



Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo Corrupción (C) y/o Soborno Transnacional (ST).

Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.

Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o Soborno Transnacional y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016, por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y, así mismo, se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional u otros actos de corrupción.

Pagos de facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.



Principios: Son los fundamentos que tienen como finalidad, la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de Soborno Transnacional y otros actos de corrupción y, conductas que se consideren ilícitas por carecer de legitimidad o transparencia.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Empresa para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente, honesta y, para estar en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento y los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento dicha Política, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Compañía, conforme a la Matriz de Riesgos.

Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero, sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778 de 2016: "Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero, toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la



referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.”

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por mediode sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. NORMATIVIDAD COLOMBIANA

Sea lo primero indicar que el 02 de febrero de 2016, el Congreso de la Republica promulgó la Ley 1778, en respuesta a diversos acuerdos internacionales que tienen como propósito combatir la corrupción y el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. El artículo 23 de esa ley, establece el deber de la Superintendencia de Sociedades de promover programas de transparencia y ética empresarial en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia y que para ello tendrá en cuenta criterios tales como el monto de sus activos, sus ingresos, el número de empleados y objeto social.

Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia profirió la Resolución 100-002657 del 25 de julio de 2016, que establece los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de ética empresarial y, la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, modificada por la Circular 100-000011 del 09 de agosto de 2021, contentiva de una guía con las instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas referidos, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016.

5. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

5.1. Régimen Sancionatorio: De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1778 de 2016, la Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias sanciones a



las personas jurídicas que incurran en las conductas enunciadas en el artículo 2° de la mencionada ley. La imposición de las sanciones se realizará mediante resolución motivada, de acuerdo con los criterios de graduación previstos en dicha ley. Las sanciones podrán ser multas hasta por doscientos mil (200.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

5.2. Criterio de Graduación de las Sanciones: De acuerdo con el artículo 7° de la precitada Ley, las sanciones serán impuestas por el Ente de Control, de acuerdo al beneficio económico obtenido o pretendido por el infractor, a la conducta, la mayor o menor capacidad patrimonial del infractor, la reiteración de conductas, la resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión, entre otros.

5.3. Legislación Penal: El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en su artículo 433, generando pena privativa de la libertad, inhabilidades y sanciones económicas.

Los representantes de la Compañía, directivos, asociados, colaboradores y, en especial, el Oficial de Cumplimiento, declaran conocer las disposiciones y sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, en materia de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo a las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016.

6. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO:

La Misión Empresarial de la Compañía, encuentra fundamento en los principios de la responsabilidad, honestidad, integridad, rectitud y ética. Bajo estas bases fundamentales, la Junta Directiva como órgano de administración y, en general el área Directiva de la sociedad, buscan promover entre sus colaboradores, contratistas, clientes, asociados y demás grupos de interés, que sus actuaciones se enmarquen en dicha misión y parámetros, los cuales siempre deberán inspirarse en los más altos estándares éticos.

De acuerdo con esto, se busca que la Misión Empresarial de la Compañía, así como sus políticas de responsabilidad y comportamiento ético, estén contenidas en el Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, constituyéndose en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las actuaciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Compañía.

Consecuentemente con esta filosofía corporativa, el presente Programa busca afianzar una



cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía de cualquier naturaleza y, salvaguardar la buena imagen y reputación de la Compañía y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

7. ADOPCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS INTERNAS

El proyecto de implementación del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, fue puesto a consideración de la Junta Directiva, por el Representante Legal, dando así cumplimiento a lo recomendado por la Superintendencia de Sociedades en la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, modificada por la Circular 100-000011 del 09 de agosto de 2021. De esta forma se presentó el plan para la puesta en marcha del programa, en concordancia con la normatividad del artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, las políticas, procedimientos y demás actividades contenidas en la Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, que hacen parte de la cultura corporativa de la Compañía, fomentando las buenas prácticas de sana competencia, costumbre y rechazando los negocios ilícitos.

El Programa agrupa los principios de conducta que deben ser incorporados como reglas, normas y procedimientos, adicionalmente proporciona un estándar de comportamiento de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores y asociados. Así mismo, su aplicación, permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Compañía, los accionistas y partes interesadas, además de resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes involucradas en actividades delictivas y asegurar que todos los terceros sean tratados con respeto.

Con el compromiso del Área Directiva de la Compañía en la Prevención del Soborno Transnacional, la política, así como la puesta en marcha del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, fue aprobado en reunión extraordinaria de la Junta Directiva de fecha veintitrés (23) de abril del año dos mil veintiuno (2021) asentada en el Acta No. 142, dando autorización de la implementación del programa, solicitando a su Representante Legal garantizar el cumplimiento íntegramente.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento actualmente nombrado en la Compañía para las funciones en relación con otros sistemas de gestión del Riesgo del Lavado de Activos y el



Financiamiento contra el Terrorismo, fue designado para garantizar la ejecución y seguimiento al programa.

8. PRINCIPIOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA

El Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales:

8.1. Buena Fe: Este principio busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.

8.2. Honestidad: En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones laborales, morales y legales, podrá darse cumplimiento a los deberes existentes con la sociedad, la empresa, la comunidad y el país. Lo anterior requerirá que las actividades comerciales y empresariales desarrolladas por la Compañía, se rijan por estándares de honestidad, transparencia y legitimidad.

8.3. Lealtad: Todos los empleados, asociados, contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que constituya soborno transnacional o de otras prácticas corruptas relacionadas con la Compañía, deberá reportarlo en forma inmediata sobre tales infracciones al Oficial de Cumplimiento de la Compañía. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente programa.

8.4. Legalidad: Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento, no solamente de la letra, sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y, las normas y políticas fijadas por la Compañía.

8.5. Interés General y Corporativo: Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y, la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.



8.6. Veracidad: Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción y, de manera especial, cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

9. IMPLEMENTACIÓN DE PRINCIPIOS RECOMENDADOS

El Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, sujeto a lo establecido en la normatividad vigente, aplicará los siguientes principios:

9.1. Compromiso de los Altos Directivos en la prevención de actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

9.2. Evaluación de los Riesgos relacionados con actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

9.3. Puesta en Marcha del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.

9.4. Asignación de funciones al Oficial de Cumplimiento.

9.5. Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia.

9.6. Asegurar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos, que requiera el Oficial de Cumplimiento.

9.7. Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial.

9.8. Divulgación de las políticas de cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial.

9.9. Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de Ética Empresarial.



10. EXIGENCIAS DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Comprende el diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación, que oriente la actuación de las contrapartes y la Compañía en el Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, que consta de los siguientes lineamientos:

10.1. Adicionar cláusulas contractuales en los contratos suscritos con contratistas que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de cometer conductas de Soborno Transnacional.

10.2. Controlar y Supervisar el cumplimiento de las políticas contenidas en el Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.

10.3. Estrategias de comunicación y divulgación dirigidas a los Empleados y Asociados de la Persona Jurídica, con los cuales se revelen los compromisos, procedimientos y políticas, entre otros.

10.4. El Representante Legal y la Junta Directiva, dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos para el adecuado cumplimiento de las labores asignadas al Oficial de Cumplimiento.

10.5. Establecer canales adecuados de comunicación que garanticen la confidencialidad para denunciar e informar actividades relacionadas con Soborno Transnacional o con cualquier otra práctica corrupta.

10.6. Establecer sistemas de control y auditoria, conforme a lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio y normas aplicables.

10.7. Política de Gratificaciones y Beneficios Permitidos.

10.8. Política de Contribuciones y Donaciones.



10.9. Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes.

10.10. Política de procedimientos de archivo y conservación de transacciones internacionales.

10.11. Política en materia de pago de comisiones a empleados y contratistas denegocios o transacciones internacionales o nacionales.

10.12. Puesta en marcha de procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.

10.13. Traducirse a los idiomas de los países donde la Persona Jurídica realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas.

11. POLITICAS

11.1. Gratificaciones y Beneficios Permitidos: Los actos de gratificación comercial son permitidos únicamente para los representantes legales, administradores, directores, socios y colaboradores de la Compañía; aquellos actos de cortesía comercial, tales como los detalles de agradecimiento, bonificaciones u otros, los cuales, en todo caso, no podrán exceder de CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$100.000), por persona o entidad con la que se realice tal gratificación. Dichas gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.

La Compañía tiene como política de reembolso de gastos, que se legalicen por rendición de cuentas de acuerdo al destino y días de viaje, permitiendo legalizar y reembolsar, según el caso, los efectivamente incurridos y autorizados.

11.1.1. Gratificaciones y Beneficios NO Permitidos: Todos los representantes legales, colaboradores, asociados, miembros de Junta Directiva, directores, y en general cualquier representante de la Compañía, tienen prohibido:

11.1.1.1. Comisiones o propinas: No es permisible ninguna práctica que pueda ser considerada como potencialmente corrupta, es decir, que pretenda otorgar comisiones o



propinas en contravención a los requisitos establecidos en el numeral precedente.

11.1.1.2. Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios: Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la Compañía, buscando influenciar al receptor.

11.1.1.2. Conductas Ilegales o Reprochables: Todos los colaboradores, representantes, miembros de junta, directivos o asociados, evitarán acometer cualquier conducta reprochable o que incluya prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios para la Compañía.

11.1.1.3. Está prohibido dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación: Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluyendo a través de familiares). Por lo tanto, no se podrá recibir pagos en dinero, regalos, propinas, bienes, a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra-venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o a un proveedor y que se relacione con la Compañía.

En general se prohíbe recibir:

- Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor a cambio de obtener un beneficio propio en relación con negocios para la Compañía y/o que tengan un conflicto de interés.
- Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que participe la Compañía.

11.2. Política de Contribuciones y Donaciones: La compañía en cumplimiento de normatividades en materia Antifraude y Anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación con el propósito de obtener ventajas inapropiadas o con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto.



Es permitido en la Compañía, realizar donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

11.2.1. Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado la Junta Directiva de la Compañía, de conformidad con las directrices y autorizaciones que la Asamblea General de Accionistas le haya determinado estatutariamente.

11.2.2. Que sean donaciones que apoyen causas tendientes a beneficiar a la comunidad o a sectores específicos de la misma y que coadyuven a la promoción de la imagen de la Compañía, en desarrollo de la responsabilidad social de la Compañía.

11.2.3. Que se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso, desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

11.2.4. En adición a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, la donación deberá ser conocida y aprobada por el Representante Legal de la Compañía y el Oficial de Cumplimiento.

11.2.5. Que sean hechas desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la Compañía.

11.2.6. Que los donatarios estén domiciliados en Colombia.

11.2.7. Que el valor de la donación esté plenamente soportado, mediante comunicación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros.

11.2.8. En caso de un bien, que el valor comercial de la donación esté plenamente demostrado.

11.2.9. Que el donatario esté legalmente habilitado para recibir donaciones.

11.2.10. Demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.



11.2.11. Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva.

Previo a la aprobación de cualquier donación se deben llevar a cabo las siguientes actividades:

11.2.12.1. Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.

11.2.11.2. Confirmación de que las actividades realizadas por el donatario se enmarcan en los objetivos mencionados.

11.2.11.3. Cruce de listas vinculantes y restrictivas para directivos y funcionarios principales del donatario.

11.2.11.4. Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por el representante legal de la entidad beneficiada.

11.2.11.5. En todos los casos, las donaciones deberán ser autorizadas por el Representante Legal de la Compañía, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.

12. PRACTICAS CONSIDERAS CORRUPTAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS NACIONALES E INTERNACIONALES:

Los empleados, directivos o representantes que viajan al exterior, por razones de negocios a nombre de la Compañía o en su representación, no podrán:

12.1. Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento) a algún servidor público o persona natural o jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para perseguir una ventaja.

12.2. Otorgar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la Compañía o su representante, con dinero propio de la persona.



12.3. Realizar pagos, otorgar regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios; tales gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.

12.4. Ocultar bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.

12.5. Dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor o concepto favorable hacia la Compañía o su representante, con gastos a cargo de la Compañía.

12.6. Realizar aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la Compañía, directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, sin previa autorización por parte de la Junta Directiva.

12.7. Autorizar anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la Compañía.

12.8. Si se trata de un ex-servidor público, contratado por la Compañía, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la Compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

13. CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS

La Compañía podrá realizar contribuciones y suscribir patrocinios, para apoyar proyectos propuestos por entidades públicas o privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro, debidamente establecidas en cumplimiento a la ley, que promuevan valores consistentes con aquellos contenidos en este programa.

Tales patrocinios y contribuciones pueden ser proporcionados para financiar eventos de naturaleza social, política, cultural, deportiva o artística, o para realizar estudios, investigación, convenciones o seminarios sobre asuntos de interés para la Compañía.

La Compañía evaluará, con base en la razonabilidad y los principios establecidos en el presente programa, cualquier vínculo real entre el potencial patrocinio y sus objetivos



comerciales, garantizando el cumplimiento del proceso específico de requerimiento de registro, autorización y documentación, así como los límites económicos específicos.

Todas las contribuciones y patrocinios serán reveladas en concordancia con los procedimientos internos y tienen que ser transparentes, rastreables, verificables y adecuadamente justificados. Todos estos requerirán de la aprobación del Representante Legal Principal de la Compañía.

14. CONCESIONES Y FINANCIACIÓN

Las concesiones, financiaciones o subsidios, proporcionados por el Gobierno Nacional u otra institución pública, deberán destinarse única y exclusivamente a los objetivos para los que fueron solicitadas y recibidas. Ningún empleado podrá autorizar concesiones, subsidios o financiación a nombre de la Compañía, sin la debida Aprobación del Representanta Legal de la Compañía.

15. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía deberán contener cláusulas, declaraciones o garantías que regulen la prevención de conductas que configuren Soborno Transnacional o, en general, cualquier práctica o acto que pueda tenerse como corrupto, en atención a lo establecido en el presente programa.

Además, se deberá declarar y garantizar el cumplimiento de este programa, en el marco de la legislación y regulaciones de antisoborno y anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o a cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.

16. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados se asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad, estén dentro del



interés de la Compañía. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento, con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la alternativa, de conformidad con lo establecido en la Política sobre Conflicto de Interés de la Compañía.

La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que la Sociedad pueda relacionarse en términos comerciales, profesionales o en cualquier otro carácter, con algún tercero. Por el contrario, lo que se busca es que los colaboradores procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Compañía.

17. PARTIDOS POLÍTICOS Y GRUPOS DE INTERÉS.

La Compañía se relaciona de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés. De esta forma, la sociedad deberá sostener relaciones transparentes con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones.

18. EVALUACIÓN DE RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL.

18.1. Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los siguientes criterios recomendados:

18.1.1. Identificar los riesgos de soborno que la Compañía podría razonablemente prever a partir de la evaluación del riesgo, teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.

18.1.2. Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.

18.1.3. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.



18.1.4. Se revisará la evaluación del riesgo de soborno, periódicamente, para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y de la frecuencia definidas por la organización.

18.1.5. Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado, para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

18.2. La organización establecerá criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que tendrá en cuenta las políticas y objetivos de la organización:

18.2.1. Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción:

Es la posibilidad de que la Compañía sea involucrada, de la pérdida o daño que pueda sufrir otra sociedad, al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos de corrupción, fraude, estafa, cohecho. El riesgo se materializa a través de los riesgos asociados a los delitos en interés o en beneficio de la persona jurídica, por persona funcionalmente relacionada con la Compañía.

18.2.2. Método De Evaluación De Riesgos:

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde al reconocimiento de las situaciones de riesgos y las causas que afecten los procesos en la Compañía, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo de soborno, fraude y/o corrupción, con metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, estructural, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la Compañía y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos:

- Se aplicarán encuestas de percepción de Ética Empresarial.
- Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal externa sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento.
- Entrevistas con personal que cumple funciones de control y gestión de cumplimiento, altas gerencias y grupo directivo.

18.2.3. Proceso de identificación del riesgo de anticorrupción:

La identificación del riesgo para cada área, transacción, proyecto y actividades específicas se realiza por medio de las siguientes actividades:



Proceso	Descripción
Identificación del Riesgo	Se tomarán ayudas de fuentes de información externas como informes de entidades de control y medios de comunicación.
	El Oficial de Cumplimiento con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación que se evalúa. Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente o circunstancia que lo produce.
Determinar el Impacto y la Probabilidad	Para cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos, definidas.
Medición y Control	Los riesgos identificados en cada proceso relacionado serán medidos y controlados por los empleados responsables de cada proceso.

18.2.4. Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo:

La frecuencia es una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento, expresado como la cantidad de ocurrencias de un evento en un tiempo dado. De esta forma, la probabilidad de ocurrencia del riesgo se determinará por el número de eventos que estén expuestos en un periodo de tiempo. La escala seleccionada está definida de la siguiente manera:

Puntaje	Calificación	Descripción
---------	--------------	-------------



Factores	Anómalo	1	Se presenta en circunstancias excepcionales
	Improbable	2	Se puede presentar algún caso
	Posible	3	Eventualmente se presenta algún caso
	Probable	4	Probablemente suceda en la mayoría de los casos
	Frecuente	5	Pasará en la mayoría de los casos

18.2.5. Estimación de la magnitud del Impacto: El impacto se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que pueda ocasionar el riesgo en caso de materializarse. Para la estimación de la magnitud del impacto del riesgo, se considera como la pérdida que ocasione en los aspectos económicos, para los riesgos asociados a escala reputacional, legal y operacional, se medirán sin tener en cuenta inicialmente los controles, de acuerdo a la siguiente tabla de clasificación:

CLASIFICACIÓN IMPACTO		
Irrelevante	1	La ocurrencia del riesgo no tendrá impacto o el impacto será poco en el logro de los objetivos de la Compañía, sin poner en peligro la continuidad del negocio.
Bajo	2	La ocurrencia del riesgo impactará poco en el logro de los objetivos de la Compañía, sin poner en peligro la continuidad del negocio.
Medio	3	La ocurrencia del riesgo tendrá un impacto moderado sobre la consecución de los objetivos de la Compañía, en la capacidad de garantizar la continuidad del negocio.
Critico	4	La ocurrencia del riesgo impactará de manera crítica la consecución de los objetivos de la Compañía y la continuidad del negocio.
Catastrófico	5	La ocurrencia del riesgo impedirá el logro de los objetivos de la Compañía y la garantía de la continuidad del negocio, lo que llevará al fracaso.



18.2.6. Escala para el perfil del riesgo: La gráfica que se muestra a continuación describe los niveles de tolerancia al riesgo de la Compañía frente a la probabilidad y el impacto, los cuales son:

Impacto del riesgo			1	2	3	4	5
	5	Catastrófico	5 Tolerable	10 Tolerable	15 Grave	20 Critico	25 Critico
	4	Critico	4 Aceptable	8 Tolerable	12 Tolerable	16 Grave	20 Critico
	3	Medio	3 Aceptable	6 Tolerable	9 Tolerable	12 Tolerable	15 Grave
	2	Bajo	2 Aceptable	4 Aceptable	6 Tolerable	8 Tolerable	10 Tolerable
	1	Irrelevante	1 Aceptable	2 Aceptable	3 Aceptable	4 Aceptable	5 Tolerable
			Anómalo	Improbable	Posible	Probable	Frecuente
			Probabilidad de riesgo				

Para esta evaluación se utiliza una escala clasificada en cuatro (4) rangos de la siguiente manera:

Rango	Medición	Recomendación
--------------	-----------------	----------------------



Aceptable	0-4	Se debe realizar un monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento de los controles.
Tolerable	5-12	Se requerirán controles específicos para tratar el riesgo.
Grave	13- 16	Se requerirá perfeccionar controles y efectuar un plan de acción, además se deberá informar la situación, al Representante Legal.
Crítico	17-25	El Oficial de Cumplimiento deberá intervenir de una forma directa y deberá informar al Representante Legal y Altos Directivos la situación.

La combinación de las evaluaciones de la probabilidad y del impacto potencial del riesgo de corrupción, produce una evaluación del riesgo inherente. El Riesgo inherente representa el nivel general de riesgo sin tener en cuenta los controles existentes.

18.2.7. Nivel de Tolerancia del Riesgo: Identificados los controles y su acción frente al riesgo inherente, de no alcanzarse el nivel de riesgo residual definido o de detectarse debilidades en los controles existentes, se definirá el tratamiento del riesgo residual que debe ir orientado a cualquiera de las siguientes acciones:

Clasificación del Riesgo Residual	Acciones	Periodicidad de seguimiento
Aceptables y tolerables	Riesgos evaluados continuamente por el coordinador o líder del proceso y el Oficial de Cumplimiento. Si en la evaluación se determina un incremento en el nivel del riesgo, se harán los ajustes necesarios.	Seguimiento de forma semestral
Graves	El Oficial de Cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la Compañía: <ul style="list-style-type: none"> - Implementar nuevos controles. - Modificar los controles existentes. - Realizar reportes a los Altos Directivos de la Compañía. - Evaluar acciones disciplinarias. - Evaluar acciones legales en contra de la Compañía. 	A los planes se les realizará seguimiento de forma trimestral.



Críticos	<p>El Oficial de Cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la Compañía:</p> <ul style="list-style-type: none">- Implementar nuevos controles.- Modificar los controles existentes.- Realizar reportes a los Altos Directivos de la Compañía.- Evaluar acciones disciplinarias.- Evaluar acciones legales en contra de la Compañía	Seguimiento de forma continua
-----------------	--	-------------------------------

19. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

La Compañía ha establecido un procedimiento documentado con criterios de planificación y operación de control interno, para la correcta aplicación de la diligencia debida, según los niveles de riesgo identificados y evaluados en sus operaciones, transacciones y actividades, la relación con socios de negocio y sobre sus directivos y trabajadores (a estos últimos se les denominará como "debidamente diligencia"), todo esto como parte de la implementación de su programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.

19.1. Responsabilidades

19.1.1. Gerencia General:

19.1.1.1. Revisar y aprobar las políticas y controles que se aplicarán por debida diligencia sobre los proyectos, transacciones, actividades, socios de negocio y trabajadores.

19.1.1.2. Asignar los recursos para la implementación de las políticas y controles de debida diligencia.

19.1.2. Gerencia Financiera:



Someter al menos una vez al año, los controles diseñados, a la consideración y aprobación de la Gerencia General, quien los evalúa y, de ser pertinente, los rechaza, sobre la valoración de los siguientes criterios:

- Corresponden a las políticas y objetivos de la Compañía.
- Son proporcionales a los riesgos evaluados.
- Asignación de recursos necesarios.

19.2. Aplicación de controles de debida diligencia

La Gerencia General, luego de la evaluación de riesgos, para todos aquellos procesos cuyo resultado de evaluación sea por encima o por debajo, designará a los responsables de las siguientes etapas:

- **Identificación.** Solicitar u obtener la información.
- **Verificación.** Asegurarse de que la información proporcionada está completa y sea verdadera.
- **Monitoreo.** Validar lo descrito en los dos numerales anteriores, al menos una vez al año.

19.3. Debida diligencia en proyectos, transacciones y actividades.

Para esto, se analizarán los siguientes factores:

- 19.3.1.** Estructura.
- 19.3.2.** Naturaleza.
- 19.3.3.** Complejidad.
- 19.3.4.** Mecanismos de financiación y pagos.
- 19.3.5.** Alcance del compromiso de la organización y recursos disponibles.
- 19.3.6.** Nivel de control y visibilidad.
- 19.3.7.** Socios de negocios y otras terceras partes involucradas.
- 19.3.8.** Vínculos entre los mencionados en el literal anterior y funcionarios públicos.
- 19.3.9.** Competencia y calificaciones de las partes involucradas.
- 19.3.10.** Reputación de los socios de negocios.
- 19.3.11.** Ubicación.



19.3.12. Noticias en el mercado o en la prensa.

El responsable de debida diligencia completará el Registro de debida diligencia en proyectos, transacciones y actividades, en donde se consignará cada uno de los factores indicados, previo a la ejecución del proyecto, transacción o actividad, debiendo regularizar los que se encuentran vigentes. Toda esta información será auditada o solicitada por la Gerencia Financiera.

19.4. Debida diligencia en socios de negocio

Los factores que serán de utilidad a la Compañía para evaluar la relación con un socio de negocio incluyen:

19.4.1. Si el socio de negocio es una entidad legítima, con base en indicadores tales como documentos de registro de la empresa, cuentas anuales presentadas, número de registro único de contribuyente, cotización en la bolsa de valores.

19.4.2. Si el socio de negocio tiene las calificaciones, experiencia y los recursos necesarios para llevar a cabo el negocio para el que se le ha contratado o se le va a contratar.

19.4.3 Si el socio de negocio tiene implementados controles antisoborno que gestionen el riesgo relevante de soborno o comportamientos similares, o un sistema de gestión antisoborno, detallando el alcance de este.

19.4.4. Si el socio de negocio tiene una reputación de soborno, fraude, deshonestidad, faltas graves o comportamientos similares, o que ha sido investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta similar.

19.4.5. Y si la identidad de los accionistas y de la alta dirección del socio de negocio:

- Tienen una reputación de soborno, de fraude, de deshonestidad o conductas similares.
- Han sido investigados, condenados, sancionados o inhabilitados por soborno o conductas criminales similares.
- Tienen algún vínculo directo o indirecto con clientes de la Compañía o con algún funcionario público pertinente, que pudiera dar lugar a soborno.



19.4.6. La estructura de los acuerdos de transacciones y pagos.

El responsable de debida diligencia completará el Registro de debida diligencia en socios de negocio, en donde se consignará cada uno de los factores indicados, previo a la contratación con un socio de negocio, debiendo regularizar los que se encuentran vigentes. Toda esta información será auditada o solicitada por la Gerencia Financiera.

19.5. Debida diligencia en trabajadores

19.5.1. Discutir la política de cumplimiento de la organización con los candidatos en la entrevista y formarse una opinión acerca de si parece entender y aceptar la importancia del cumplimiento.

19.5.2. Tomar medidas razonables para verificar que las calificaciones de los candidatos son precisas.

19.5.3. Tomar medidas razonables para obtener referencias satisfactorias de los empleadores anteriores del postulante.

19.5.4. Tomar medidas razonables para determinar si los candidatos han participado en sobornos u otros delitos.

19.5.5. Tomar medidas razonables para verificar que la Compañía no ofrece empleo a postulantes por haber recibido alguna ventaja indebida.

19.5.6. Verificar que la razón de ofrecer empleo a los candidatos no sea para asegurar un trato favorable incorrecto para la organización.

19.5.7. Tomar medidas razonables para identificar relaciones de los candidatos con funcionarios públicos.

El responsable de debida diligencia completará el Registro de debida diligencia en trabajadores, en donde se consignará cada uno de los factores antes de contratar al postulante, y se regularizará con los que se encuentren prestando servicios. Toda esta información será auditada o solicitada por la Gerencia Financiera.



19.6. Gestión de controles inadecuados.

Cuando la debida diligencia realizada en una transacción, proyecto, actividad, o relación específica con un socio de negocio o trabajador, establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes y la organización no puede o no desea implementar controles mejores, adicionales, o tomar otras medidas adecuadas para permitir a la Compañía gestionar los riesgos de soborno pertinentes, la organización debe:

19.6.1. En el caso de una transacción, proyecto, actividad o relación existente, adoptar las medidas adecuadas a los riesgos de soborno y a la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación, para terminar, interrumpir, suspender o retirarse de esto tan pronto como sea posible.

19.6.2. En el caso de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación, posponer o negarse a continuar con ella.

20. CANALES DE COMUNICACIÓN

La Compañía acogiendo las buenas prácticas, adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Compañía, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.



Las personas vinculadas a la Compañía deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros y, en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAFT.

20.1. Línea de Ética, Transparencia e Integridad (LTI)

20.1.1. ¿Qué es la Línea de Ética, Transparencia e Integridad?

Es un mecanismo de comunicación que permite a los grupos de interés, reportar de manera confidencial y anónima desviaciones (irregularidades y conductas fraudulentas), en el ejercicio de las actividades propias de la Compañía.

20.1.2. ¿Para qué sirve la Línea de Ética, Transparencia e Integridad?

La línea de Ética, Transparencia e Integridad sirve para reportar fraudes u otras conductas irregulares o contrarias a las políticas y procedimientos establecidos en el Código de Ética, Política antifraude, Plan anticorrupción, Reglamento interno de trabajo, Código de buen gobierno y demás normas que en futuro adopte la Compañía.

20.1.3. ¿Quiénes pueden reportar?

Los grupos de interés que conozcan o evidencien alguna conducta irregular o fraudulenta cometida en el ejercicio de las actividades propias de la Compañía.



Los usuarios de la línea de Ética, Transparencia e Integridad pueden conservar el anonimato o dejar sus datos personales, los cuales serán tratados bajo estricta confidencialidad y conforme a la Ley 1581 de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

20.1.4. ¿Qué se puede reportar?

En la línea de Ética, Transparencia e Integridad se podrán reportar cualquiera de las siguientes irregularidades:

- Infracciones al Código de Ética, Código de Buen Gobierno y Manual de SAGRILAFT.
- Conflictos de interés.
- Incumplimiento de regulaciones y leyes (Operaciones irregulares o ilícitas).
- Participación en actividades sospechosas de lavado de activos o actividades para canalizar recursos al financiamiento del terrorismo.

- Ejecución de prácticas comerciales diferentes a las que han sido definidas dentro de las políticas de la Compañía, para favorecimiento propio o de terceros.

- Abuso de la condición de administrador, funcionario o colaborador del grupo para obtener beneficios propios o para terceros.

- Revelación a terceros de información confidencial.

- Abuso tecnológico o sabotaje.

- Reporte de omisiones o ausencia de controles en los procesos o procedimientos.

- Cualquier tipo de conducta que vaya en contra de los valores, misión, visión y buenas prácticas establecidas en la Compañía.

20.2. Canales de Comunicación



En su enfoque preventivo, la Compañía dispone del siguiente correo electrónico: linea.etica@lacabana.com.co; y de los siguientes números de teléfono: 3178153199, 3177275726 y 3185698890.

Para el uso de esta herramienta se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Este correo electrónico es diferente al de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte de conductas que van contra la Transparencia y la Integridad de la Compañía.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- No se tolerarán falsas denuncias o de mala fe, las cuales se considerarán como una violación al presente código, y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias.

20.3. Plan de Comunicación de la Línea de Transparencia e Integridad (LTI)

Conscientes de que la comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía, en cabeza del Oficial de Cumplimiento, deberá contarse con un Plan de Comunicación que promueva y afiance la cultura antifraude, antisoborno y anticorrupción, además de concientizar a los funcionarios de la importancia de prevenir, detectar y denunciar situaciones o conductas que afecten la transparencia.

Un Plan de Comunicación está compuesto por las siguientes principales actividades:

- Difundir permanentemente las bases de la Política Antifraude y Anticorrupción.



- Contar con material de Apoyo para el Personal Interno.

Divulgar a los funcionarios de la Compañía, la información de las líneas de comunicación, en el momento del ingreso, a través de herramientas como Correos Electrónicos de difusión, Cartelera Internas, Boletines internos, Protector de Pantalla, Calendario Anual, entre otros.

21. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Alta Dirección de la Compañía: es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de líderes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo, una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción o cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

La Junta Directiva: es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Compañía. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

Oficial de Cumplimiento: es la persona designada por los Altos Directivos para liderar el programa y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. Es la persona nombrada como Oficial de Cumplimiento, además para las funciones en relación con otros sistemas de gestión del Riesgo, relacionados con el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:



- Actualizar la política, con base en las características propias de la Compañía e identificar las fuentes de riesgo.
- Presentar al menos cada seis (6) meses, informes de gestión sobre el avance, cumplimiento del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.
- Orientar, capacitar, recibir denuncias y ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación.
- Realizar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación de esta política.
- Realizar la evaluación de los riesgos relacionados con actos de corrupción o soborno transnacional, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de las actividades de la Compañía (Riesgo país, Sector económico, Tamaño, Naturaleza, Actividad, Terceros).
- Diseñar y aplicar encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento ético y transparente en la Compañía y sus relacionados (empleados, clientes, proveedores).
- Vigilar la incorporación en las cláusulas, en los contratos con terceros, sobre la aceptación de la Política. Vigilar la aceptación de la adopción de la Política, al ingreso de los empleados directos e indirectos, proveedores y clientes.
- Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones de la política y las normas anticorrupción.
- Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.



- Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación de la Política de Transparencia, Ética Empresarial, y Anticorrupción.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.

Equipo Humano: Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre la ocurrencia de alguna de las modalidades de corrupción y soborno estipuladas en el presente documento, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo o, si no es pertinente, a través del correo electrónico de la Línea de Transparencia e Integridad (LTI). Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las veinticuatro (24) horas siguientes al Oficial de Cumplimiento. En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

22. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, se debe realizar mediante la publicación en la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento realizará periódicamente capacitaciones a todos los empleados de la Compañía en esta materia.



23. SANCIONES POR VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ETICA EMPRESARIAL Y ANTICORRUPCION

Las sanciones que aplicará la Compañía, ante las violaciones a las normas de Ética Empresarial y Anticorrupción, pueden resultar en faltas graves para los empleados directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo.

Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los empleados involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas en la Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.

Es obligación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, poner en conocimiento de la autoridad competente, las violaciones de las normas sobre los actos considerados como corrupción.

La Compañía no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes, por sanciones impuestas derivadas de la violación de normas de Ética Empresarial y Anticorrupción, para lo cual utilizará las garantías que se puedan disponer en el mercado asegurador colombiano.

24. ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía, se deberá proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el Reglamento Interno de la Compañía.

Proveedores de bienes y servicios y distribuidores, deberán cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y las formas previstas legalmente para terminar el vínculo, si fuere necesario.

25. ARCHIVO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS

En pro de evidenciar la gestión realizada por la Compañía, con respecto al desarrollo y cumplimiento de la Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, en todo lo relacionado con negocios o transacciones nacionales e internacionales, la



Compañía deberá contar siempre con un repositorio de información que permita soportar los elementos del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción. Lo anterior para garantizar la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de fraude y corrupción gestionados.

CAMILO COLMENARES BRICEÑO

Representante Legal

Hacienda La Cabaña S.A.