



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL



Código: PO-F-0010

Página: 1 de 18

Fecha: 18/01/2024

Versión: 2

FRIOMIX DEL CAUCA S.A.S

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE) y declarar públicamente el compromiso de la Compañía con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen los principios corporativos.

Este PTEE se emite en armonía con lo dispuesto en la Ley 1778 de 2016 así como la Resolución No. 100-002657 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades y la Circular 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

De acuerdo con las disposiciones legales y las políticas implementadas por la Compañía, esta define lo siguiente:

En Friomix del Cauca llevamos a cabo practicas de negocio de acuerdo con las leyes, de manera honesta y ética, con cero tolerancias al soborno, rechazando, denunciando y combatiendo cualquier acto de corrupción y extorsión.

Los empleados que tengan la facultad de realizar vinculación de colaboradores, compras o negociaciones nacionales o internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la contratación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación al tiempo que deben asegurarse de que, por ninguna forma, directa o indirecta, las operaciones comprendan actos de Soborno Transnacional.

REV

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. El PTEE aplica a todos los colaboradores de la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes y proveedores, en general, a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial.

2.2. Este PTEE hace parte de las políticas y procedimientos definidos por la Compañía para fortalecer su gobierno corporativo. REV

3. DEFINICIONES

- **Altos directivos:** Son los representantes legales de la Compañía.
- **Circular 100-000011 de 2021:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA
EMPRESARIAL

FEMSA
NEGOCIOS
ESTRATÉGICOS

Código: PO-F-0010

Página: 2 de 18

Fecha: 18/01/2024

Versión: 2

la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016, emitida por la Superintendencia de Sociedades

- **Corrupción privada:** Es el acto de prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. Igualmente, es corrupción recibir, solicitar o aceptar una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de otra persona.
- **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 el de identificar y evaluar los riesgos de conflicto de interés, fraude, soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía. La descripción del proceso de debida diligencia estará contenida en el Manual.
- **Manual de Transparencia y Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las normas contenidas en este PTEE con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de conflicto de interés, fraude, soborno y corrupción.
- **Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se emitieron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno 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, debe resaltarse la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se emitieron 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.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones contenidas en este PTEE.
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno o a funcionarios de entidades privadas que desarrollan funciones públicas por delegación gubernamental con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados. Igualmente, incluye los pagos que realicen terceros cuando actúen a nombre o por cuenta de la Compañía y vayan dirigidos al mismo fin.
- **Programa de Transparencia Ética Empresarial o PTEE:** Es el presente documento que recoge la Política de Cumplimiento.
- **Riesgos CI/S/C/F.** Se refiere a los riesgos de Conflicto de Interés, Soborno, Corrupción o Fraude.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “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

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 3 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

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 indebido o cualquier otra contraprestación indebida, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada (que ejercen funciones públicas), 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 medio de sus empleados, altos directivos, asociados o contratistas da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) 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. Para este programa, el Soborno Transnacional se denomina igualmente Soborno.

4. ELEMENTOS DEL SISTEMA

4.1. Diseño y Aprobación

Este PTEE se diseñó con fundamento en una evaluación de los Riesgos de CI/S/C/F y precisa con claridad los roles y responsabilidades de los administradores, Oficial de Cumplimiento y colaboradores en general.

El Sistema contempla los siguientes elementos para la administración de los Riesgos de CI/S/C/F: Identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos a que está expuesta Friomix del Cauca S.A.S. con el propósito de definir una respuesta apropiada que permita eliminarlos, mitigarlos, aceptarlos o transferirlos.

Por lo anterior, Friomix del Cauca S.A.S. establece una matriz de riesgos en donde se registran los actos que puedan representar riesgos de CI/S/C/F basados en las operaciones, negocios y contratos que realiza la Compañía, para lo cual se tienen en cuenta aspectos tales como:

- a. Direccionamiento estratégico.
- b. Contexto interno y externo de la Compañía.
- c. Fuentes de riesgo relacionadas con los procesos, contrapartes, productos, los canales de distribución, operaciones internacionales y jurisdicción territorial.
- d. El tipo de actividad realizada por la Compañía y su vinculación con actividades vulnerables para CI/S/C/F. **REV**

4.2. Identificación de Riesgos CI/S/C/F

Se define como el proceso de identificación de los riesgos a que está expuesta La Compañía en CI/S/C/F, con el propósito de definir una respuesta apropiada que permita eliminarlos, mitigarlos, aceptarlos o transferirlos. La identificación de los Riesgos de CI/S/C/F de La Compañía estarán a cargo de todos los Empleados (dueños de procesos) en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, que consiste en encontrar, reconocer y describir aquellos riesgos que impediría a la organización lograr sus objetivos. La identificación de los riesgos que se realizarán mediante un monitoreo constante teniendo en cuenta los posibles cambios en los procesos operativos, como en la legislación relacionada.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 4 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

Los factores de riesgos identificados serán segmentados de la siguiente forma

a. Segmentación de los factores de riesgo:

Se define como el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características, conocidas como variables de segmentación.

La segmentación de las fuentes de riesgo tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Ser medibles: Es decir, que se pueda determinar (de una forma precisa o aproximada) aspectos como tamaño, producto o servicio y perfiles de los componentes de cada segmento.
- Ser accesibles: Que se pueda llegar a ellos de forma eficaz y consistente.
- Ser sustanciales: Un segmento debe ser el grupo homogéneo más grande posible al que vale la pena dirigirse con programas de evaluación, control y monitoreo a la medida.
- Ser diferenciales: Un segmento debe ser claramente distinto de otro, de tal manera que responda de una forma particular.

La segmentación de los factores de riesgo se basará en los siguientes parámetros:

A. Clientes y proveedores

- Actividad Económica: Clasificación y/o agrupamiento de los códigos de actividad económica de los clientes y proveedores, según la actividad económica por la cual se efectúa la operación.
- Volumen o Frecuencia de las Operaciones: Monto y frecuencia de las operaciones realizadas durante un lapso de un año o en caso de ser un lapso menor a un año, se tomará el periodo en el cual se ha tenido relación con el tercero.
- Información resultante de la consulta en listas restrictivas efectuada.

BD. Jurisdicciones

- Características: Para esta variable se relaciona la ubicación geográfica de origen de los clientes, proveedores y demás terceros.
- Naturaleza de las Operaciones en la jurisdicción correspondiente.

Esta segmentación debe ser revisada y actualizada máximo cada dos (2) años de acuerdo con la actualización del presente manual.

La segmentación deberá ser identificada en el formato de conocimiento de contrapartes según corresponda y/o definirse en los procedimientos de Friomix del Cauca S.A.S.

b. Clasificación de los factores de riesgo:

Los factores de riesgo se clasifican en:



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA
EMPRESARIAL



Código: PO-F-0010

Página: 5 de 18

Fecha: 18/01/2024

Versión: 2

1. **Riesgo País:** Para el riesgo de soborno transnacional, la Compañía considerará el alto riesgo y pondrá especial cuidado al realizar operaciones con personas naturales o jurídicas ubicadas en países o en partes de países con altos índices de percepción de corrupción o en países considerados como paraísos fiscales.
2. **Riesgo de Sector Económico:** Para el riesgo de soborno transnacional, la Compañía considerará de alto riesgo y pondrá especial cuidado al realizar operaciones con personas naturales o jurídicas ubicadas en los sectores económicos (i) minero energético, (ii) servicios públicos, (iii) obras de infraestructura (iv) farmacéutico y (v) salud humana.
3. **Riesgo de Terceros - Contrapartes:** la Compañía debe velar por tener el mejor conocimiento posible de cada contraparte. Tener en cuenta: adecuada identificación (nombre, dirección, teléfono), actividad económica, volumen o frecuencia de transacciones con la empresa y monto de ingresos, egresos y patrimonio. Registro de operaciones entre la contraparte y la Compañía.
 - a. **Clientes:** personas naturales o jurídicas
 - b. **Proveedores:**
 - i. Personas naturales o personas jurídicas
 - ii. Prestadores de Servicios
 - iii. Proveedores de materiales
 - iv. Proveedores de materiales indirectos
 - c. **Empleados:**
 - i. Cargos críticos: son aquellos cargos que por responsabilidad o asignación se encuentran con mayor nivel de exposición frente a la materialización de cualquier riesgo.
 - ii. Cargos directivos: cargos de mayor nivel de toma de decisión.
 - iii. Cargos operativos: cargos necesarios para garantizar el funcionamiento de la planta y la operación.
 - iv. Empleados temporales: Son aquellos que se vinculan a través de empresas de servicios temporales.
4. **Jurisdicción:** Ubicación, características y naturaleza de las operaciones de la Compañía.
 - a. Nacional: Comprende toda el área geográfica de la República de Colombia
 - b. Internacional: Refiere a contrapartes ubicados fuera de la República de Colombia
 - c. Se debe tener en cuenta los países identificados por la GAFI como no cooperantes

Esta clasificación de factores de riesgo debe quedar registrada en los formatos de conocimiento de contrapartes según corresponda.

c. Metodología para la identificación de los Riesgos de CI/S/C/F

La metodología empleada por La Compañía permite la identificación de los posibles eventos de riesgos CI/S/C/F inherentes al desarrollo de la actividad, definiendo lo que puede suceder, cómo y por qué sucede, para así determinar el origen o las causas y las consecuencias de los riesgos. **REV**

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 6 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

4.3. Medición o Evaluación del Riesgo CI/S/C/F

4.3.1. Probabilidad de Ocurrencia

Con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de materializarse el riesgo inherente, para la medición de los riesgos CI/S/C/F se utiliza la Metodología Cualitativa de Estimación de la Probabilidad de Ocurrencia e Impacto.

Para la estimación inicial del Riesgo Inherente dentro de la Matriz de Riesgo:

1. A través de la metodología establecida por Friomix del Cauca SAS se plantea la frecuencia de ocurrencia de los diferentes eventos de riesgo. Así mismo, se valora cada uno de los riesgos identificados utilizando las escalas de medición corporativas.
2. Se debe registrar en la Matriz de Riesgos la valuación de probabilidad de ocurrencia de acuerdo con la Tabla 1. Probabilidad de Ocurrencia.

En la revisión de la Matriz de Riesgo:

1. Se debe determinar dentro de un rango de tiempo la frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente, para así determinar la nueva probabilidad de ocurrencia y la escala.
2. Esta valuación va atada a la aplicación de los controles y su riesgo residual.
3. Registrar en la Matriz de Riesgo

TABLA 1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA REV

Nivel	Escala	Posibilidad	Frecuencia	Probabilidad
5	Muy Alta	Significativa posibilidad de que el evento ocurra	Diario	Mayor al 90%
4	Alta	Alta posibilidad de que el evento ocurra	Mensual	Entre el 61% y el 90%
3	Moderada	Considerable posibilidad de que el evento ocurra	Semestral	Entre el 41% y el 60%
2	Baja	Alguna posibilidad de que el evento ocurra	Anual	Entre el 10% y el 40%
1	Muy Baja	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra	Cada 5 años	Igual o menor al 10%

Crterios evaluación Posibilidad	%
Proceso documentado	30,0%
Segregación de funciones	20,0%
Eventos históricos	30,0%
Auto evaluación	20,0%

4.3.2. Nivel de Impacto/Consecuencia

Una vez determinada la probabilidad de ocurrencia, se determina el Impacto/Consecuencia, el cual puede ser de Riesgo Legal (L), Afectación Económica (AE), Reputacional (R), Contagio (C), Operacional (O) según lo establecido en la Tabla 2. Impacto

De acuerdo con la consecuencia se determina el nivel de impacto, medido desde uno (1), siendo este el de menor impacto, hasta cinco (5) siendo el de mayor impacto.

Cada tipo de riesgo puede presentarse de manera individual o simultánea según el riesgo inherente identificado, por cada uno se asignará y sumará el puntaje de acuerdo con el nivel de impacto. Siendo uno (1) el menor puntaje posible



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL



Código: PO-F-0010

Página: 7 de 18

Fecha: 18/01/2024

Versión: 2

a obtener como No Significativo y veinticinco (25) el máximo puntaje a calificar como de escala Catastrófico.

TABLA 2. IMPACTO REV

Nivel	Escala	Impacto Legal	Afectación Económica	Impacto Reputacional	Impacto por Contagio	Impacto Operacional					
5	Catastrófico	L01	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de las autoridades	AE01	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 25.000 SMLV	R01	•Cobertura de medios a nivel nacional e internacional	C01	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con Friomix del Cauca	OP01	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
						R02	•Daño importante a la imagen de Friomix del Cauca				
4	Mayor	L02	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de las autoridades	AE02	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 2.000 y 24.999 SMLV	R03	•Cobertura de medios a nivel nacional	C02	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con Friomix del Cauca	OP02	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
						R04	•Pérdida importante de clientes				
3	Medio	L03	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios	AE03	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 200 y 1.999 SMLV	R05	•Cobertura de medios a nivel nacional	C03	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con Friomix del Cauca	OP03	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
						R06	•Causa pérdida moderada de clientes o disminución de ingresos				
2	Menor	L04	Amonestación y/o multas	AE04	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 199 SMLV	R07	•Cobertura de medios a nivel nacional	C04	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con Friomix del Cauca	OP04	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
						R08	•Mala imagen, pero no causa pérdida de clientes o disminución de ingresos				
1	No Significativo	L05	Requerimiento, amonestación	AE05	No se presentan multas	R09	No afecta la reputación por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa	C05	No produce efecto contagio	OP05	No produce afectación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 8 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

4.3.3. Nivel de Riesgo

Este se determina sumando el nivel de probabilidad y el nivel de Impacto, dando como posible resultado el definido en la Tabla 3. Nivel de Riesgo:

TABLA 3. NIVEL DE RIESGO

Nivel	Escala	Definición	Nomenclatura	Valor Inicial	Valor Final	Nivel	Definición
1	Extremo	21 a 30	Extremo	21	30	1	Extremo
2	Alto	10 a 20	Alto	11	20	2	Alto
3	Moderado	6 a 10	Moderado	6	10	3	Moderado
4	Bajo	Menor a 6	Bajo	1	6	4	Bajo

El nivel de riesgo determina el apetito por el riesgo que Friomix del Cauca S.A.S. frente a cada riesgo inherente identificado. Con base en este criterio se determina el nivel de aceptabilidad: Extremo o Alto: No aceptable, Moderado o Bajo: Aceptable.

Determinado el nivel de riesgo, se define el tratamiento en la tabla número 4, así:

TABLA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO

Nivel	Escala	TRATAMIENTO	
1	Extremo	Eliminarlo	E
2	Alto	Mitigarlo	M
3	Moderado	Evitarlo	EV
4	Bajo	Asumirlo/ Transferirlo	A

4.3.4. Medidas en Función del Nivel de Riesgo

4.4. Debida Diligencia

Para los efectos de este PTEE, Debida Diligencia es el procedimiento de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar la Compañía de acuerdo los riesgos de CI/S/C/F a que está expuesta dando cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad aplicable, establece que previo al inicio de la relación comercial, se deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos. Para esto se debe cumplir con:

- a. Para la vinculación de la Contraparte debe haberse cumplido el proceso de debida diligencia por el área correspondiente de acuerdo con esta Política de prevención de CI/S/C/F.
- b. La Debida Diligencia deberá realizarse a las contrapartes por lo menos 1 vez al año o cada vez que se notifiquen cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 9 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

c. Para casos excepcionales, se deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación comercial con el tercero, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que represente para la Compañía.

d. Excepcionalmente, La Compañía podrá completar la verificación después de establecida la relación comercial siempre y cuando esto ocurra lo antes y razonablemente posible. Así mismo, una vez establecida la relación comercial, La Compañía evaluará si debe continuar con la relación comercial

Forma de ejecutar la Debida Diligencia: la Debida Diligencia se realiza por medio de la revisión de aspectos legales, contables y financieros de cada una de las Contrapartes.

Finalidad de la Debida Diligencia: verificar el buen crédito y reputación de cada una de las Contrapartes.

Quien debe ejecutar la Debida Diligencia: en principio, la obligación recae en cada uno de los funcionarios que, debido a sus funciones, tiene contacto con cada una de las Contrapartes. En este caso, el Oficial de Cumplimiento velará por la identificación de cada una de estas personas para fines de seguimiento y control. Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento puede ejecutar procedimientos de Debida Diligencia selectiva y el mismo Oficial de Cumplimiento puede instruir contratar procedimientos de Debida Diligencia con terceros.

Enfoque de la Debida Diligencia: los procedimientos de Debida Diligencia deberán:

- Enfocarse en revisar las calidades de cada Contraparte, su reputación y relaciones con terceros.
- Constar por escrito
- Suministrar elementos de juicio para descartar CI/S/C/F. Ejemplo: la remuneración muy alta a un contratista puede ser la forma de ocultar pagos por sobornos a terceros.
- Llevarse a cabo por personas capacitadas quienes (i) contarán con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, (ii) tendrán ayuda tecnológica para recaudar información de las Contrapartes y (iii) dispondrán de soporte jurídico para interpretar hallazgos legales. **REV**

4.4.1. Señales de alerta

Las Señales de Alerta son situaciones que al ser analizadas resultan anormales, inusuales o que no guardan relación de armonía con el entorno y que requieren un mayor análisis para definir si las mismas corresponden a un acto de CI/S/C/F.

Las Señales de Alerta pueden o no surgir de los procedimientos de Debida Diligencia. Sólo a título de ejemplo se enuncian las siguientes:

- Facturas que no reflejen la realidad de una operación o que no llenen los requisitos legales o que estén infladas o tengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Contratos o Órdenes de Compra de bienes o servicios efectuados sin considerar los requisitos del Manual de Contratación.
- Operaciones con contrapartes en el exterior que no sean claros.
- Operaciones con contrapartes ubicadas en paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que no estén adecuadamente instrumentadas, según el Manual de Contratación.
- Operaciones por fuera del giro ordinario del negocio.
- Operaciones con Contrapartes que no estén adecuadamente identificadas.
- Activos o pasivos registrados en los estados financieros que no sean justificados adecuadamente o inexistentes o registrados por valores distintos a los reales.
- Operaciones con Contrapartes que hagan parte de estructuras jurídicas complejas sin la adecuada

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 10 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

justificación.

- Operaciones con esquemas fiduciarios nacionales o extranjeros o con fundaciones sin ánimo de lucro.
- Operaciones con Contrapartes que tengan empresas vinculadas extranjeras y/o cuentas bancarias en el extranjero.
- Operaciones con Contrapartes que correspondan a sociedades inactivas o disueltas o ya liquidadas o comúnmente denominadas empresas de papel.
- Operaciones con Contrapartes denominadas "proveedores ficticios" declarados por la DIAN.
- Operaciones con Contrapartes donde no sea fácil distinguir al beneficiario real.
- Operaciones con Contrapartes que no hayan colaborado en el suministro de información que permitan un adecuado conocimiento.
- Operaciones con Contrapartes que sean Joint Ventures, Acuerdos de Colaboración o Cuentas en Participación o que alojen partícipes ocultos o inactivos.
- Operaciones donde no estén claramente definidas las obligaciones de la Contraparte.
- Operaciones con Contrapartes que sólo presten servicios a un cliente.
- Contrapartes que en sus estados financieros tengan pérdidas o ganancias inusuales o sin clara justificación comercial.
- Operaciones con Contrapartes con remuneraciones variables no razonables, pagos en efectivo o en activos virtuales (incluyendo criptomonedas).
- Operaciones con Contrapartes que son PEP o personas cercanas a PEPs.
- Operaciones con Contrapartes que reflejen pagos a partes relacionadas (filiales, sucursales, empleados, contratistas, accionistas) sin justificación aparente.

El Oficial de Cumplimiento podrá identificar Señales de Alerta adicionales que sirvan a ayudar a identificar riesgos de CI/S/C/F.

Obligación especial: cualquier funcionario, proveedor o cliente de la Compañía que detecte cualquier Señal de Alerta está obligado a informarla al Oficial de Cumplimiento quien se encargará de verificarla mediante un procedimiento de Debida Diligencia Ampliado. Si la circunstancia constitutiva de Señal de Alerta no tiene justificación adecuada o si la Contraparte no prestó su colaboración activa para esclarecer los hechos, el Oficial de Cumplimiento debe denunciar la circunstancia a través de los canales de denuncias dispuestos por las autoridades, conservando por el término mínimo de diez (10) años copia de la denuncia respectiva. **REV**

5. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

5.1. Conflicto de Intereses

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses profesionales, personales, familiares o de cualquier otra índole, que (i) influyen adversamente en el juicio, objetividad o lealtad del empleado a la Compañía y/o (ii) generan un beneficio indebido ya sea directo o indirecto a favor del empleado, y/o (iii) cuando son en detrimento de la Compañía.
- Los conflictos de interés pueden ser reales (que existen), potenciales (que podría dar lugar a que exista un conflicto de interés), o aparentes (que puede aparentar ser un conflicto de interés, aunque no sea así).

5.2. Soborno

El soborno se puede describir académicamente como el dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 11 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

entretenimiento), como una inducción o recompensa indebida para que un servidor público (nacional o extranjero) realice u omita un acto propio de sus funciones.

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o indebidos.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

5.3. Corrupción

La corrupción es un concepto general que significa echar a perder, dañar o pervertir. También se entiende como el “acto de sobornar”.

En la ley colombiana, el soborno va dirigido hacia las autoridades, mientras que la corrupción va dirigida hacia las organizaciones privadas.

La corrupción admite las mismas modalidades descritas para el soborno.

Los empleados de la Compañía deben abstenerse de actos que comprendan corrupción. Frente a una situación de corrupción desde afuera hacia el interior de la Compañía, el empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

5.4. Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
- Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio indebido.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL



Código: PO-F-0010

Página: 12 de 18

Fecha: 18/01/2024

Versión: 2

- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Cualquier tipo de fraude, incluyendo el fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos. **REV**

6. POLÍTICA SOBRE ALGUNAS MODALIDADES ESPECÍFICAS

6.1. Entrega y Ofrecimiento de Regalos o Beneficios a Servidores Públicos

Los empleados o contratistas que obren en representación de la Compañía no pueden ofrecer, prometer ni entregar ninguna clase de regalo o beneficio a ningún servidor público nacional o extranjero para inducir, apoyar o recompensar una conducta indebida, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía.

6.2. Entrega y Ofrecimiento de Regalos o Beneficios a Terceros

Los empleados o contratistas que obren en representación de la Compañía no pueden ofrecer, prometer ni entregar ninguna clase de regalo o beneficio a ningún tercero nacional o extranjero para inducir, apoyar o recompensar una conducta indebida, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía.

6.3. Aceptación o Recepción de Regalos o Beneficios

Los empleados o contratistas que obren en representación de la Compañía no pueden aceptar ni recibir ninguna clase de regalo o beneficio de ninguna persona para inducir, apoyar o recompensar una conducta indebida, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía.

6.4. Remuneración y Pago de Comisiones a Empleados, Accionistas y Contratistas

No están permitidos los pagos, contraprestaciones, remuneraciones o beneficios de la Compañía hacia empleados, accionistas o contratistas para inducir, apoyar o recompensar una conducta indebida, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía.

Tampoco es permitido ocultar o distraer dicha clase de pagos dentro de los pagos normales de la Compañía a los empleados (salarios y compensaciones legales), accionistas (dividendos) o contratistas (empleados).

Para tales efectos, la Compañía velará por que los pagos a sus empleados, accionistas o contratistas correspondan exactamente a sus obligaciones contractuales claramente definidas y determinadas.

6.5. Gastos de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viajes

Los gastos de entretenimiento no están permitidos. La Compañía no pagará gastos de entretenimiento a empleados, accionistas o contratistas en ningún caso. Tampoco autoriza para que empleados, accionistas o contratistas prometan, ofrezcan o entreguen gastos de entretenimiento a favor de ningún servidor público nacional o extranjero y, genéricamente, a favor de ningún tercero con relación a cualquier acto o negocio que involucre a la compañía.

En el mismo sentido, los empleados, accionistas o contratistas no pueden recibir de ningún tercero rubros de entretenimiento con relación a cualquier acto o negocio que involucre a la Compañía.

La Compañía pagará gastos de alimentación, hospedaje o viajes a empleados, accionistas o contratistas sólo

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 13 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones y, en todo caso, siguiendo la política particular en dicho sentido.

La Compañía no autoriza para que empleados, accionistas o contratistas prometan, ofrezcan o entreguen gastos de alimentación, hospedaje o viajes a favor de ningún servidor público nacional o extranjero y, genéricamente, a favor de ningún tercero con relación a cualquier acto o negocio que involucre a la compañía salvo que sea estrictamente necesario y se cuente con la aprobación previa y escrita del representante legal.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, (i) los gastos de alimentación, hospedaje y viajes a servidores públicos nacionales o extranjeros en ningún caso pueden superar los límites permitidos para los propios empleados; (ii) las autorizaciones previas y el detalle de los gastos deben constar por escrito y quedar registrados en la contabilidad de la Compañía.

Los empleados, accionistas o contratistas no pueden recibir de ningún tercero rubros de alimentación, hospedaje o viajes con relación a cualquier acto o negocio que involucre a la Compañía cuando su valor supere la suma de 50 dólares americanos.

6.6. Contribuciones Políticas

Las contribuciones a partidos o causas políticas no están permitidas.

6.7. Donaciones

Las donaciones sólo están permitidas cuando (i) obedezcan a programas de responsabilidad social empresarial y (ii) sean previamente autorizadas por el representante legal de la Compañía. Tanto las autorizaciones previas como el detalle de las donaciones deben constar por escrito y quedar registrados en la contabilidad de la Compañía.

6.8. Negociaciones con Agentes, Intermediarios y Pagos de Facilitación

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos indebidos. Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

6.9 Deberes Específicos de Empleados expuestos a los riesgos de CI/S/C/F

El Oficial de Cumplimiento identificará los cargos y/o empleados que están expuestos a los riesgos de CI/S/C/F. Respecto de ellos, se seguirán las siguientes directrices:

- El Oficial de Cumplimiento organizará capacitaciones especiales para ellos respecto de los riesgos de CI/S/C/F y sobre este PTEE. Estas capacitaciones son obligatorias para los empleados quienes, además, suscribirán las constancias de haber recibido las capacitaciones.
- El Oficial de Cumplimiento implementará mecanismos de evaluación para verificar si los empleados han asimilado el material de las capacitaciones. Cuando las evaluaciones demuestren que una persona reprueba o no asimila los conceptos, es necesario recurrir a la capacitación individual.
- Si nuevamente reprueba, el Oficial de Cumplimiento notificará al área de Recursos Humanos para que allí se verifique si la persona tiene las capacidades, habilidades y competencias para ocupar un determinado cargo.
- El Oficial de Cumplimiento desarrollará estrategias para suministrar información periódica a estas personas. Por ejemplo, charlas cortas presenciales, videoconferencias, envío de videos o material relacionado a sus

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 14 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

correos electrónicos.

- El Oficial de Cumplimiento reforzará a estos empleados la obligatoriedad de reportar las señales de alerta.
- Es obligación de los empleados permitir y facilitar los procesos de debida diligencia que, respecto de ellos diseñe el Oficial de Cumplimiento, los cuales pueden incluir mecanismos para conocer la situación financiera de los empleados, sus variaciones patrimoniales y/o la veracidad o falsedad de sus declaraciones. La falta de colaboración del empleado, en sí misma, será una señal de alerta para los propósitos de este PTEE. **REV**

7. RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL – NORMAS ESPECÍFICAS

Como medida especial para atenuar este riesgo, este PTEE dispone:

- Archivo y Conservación de Documentos:** Los negocios y transacciones internacionales en los que intervenga la Compañía deben estar perfectamente documentados. No son admisibles operaciones o negocios internacionales respecto de los cuales no quede soporte documental. El archivo de estos documentos debe hacerse siguiendo las normas colombianas sobre archivo y conservación de documentos. Para los efectos de este PTEE, el Oficial de Cumplimiento instruirá, siguiendo las buenas prácticas en esta materia, mecanismos que permitan identificación y acceso fácil a los documentos que soportan esta clase de operaciones y, adicionalmente, auditará y verificará el cumplimiento de esta disposición.
- Uso y Traducción de este PTEE:** Este PTEE debe ser traducido al idioma inglés y, junto con la versión en castellano, debe ser publicado en la página web de la a Compañía. Además, se hará alusión a este PTEE y al enlace donde puede ser consultado en los contratos, órdenes de compra y documentos donde se instrumenten operaciones internacionales.

8. CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIO Y REGISTROS CONTABLES

La Compañía debe operar siguiendo su Manual de Contratación. Adicionalmente, debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

9. MECANISMO PARA REPORTAR

Cualquier clase de duda o necesidad de asesoría en relación con el cumplimiento del PTEE, así como el reporte de cualquier conducta que se encuentre en cualquiera de las modalidades de CI/S/C/F debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento al correo electrónico oficialdeetica@imberacooling.com, o a la Línea Ética.

Tratándose de casos de soborno transnacional, el Oficial de Cumplimiento debe radicar la denuncia en el siguiente enlace: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Tratándose de casos de corrupción, el Oficial de Cumplimiento debe radicar la denuncia en el siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion> **REV**

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 15 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

Línea Anónima de Denuncia: el Oficial de Cumplimiento deberá estructurar mecanismos de reporte o denuncia que garanticen el anonimato del denunciante, si su preferencia es permanecer anónimo. Mientras se efectúa la adecuación tecnológica, cualquier reportante o denunciante que desee permanecer anónimo puede dirigir carta escrita a la sede de la Compañía en sobre marcado como "OFICIAL DE CUMPLIMIENTO – PTEE". Garantía para el reportante o denunciante: el reporte o denuncia de señales de alerta y/o de actos de CI/S/C/F y/o de incumplimientos al PTEE o al manual respectivo es una obligación para empleados, administradores, accionistas, proveedores o contratistas de la Compañía. Por lo tanto, la Compañía asume las siguientes obligaciones: (i) recibir, investigar y tratar las denuncias con el más alto nivel de profesionalismo en función de los objetivos de este PTEE; (ii) abstenerse de ejecutar cualquier acto de represalia en contra del reportante o denunciante por causa o con ocasión de su reporte o denuncia. Los actos de represalia serán considerados como indicio grave en contra de la persona que los realice y, al mismo tiempo, constituyen una infracción grave a sus obligaciones frente a la Compañía. Los reportantes o denunciante, a su turno, permanecerán indemnes respecto de actos de represalia. (iii) Proteger de forma suficiente y adecuada al empleado, administrador, accionista, proveedor o contratista de la Compañía de posibles represalias de cualquier empleado, administrador, accionista, proveedor o contratista de la Compañía o de terceros cuando hayan tomado la decisión de no participar en actos de CI/S/C/F.

10. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Las siguientes funciones son reglas conducta obligatorias para sus destinatarios:

Funciones de la Asamblea General de Accionistas: son aquellas listadas en el numeral 5.1.5.1 de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o la norma que la derogue, modifique, adicione o aclare.

Funciones del Representante Legal: son aquellas listadas en el numeral 5.1.5.2 de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o la norma que la derogue, modifique, adicione o aclare.

Funciones del Oficial de Cumplimiento: son aquellas listadas en el numeral 5.1.5.3.2 de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o la norma que la derogue, modifique, adicione o aclare. Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento podrá desempeñar las funciones de auditor o contralor interno.

Perfil del Oficial de Cumplimiento:

- Profesional graduado en administración de empresas, contaduría o ingeniería industrial.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento sea persona jurídica, el perfil se predica de la persona natural designada para ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento.
- Si se trata de persona que no tiene capacitación o experiencia como Oficial de Cumplimiento, es obligación del Oficial de Cumplimiento y de la Compañía proveer y verificar la capacitación correspondiente.

Requisitos para ser Designado Oficial de Cumplimiento: son aquellos listados en el numeral 5.1.5.3.1 de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o la norma que la derogue, modifique, adicione o aclare.

Inhabilidades del Oficial de Cumplimiento: son inhábiles para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento:

- Las personas que no cumplan con los requisitos
- Las personas que presenten cualquier motivo de sospecha derivado de los procesos de debida diligencia que sobre ellos haga la Compañía para efectos del PTEE y/o SAGRILAFT.
- Las personas que tengan vínculos de parentesco, amistad o enemistad íntima con cualquier accionista o

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 16 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

administrador de la Compañía.

Nota: cuando el Oficial de Cumplimiento sea persona jurídica, las inhabilidades se extienden a sus accionistas, miembros de junta directiva, representantes legales, administradores o personas naturales designadas para ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento.

Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento: el cargo de Oficial de Cumplimiento es incompatible con:

- El ejercicio de cargos públicos o cargos privados con funciones públicas
- La calidad de accionista, representante legal, administrador o revisor fiscal de la Compañía

Nota: cuando el Oficial de Cumplimiento sea persona jurídica, las incompatibilidades se extienden a sus accionistas, miembros de junta directiva, representantes legales, administradores o personas naturales designadas para ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento.

Conflictos de Interés: es obligación especial del Oficial de Cumplimiento abstenerse de participar directamente o por medio de terceros en actividades que impliquen competencia o conflicto de interés con la Compañía, salvo autorización especial de la Asamblea General de Accionistas. El tratamiento de este tema será idéntico al previsto en la ley para los administradores (Artículo 23 de la Ley 222 de 1995).

Funciones del Revisor Fiscal: son aquellas listadas en el numeral 5.1.5.4 de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o la norma que la derogue, modifique, adicione o aclare. **REV**

11. SANCIONES

Responsabilidades Laborales: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en este PTEE por parte de empleados de la Compañía es una falta grave a las obligaciones laborales. Es obligación de la Compañía investigar la falta, aplicar los procedimientos y tomar las decisiones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo para faltas graves.

Adicionalmente, en caso de que el incumplimiento constituya real o presuntamente responsabilidad penal, es obligación de la Compañía instaurar las denuncias penales correspondientes para su investigación y decisión por parte de las autoridades.

Responsabilidades Contractuales: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en este PTEE por parte de contratistas de la Compañía es una falta grave a las obligaciones contractuales. Es obligación de la Compañía investigar la falta, aplicar los procedimientos y tomar las decisiones apropiadas para incumplimiento grave de obligaciones contractuales.

Adicionalmente, en caso de que el incumplimiento constituya real o presuntamente responsabilidad penal, es obligación de la Compañía instaurar las denuncias penales correspondientes para su investigación y decisión por parte de las autoridades.

Responsabilidades Extracontractuales: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en este PTEE por parte de terceros (sin vínculo laboral o contractual con la Compañía) es una falta grave a las obligaciones. Es obligación de la Compañía investigar la falta, aplicar los procedimientos y tomar las decisiones apropiadas en caso de responsabilidad extracontractual.

Adicionalmente, en caso de que el incumplimiento constituya real o presuntamente responsabilidad penal, es obligación de la Compañía instaurar las denuncias penales correspondientes para su investigación y decisión por parte de las autoridades.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 17 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

Responsabilidad Administrativa: la Compañía sabe y conoce que su incumplimiento al PTEE y/o a las normas que lo regulan sujeta a la Compañía a investigaciones por parte de la Superintendencia de Sociedades, así como a la posible aplicación de sanciones administrativas (multas hasta 200 s.m.m.l.v.).

Responsabilidad Penal o Criminal: cualquier persona que incurra en conductas que constituyan CI/S/C/F o que las coadyuve, encubra, tolere, facilite o no las denuncie puede estar cometiendo delitos sancionados por la ley penal colombiana.

En este caso, es obligación de la Compañía y/o sus empleados denunciar tales conductas ante las autoridades pertinentes (Fiscalía General de la Nación) sin perjuicio de los reportes a otras autoridades estatales.

12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Divulgación: para asegurar la adecuada comunicación de este PTEE debe procederse así:

- Informar a todos los empleados de la Compañía la existencia de este PTEE
- Informar a todos los empleados de la Compañía la obligación de prevenir los riesgos de CI/S/C/F, incluyendo (i) los procedimientos para reporte, así como las políticas y controles sobre regalos, donaciones y otras modalidades descritas en este PTEE y (ii) sanciones laborales.
- Publicar y mantener publicado este PTEE en la intranet de la Compañía
- Publicar y mantener publicado este PTEE tanto en idioma castellano como inglés en la página web de la Compañía
- En los contratos que celebre la Compañía incluir una cláusula de referencia al PTEE
- En las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio que emita la Compañía incluir una cláusula de referencia al PTEE. **REV**

Capacitación: La capacitación es esencial para asegurar que el PTEE sea comprendido adecuadamente por las personas obligadas a acatarlo. Para los efectos anteriores, las capacitaciones deberán hacerse de manera habitual, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento y reflejar las estrategias específicas de la Compañía para mitigar los riesgos de CI/S/C/F.

La capacitación efectiva debería estar dirigida a crear conciencia respecto de los riesgos CI/S/C/F y debe actualizarse cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos.

La capacitación es prioritaria para individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos los riesgos de CI/S/C/F.

Las capacitaciones en materia de lucha contra la corrupción deben extenderse a los contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y el PTEE.

13. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos debe hacerse de conformidad con las normas del código de comercio y las normas contables.

14. CONTROL, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL PTEE – AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La Compañía sabe y conoce la naturaleza cambiante de los negocios nacionales e internacionales lo cual

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		
	Código: PO-F-0010	Página: 18 de 18	
	Fecha: 18/01/2024	Versión: 2	

implica que los riesgos de CI/S/C/F son igualmente dinámicos. En consecuencia, para mantener la efectividad de sus procedimientos y, si fuere el caso, actualizar sus políticas se dispone:

- Por lo menos una vez cada seis (6) meses, el Oficial de Cumplimiento deberá revisar con los asesores legales si ha habido cambios legislativos o regulatorios en las distintas jurisdicciones donde desarrolla sus operaciones, analizando si dichos cambios implican actualizar sus políticas o el PTEE.
- Con el fin de controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE se instruye la realización periódica de Auditorías de Cumplimiento de la manera como lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- Para estos efectos, el Oficial de Cumplimiento será autónomo en definir la forma, periodicidad y contenido de las Auditorías de Cumplimiento. Con todo, por lo menos una (1) vez al año, el Oficial de Cumplimiento realizará encuestas a empleados y/o contratistas dirigidas a verificar la efectividad del PTEE.