**DESTILERIA RIOPAILA S.A.S.**

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL – PTEE**

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. DEFINICIONES 3](#_Toc150245685)

[2. INTRODUCCIÓN 9](#_Toc150245686)

[3. OBJETIVOS 9](#_Toc150245687)

[4. ALCANCE 10](#_Toc150245688)

[5. POLÍTICAS 10](#_Toc150245689)

[**5.1.** **POLÍTICA GENERAL** 10](#_Toc150245690)

[**5.2.** **DIRECTRICES GENERALES** 11](#_Toc150245691)

[**5.3.** **DEFINICIONES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO** 12](#_Toc150245692)

[6. POLÍTICAS ESPECÍFICAS 14](#_Toc150245693)

[**6.1.** **REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES** 14](#_Toc150245694)

[**6.2.** **GASTOS DE VIAJE, ENTRETENIMIENTO Y ALIMENTACIÓN** 15](#_Toc150245695)

[**6.3.** **DONACIONES** 16](#_Toc150245696)

[**6.4.** **CONTRIBUCIONES POLÍTICAS** 17](#_Toc150245697)

[**6.5.** **TRÁFICO DE INFLUENCIAS** 17](#_Toc150245698)

[7. LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA CERO TOLERANCIA A CORRUPCIÓN Y SOBORNO 18](#_Toc150245699)

[8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 19](#_Toc150245700)

[**8.1.** **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO** 22](#_Toc150245701)

[**8.1.1.** **Régimen de Incompatibilidades e Inhabilitades** 23](#_Toc150245702)

[9. GESTIÓN DEL RIESGO 23](#_Toc150245703)

[**9.1.** **GESTIÓN DEL RIESGO C/ST** 24](#_Toc150245704)

[**9.2.** **FACTORES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO** 25](#_Toc150245705)

[**9.3.** **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO** 26](#_Toc150245706)

[**9.4.** **MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS** 26](#_Toc150245707)

[**9.5.** **TRATAMIENTO DE RIESGOS** 27](#_Toc150245708)

[**9.5.1.** **Riesgos Extremos y Altos** 27](#_Toc150245709)

[**9.5.2.** **Riesgos Medios y Bajos** 28](#_Toc150245710)

[**9.6.** **CONTROL Y MONITOREO** 28](#_Toc150245711)

[**9.6.1.** **Auditoría** 29](#_Toc150245712)

[**9.6.2.** **Protecciones contractuales** 29](#_Toc150245713)

[**9.6.3.** **Reporte de conflicto de intereses y seguimiento:** 30](#_Toc150245714)

[10. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA 30](#_Toc150245715)

[**10.1.** **CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES** 30](#_Toc150245716)

[**10.2.** **DEBIDA DILIGENCIA** 30](#_Toc150245717)

[**10.3.** **DEBIDA DILIGENCIA EN PROCESOS DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL O ADQUISICIÓN DE ACTIVOS.** 32](#_Toc150245718)

[**10.4.** **SEÑALES DE ALERTA.** 32](#_Toc150245719)

[11. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN 37](#_Toc150245720)

[12. ELEMENTOS DEL PTEE 38](#_Toc150245721)

[**12.1.** **DISEÑO Y APROBACIÓN** 38](#_Toc150245722)

[**12.2.** **DIVULGACIÓN** 38](#_Toc150245723)

[**12.3.** **CAPACITACIÓN** 39](#_Toc150245724)

[13. CANALES DE COMUNICACIÓN 40](#_Toc150245725)

[**13.1.** **CANALES DE DENUNCIA** 40](#_Toc150245726)

[**13.2.** **CANALES DE SUPERSOCIEDADES Y SECRETARIA DE TRANSPARENCIA** 40](#_Toc150245727)

[**13.3.** **REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES COMPETENTES** 41](#_Toc150245728)

[14. SANCIONES 41](#_Toc150245729)

[15. NORMATIVIDAD 41](#_Toc150245730)

[**15.1.** **NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES** 41](#_Toc150245731)

[**15.2.** **NORMAS NACIONALES** 41](#_Toc150245732)

[16. CONSERVACION, ACCESO Y RESERVA DE INFORMACIÓN. 42](#_Toc150245733)

[17. VIGENCIA 43](#_Toc150245734)

[18. APROBACIÓN Y DOCUMENTOS DE CAMBIOS 43](#_Toc150245735)

# DEFINICIONES

Para efectos de este Manual, las palabras que a continuación se describen tendrán el significado que a ellas se les otorga:

**ACTIVOS TOTALES:** Todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa

**ADMINISTRADORES:** Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

**ASOCIADOS**: 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 a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO:** Revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

**CANAL DE DENUNCIAS:** Sistema o mecanismo de recepción para denuncias.

**COMPAÑÍA:** Destilería Riopaila S.A.S., compañía obligada a implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**BENEFICIARIO FINAL:** La(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una contraparte o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción u operación. Incluye también a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin persona jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

* Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de comercio; o
* Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la Persona Jurídica.

Cuando no se pueda o no se identifique al beneficiario final, se tendrá como tal la persona natural que ostente el cargo de representante legal o aquella persona natural que ostente la mayor autoridad en la dirección de la persona jurídica.

**COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:** Es el órgano colegiado del Compañía responsable de velar por el adecuado diseño e implantación de las actividades de control necesarias para que los negocios desarrollen sus actividades conforme a la normativa externa e interna vigente. Este Comité será integrado por el Presidente, el Gerente de Auditoría, Gerente Jurídico y Oficial de Cumplimiento. Adicionalmente, podrán solicitar la presencia de otro Gerente o trabajador, que estimen necesario para la toma de decisiones relevantes.

**CONTRAPARTE:** Persona(s) natural(es) o jurídica(s) con las cual(es) la Compañía tiene vínculos contractuales, comerciales o legales de cualquier orden, como son: clientes, proveedores de caña, contratistas, entre otros.

**CONTRATISTA:** Cualquier tercero que preste servicios a la Compañía, incluyendo, sin limitación, proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de servicios, consultorías, órdenes de compra, órdenes de servicio, acuerdos de colaboración, uniones temporales o consorcios.

**CORRUPCIÓN:** Todas las conductas encaminadas a que una persona se beneficie o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos asociados a la corrupción privada y pública o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Favorecimiento indebido de terceros por parte de directivos, administradores, trabajadores, entre otros, en perjuicio del patrimonio e intereses de la empresa

**DEBIDA DILIGENCIA:** Es el proceso mediante el cual se adquiere el conocimiento de las Contrapartes (beneficiarios reales, asociados, negocio, operaciones, productos, volumen de transacciones, etc.) para evaluar el riesgo de una potencial o actual operación o transacción con determinada Contraparte, mediante la captura y análisis de información obtenida a través de un proceso de investigación. Existen tres niveles de debida diligencia: básica, ampliada y reforzada.

**FACTORES DE RIESGO:** Posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

**GRUPO AGROINDUSTRIAL RIOPAILA CASTILLA:** Hace referencia a las sociedades pertenecientes al Grupo Empresarial: Riopaila Castilla S.A.; Destilería Riopaila S.A.S; Riopaila Energía S.A.S. E.S.P.; Riopaila Palma S.A.S.; Castilla Cosecha S.A.S.; y Cosecha del Valle S.A.S.

**GRUPO DE INTERÉS:** Hace referencia a todas las personas que participan en la cadena de funcionamiento de una organización: accionistas, directivos, proveedores, clientes, trabajadores, comunidades indígenas, entre otras.

**INGRESOS TOTALES:** Ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL O PTEE O MANUAL PTEE**: El presente documento.

**MATRIZ DE RIESGOS:** Herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

**MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

**MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:** Herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

**NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES:** Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas domiciliadas en el extranjero (fuera de la República de Colombia), bien sea de derecho público o privado.

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente documento. Si así lo decide el Compañía, puede asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, como el relacionado con la prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

**PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA O PEP:** Las Personas definidas en el Decreto 830 de 2021, incluyendo los Servidores Públicos cuando tengan asignadas o delegadas funciones de expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativas - sancionatorias y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

**PEP DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional. Se entienden por PEP de organizaciones internacionales directores, subdirectores, miembros de juntas directivas o cualquier persona que ejerza una función equivalente. En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP de organizaciones internacionales durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

**PEP EXTRANJEROS:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. Se entienden por PEP extranjeros: (i) jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal. (vii) miembros de familias reales reinantes; (ix) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (x) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales). En cada caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP extranjeros durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

**POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO:** Políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL O PTEE:** Sistema compuesto por todas las políticas de cumplimiento y los procedimientos específicos encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, conforme a la Matriz de Riesgo.

**RIESGOS C/ST:** Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

**RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** 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 / RIESGO ST:** 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.

**RIESGO DE CUMPLIMIENTO:** Una amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, o violación del código de conducta, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, deterioro de la imagen de la marca o de la reputación.

**SEÑAL DE ALERTA**: Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que el sujeto obligado determina como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que el sujeto obligado determina como normal.

**SERVIDOR PÚBLICO:** Todo aquel que por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas. Se entenderán incluidos los empleados del sector Público u Organizaciones Internacionales o titulares de un cargo público y, en general, personas que desempeñen funciones del servicio público o personas nombradas por autoridades gubernamentales u otras entidades para ejecutar tareas de las Administraciones Publicas, tanto nacionales como extranjeros, incluidos los Servidores Públicos Extranjeros. En esta categoría se pueden entender jueces, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, o cualquier otro profesional al servicio del Estado independientemente de su relación laboral con ellos.

**SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO:** es, según lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2° 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 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 TRANSNACIONAL / ST:** El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional,

También se entenderán incluidos en este Manual, todos aquellos conceptos que se encuentren definidos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y demás normas que la complementen o modifiquen, en la forma en que se encuentren definidos en la referida Circular.

**TRABAJADOR:** Individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral a la Compañía.

# INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”) contenido en el presente Manual tiene como objetivo reglamentar la política y definir los procedimientos y los instrumentos que permitan la adecuada prevención de riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional a los que pueda estar expuesta la Compañía como consecuencia de actos de sus trabajadores, terceros o Contrapartes con los cuales tenga relaciones comerciales o contractuales.

Las bases estructurales del PTEE de la Compañía establecen los componentes e indican de manera expresa las conductas que por su relevancia reflejan el actuar ético y transparente esperado en sus compañías vinculadas.

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial es aplicable a la Compañía. Debe ser observado por sus Directores, Administradores y Trabajadores, y se hace extensible a proveedores, clientes y terceros relacionados con nuestra operación.

Con el fin de alcanzar este objetivo y mantener estándares de excelencia y transparencia que impulsen la productividad de nuestros negocios, el PTEE se implementa con base en el marco normativo establecido en Colombia, incluyendo la Ley 1778 de 2016, la Circular Básica Jurídica de la Supersociedades, y Circular Externa Nº 100-000011 de 20121 y de la Superintendencia de Sociedades y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, actualicen o que sean concordantes.

# OBJETIVOS

En la Compañía, actuamos con integridad y estamos comprometidos con la generación de valor compartido de forma ética, transparente y honesta.

Buscamos que este PTEE permita a la Compañía facilitar la realización de sus negocios de manera ética, transparente y honesta, identificando, detectando, previniendo y atenuando riesgos relacionados con el soborno trasnacional y prácticas corruptas; además de contribuir a fortalecer nuestra imagen institucional.

Los lineamientos aquí previstos están basados en la realización de buenas prácticas de Gobierno Corporativo para la identificación y evaluación de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional, así como los mecanismos necesarios para enfrentar tales riesgos, atendiendo las necesidades específicas de la Compañía. En concreto, estas normas buscan:

1. Potencializar altos estándares de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables.
2. Promover la ética y la transparencia en los negocios.
3. Promover la lucha contra el soborno, el soborno transnacional y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.
4. Proteger a la Compañía contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarla patrimonial o reputacionalmente.

# ALCANCE

Este PTEE incorpora las políticas, manuales, procedimientos, formatos e instructivos que orientan la actuación ética y transparente de todos los trabajadores y Contrapartes de la Compañía.

Todas las normas y lineamientos establecidos en este programa son aplicables directamente a los terceros que tengan una relación contractual o comercial con las compañías de la Compañía, quienes se comprometen a conocerlo y cumplirlo.

Las consecuencias y sanciones frente a su incumplimiento se encuentran descritas en este Manual.

# POLÍTICAS

* 1. **POLÍTICA GENERAL**

La Compañía declara y expresa inequívocamente que está comprometido con llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta.

Por lo anterior, no acepta ni tolera ningún acto de Corrupción ni Soborno de ninguna forma, ni permite ni promueve que sus Trabajadores, Contrapartes o Grupos de Interés, directa o indirectamente, soborne a Servidores Públicos o privados en nombre o por cuenta de la Compañía, ni se aproveche, beneficie o busque un beneficio o interés particular, así como tampoco use su nombre en la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o privado.

Nuestra política cero tolerancia a corrupción y soborno prohíbe de manera enfática ofrecer o realizar pagos en dinero o en especie para afectar trámites o decisiones que servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros, deben realizar dentro del alcance de sus responsabilidades. En consecuencia:

* Nos comprometemos en tener unos altos estándares de transparencia y, por ende, velamos por que los procesos de selección de nuestros contratistas de bienes, obras o servicios y la negociación directa con proveedores de caña se realicen dentro de los marcos de transparencia, ética e independencia, conforme la normatividad interna, gestionando eficientemente los controles existentes para evitar los riesgos de corrupción y soborno.
* Ninguna de las personas cobijadas está autorizada, en ninguna circunstancia, a ofrecer, aceptar o recibir pagos en dinero o especie, cuyo propósito pueda ser entendido como una dádiva o soborno para obtener cualquier tipo de ventaja o beneficio ilegal, bien sea en beneficio propio, de la Compañía o de un tercero, dentro o fuera del país.
* Se prohíben los pagos de facilitación, pagos por servicios de cabildeo y la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas ajenas a los propósitos establecidos por la Compañía
* Los procesos de selección de nuestros contratistas de bienes, obras o servicios y la negociación directa con proveedores de caña deben realizarse dentro de los marcos de transparencia, ética e independencia, conforme la normatividad interna, gestionando eficientemente los controles existentes para evitar los riesgos de corrupción y soborno.
	1. **DIRECTRICES GENERALES**
		1. Es imperativo anteponer los principios éticos previstos en el *Código de Ética y Buen Gobierno* al logro de cualquier otra meta, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar las normas de transparencia allí establecidas.
		2. Es obligación de los trabajadores tener un comportamiento ético y diligente en el cumplimiento de las normas de Transparencia y Ética Empresarial que la Ley, las entidades de control y que la Compañía ha dispuesto.
		3. El presente Manual es de obligatorio cumplimiento y debe ser conocido por todos las Contrapartes y trabajadores de la Compañía.

Todos los trabajadores que tengan a su cargo operaciones o transacciones con Contrapartes o interacción con PEP o Servidores Públicos naciones o extranjeros deben tener especial diligencia en interiorizar las normas en este Manual en su gestión diaria.

* + 1. Este Manual deberá actualizarse cuando se presente (i) cambios en la actividad de la Compañía, (ii) una modificación en el análisis y grado de riesgo establecido, (iii) actualizaciones normativas.

Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos cada dos (2) años la Compañía deberá revisar la necesidad de actualizar el PTEE.

Los cambios que se realicen al Programa de Transparencia y Ética Empresarial que obedezcan a modificaciones de forma o actualizaciones normativas, deberán ser aprobados por el Presidente Ejecutivo del Compañía. En el caso de modificaciones sustanciales por el máximo órgano societario de la Compañía.

* + 1. La Compañía dará efectivo apoyo y colaboración a las autoridades competentes en materia de Transparencia y Ética Empresarial, a fin de proporcionarles, de acuerdo con lo exigido por la Ley, la información que éstas soliciten.
		2. Todo Trabajador que identifique y considere que una operación o transacción puede estar inmersa en situaciones que atenten contra la transparencia y ética empresarial debe informarlo de manera inmediata al superior jerárquico y en todo caso al Oficial de Cumplimiento. Si por cualquier circunstancia considera que la situación deba ser conocida sólo por el Oficial de Cumplimiento, deberá informarle inmediatamente sólo a éste.
		3. Los trabajadores que incumplan los lineamientos contenidos en el presente Manual serán sujetos a sanciones laborales según lo establecido en los reglamentos internos de trabajo y demás disposiciones relacionadas.
		4. La información relacionada con el Programa de Transparencia será suministrada al público únicamente a través del Oficial de Cumplimiento o por quien éste designe.
		5. Todos los contratos u órdenes de pedido deberán incluir cláusulas referentes al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
		6. Es importante considerar las leyes y cultura de cada país en donde operan nuestros clientes, con el fin de no incurrir en actos que sean reprochables en dichas jurisdicciones.
	1. **DEFINICIONES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO**

En la actualidad, las personas jurídicas no son sujetos de la acción penal. Sin embargo, ello no significa que dentro del proceso penal las personas naturales que trabajan en ellas y/o ejercen roles de dirección, manejo, confianza o administración (administradores, representantes legales) puedan sufrir consecuencias accesorias como las establecidas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Penal (suspensión y cancelación de la personería jurídica). Igualmente, las personas jurídicas pueden ser objeto de investigaciones y sanciones administrativas.

Según las normas colombianas, los delitos asociados a corrupción y soborno esta definidos así:

| **DELITO** | **CONDUCTA** | **NORMA APLICABLE** |
| --- | --- | --- |
| Corrupción privada | Favorecimiento indebido de terceros por parte de directivos, administradores, trabajadores, entre otros, en perjuicio del patrimonio e intereses de la empresa. | Código penal, artículo 250ª |
| Administración desleal | Todo daño a los intereses o patrimonio económico de una empresa a través del uso fraudulento de sus bienes físicos (instalaciones, oficinas, muebles, maquinaria, entre otros) o activos intangibles (por ejemplo, el know-how, Good Will o reputación de la empresa, modelos de negocio desarrollados, marcas, entre otros), en beneficio propio o de un tercero, por parte de administradores, socios, directivos, trabajadores o asesores. | Código penal, artículo 250B |
| Soborno transnacional | Dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional  | Código Penal, artículo 433Ley 1778 de 2016 |
| Tráfico de influencias | emplear indebidamente las influencias o relaciones derivadas de un cargo o posición de autoridad, directamente o a través de un tercero, para la obtención de una ventaja indebida | Código Penal, artículos 411 y 411A |
| Celebración indebida de contratos | El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones. | Código Penal, artículo 409 |
| Pagos de facilitación (cohecho impropio) | Pagos indebidos a servidores públicos para que cumplan con las exigencias propias de su función y deberes legales.  | Código Penal, artículo 406 |
| Financiación electoral | Pagos a campañas políticas para garantizar resultados en las elecciones y, luego, asegurar contratos | Código Penal, artículo 444 |
| Concusión  | Evento en el cual un servidor público, abusando de las funciones propias de su cargo, constriñe o influye en otra persona para que dé o prometa a él mismo o a un tercero dinero, dádiva o utilidad indebida | Código Penal, artículo 404 |
| Conflicto de intereses | Cuando hay una contraposición de intereses particulares con respecto a los intereses de la empresa que impiden a un Directivo, Administrador, Representante Legal o Trabajador tomar las decisiones transparentes y objetivas a favor de la empresa y que por el contrario se pueden traducir en beneficios propios o para un tercero. | Código Único Disciplinario, artículo 40Ley 222 de 1995, artículo 23 |
| Utilización indebida de información privilegiada | Divulgar a terceros que no tienen derecho a conocerla, información que deba permanecer en reserva | Código Penal, artículo 258 |

# POLÍTICAS ESPECÍFICAS

* 1. **REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES**

Rechazamos cualquier tipo de práctica corrupta en los tratos institucionales, comerciales y de negocios que realizamos.

Se encuentra expresamente prohibido prometer, dar o autorizar la entrega de cualquier pago para asegurar una ventaja inadecuada, inducir a alguien a desempeñar un deber o función de forma inadecuada, premiar el desempeño inadecuado de una función o un deber, sea que tenga o no la convicción que la aceptación de algo de valor es inapropiada. Estos pagos prohibidos incluyen, sin limitación, dinero, regalos, favores, donaciones, comidas, atenciones, invitaciones y entretenimiento, independientemente del monto.

Nuestros trabajadores solo ofrecerán o aceptarán regalos o atenciones comerciales razonables, que no puedan ser percibidas como un medio de influencia indebido o atenciones consideradas excesivas o extravagantes. Todos nuestros Trabajadores deben ser precavidos o cautelosos al momento de aceptar u ofrecer cualquier tipo de regalo, invitación o atención.

Los regalos e invitaciones como cenas o almuerzos de negocios son permitidas dentro del marco de la cortesía en la relación comercial y no deben pretender influir indebidamente en las decisiones de negocio, que deben mantenerse dentro de marcos de independencia e imparcialidad.

La cuantía de los regalos, atenciones, invitaciones u hospitalidades no podrá exceder una tercera parte de un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), salvo autorización expresa del Oficial de Cumplimiento o del empleado con mayor jerarquía en la Gerencia respectiva.

Estas normas aplican igualmente a las relaciones entre los trabajadores de la Compañía y las Contrapartes, los servidores públicos y grupos de intereses en general.

A continuación, algunas situaciones que podrían presentarse en relación con regalos, atenciones y hospitalidades:

* Si la cuantía el regalo supera los topes permitidos deberá devolverse el mismo o remitirlo a Gestión Humana para su correspondiente disposición.
* Si las invitaciones de negocios o de carácter técnico realizadas por terceros, implican viajes, deberá solicitarse la autorización previa y por escrito del superior jerárquico miembro del Comité Ejecutivo.
* Si el regalo, invitación u hospitalidad proviene de una persona o compañía que en dicho momento se encuentren invitada a un proceso de selección, tengan reclamaciones pendientes en curso o, en general, estén a la espera de una decisión que los impacte, la autorización solamente podrá ser dada por el Oficial de Cumplimiento o el Presidente Ejecutivo del Grupo.

En cualquier caso, le está prohibido a los trabajadores de la Compañía aceptar o recibir de terceros:

* Préstamos (salvo entidades bancarias o instituciones financieras).
* Comisiones, porcentajes de ganancias, regalos en efectivo, descuentos u otros pagos.
* Materiales, servicios, reparaciones o mejoras para temas personales sin costo o a precios irracionalmente bajos.
* Autorizar u ofrecer anticipos para gastos de trabajadores públicos, con cargo a la compañía.
* Regalos o mercancía considerada excesiva o extravagante.
	1. **GASTOS DE VIAJE, ENTRETENIMIENTO Y ALIMENTACIÓN**

Los siguientes lineamientos aplican a todos los colaboradores que por temas laborales deban desplazarse de su ciudad de habitación o adelantar labores en horario adicional al establecido por la compañía.

* La Compañía cuenta con el instructivo **N-GHU4-23** *Gastos de Viaje, e*n la cual se establece los lineamientos para la solicitud, entrega y reembolso de viáticos o auxilio de desplazamiento de los colaboradores por motivos de viaje de trabajo.
* Toda solicitud de tiquetes aéreos y hotel, debe realizarse a través del formato *F-N-GHU4-23-1 “Solicitud Viáticos anticipos.*
* Los gastos deben ser legalizados en el formato *F-N-GHU4-23-2 “Legalización Gastos”,* anexando los documentos soporte

El empleado deberá asegurarse que los viajes son operacionalmente necesarios y no se pueden realizar o suplir por visitas o reuniones mediante herramientas tecnológicas. Durante estos viajes los trabajadores, directivos o representantes de la Compañía no podrán:

* Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, préstamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
* Ofrecer, dar, prometer, autorizar 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.
* Realizar pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios.
* Dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos) que pueda ser considerado como un acto corrupto para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, decisión o concepto favorable hacia la compañía o su representante.
* Autorizar u ofrecer anticipos para gastos de trabajadores públicos.
* Usar la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o sus redes de contactos personales o profesionales que pueda ser considerado como tráfico de influencias.
	1. **DONACIONES**

Todos los trabajadores deben dar cumplimiento a las instrucciones consagradas en el instructivo del Manejo de Solicitudes *Apoyos, Patrocinios y/o Donaciones (I-GCR2-01),* y las demás normas internas que la adicionen, modifiquen o complementen.

* Todas las solicitudes relacionadas con apoyos, patrocinios y/o donaciones deben ser remitidas y gestionadas por la Gerencia de Asuntos Corporativos, quien solicitará el apoyo del Oficial de Cumplimiento para verificar la viabilidad de los mismos.
* Para tramitar estas solicitudes se debe solicitar previamente el certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, resolución de nombramiento de su órgano de dirección y personería jurídica, documento de identificación de los directores y representantes legales (fundación, organización, persona natural o jurídica, asociación, etc.).
* Los apoyos, patrocinios y/o donaciones aprobadas deben ser entregados directamente a la entidad solicitante, quien deberá designar una persona para que firme el acta de F-I-GCR2-01-3 “Acta Entrega Apoyo, Patrocinio o Donación”.
* El área responsable deberá dejar constancia escrita de los apoyos, patrocinios y/o donaciones entregadas, dejando expresa constancia que los mismos solamente podrán ser utilizados para los fines previamente acordados.
	1. **CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Las medidas de autorregulación empresarial para la financiación de campañas y partidos políticos tienen como fin fomentar la participación y responsable en el desarrollo de los procesos electorales por parte de la Compañía.

Es así que todos los trabajadores y Directivos de la Compañía deben cumplir con el marco normativo que reglamenta los aportes privados para las elecciones presidenciales y las elecciones al Congreso, Asambleas, Concejos, Juntas Administradoras, Alcaldías y Gobernaciones, incluyendo las leyes nacionales y otras regulaciones externas que puedan ser aplicables (incluida FCPA, Ley Contra Sobornos y los principios de las convenciones internacionales anticorrupción, entre otras).

Entre las medidas de control que deben ejecutarse se incluyen:

* Asegurar que el beneficiario no tenga hallazgos o señales de alerta asociados a Riesgos C/ST.
* Asegurar que la organización política cuente con mecanismos de control y gestión de los riesgos en la destinación de los recursos por parte de las campañas y candidatos. Esto con el fin de que la empresa pueda tener certeza sobre el uso adecuado y la destinación final de los aportes
* Solicitar a las organizaciones la distribución final que efectuaron entre los candidatos.
* Elaborar soportes de las contribuciones dadas a partidos, campañas y/o candidatos. (implica la firma de actas de donación que indiquen el valor de dichos aportes).
* Extender escritura notarial para las donaciones a candidatos o a organizaciones políticas cuando se requiera.

No se podrán hacer donaciones en nombre y representación de la Compañía que vulneren estas normas.

* 1. **TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

No está permitido ofrecer o buscar influenciar de manera indebida en un asunto, negocio o decisión que afecte de manera positiva o negativa a la Compañía, usando o pretendiendo usar su cargo, posición o amistad con un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, sin que sea relevante que dicho destinatario acceda o no a la solicitud.

* Los Trabajadores, Contrapartes y Contratistas tienen prohibido lucrar o ayudar a lucrar a terceros, incluidos Funcionarios Públicos, con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo o servicio prestado en la Compañía.
* La Compañía prohíbe a sus Trabajadores y Contrapartes utilizar indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o busque un beneficio para la Compañía.

Para la imposición de sanciones por la violación de estas prohibiciones no será necesario que el destinatario de la influencia acceda o hubiera accedido a la solicitud de quien pretenda emplear de manera indebida las influencias derivadas de su cargo, posición o la relación de amistad o similar que se tiene respecto del tercero.

# LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA CERO TOLERANCIA A CORRUPCIÓN Y SOBORNO

En la Compañía, estamos comprometidos con la adopción de las mejores prácticas. Así, nuestro ecosistema normativo propende por el desarrollo del negocio y el cumplimiento de altos estándares en nuestros procesos operativos y administrativos.

Cuando se enfrente a una de las siguientes situaciones, o se tenga duda sobre los procedimientos, debe remitirse a las normas internas indicadas para su manejo.

| **SITUACIÓN** | **NORMA INTERNA** |
| --- | --- |
| Conocimiento de terceros. | * Formulario de conocimiento de terceros (según el tipo de tercero)
* N-GCA2-01 Adquirir bienes obras y servicios
* N-GCT3-02 Norma de debida diligencia
* Matrices de riegos aplicables
* I-GCT3-01 Validación de terceros contra listas especializadas
 |
| Prohibición pagos y dádivas | * Código de Ética y Buen Gobierno
* I-GEC4-03 Pago a proveedores
* I-GCA2-0 Adquisición a través de caja menor
 |
| Donaciones, contribuciones o patrocinios | * Formulario de conocimiento de terceros aplicables
* I-GCR2-01 Solicitudes de apoyo y patrocinios.
* Código de Ética y Buen Gobierno
 |
| Gastos de viaje, entretenimiento y alimentación | * Código de Ética y Buen Gobierno
* N-GHU4-023 Gastos de viaje
 |
| Regalos, atenciones y hospitalidades | * Código de Ética y Buen Gobierno
 |
| Remuneración y pago de comisiones a trabajadores | * I-GCO2-06 Liquidación comisiones a equipo comercial
 |
| Conflictos de interés | * Código de Ética y Buen Gobierno
* M-GCT3-03 Manual conflicto de intereses
* Formulario de conflicto de intereses (según el tercero a vincular)
 |
| Contrataciones | * Políticas de área según el tercero a vincular (abastecimiento, terceros esporádicos o trabajadores)
 |

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En la definición, gestión, control y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, intervienen los siguientes estamentos y/o trabajadores:

| **ESTAMENTOS Y/O TRABAJADORES** | **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** |
| --- | --- |
| **Máximo Órgano**  | * Expedir y definir la Política de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE
* Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento y proceder con su designación.
* Designar al Oficial de Cumplimiento.
* Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las modificaciones mayores que le presenten (aquellas que sean diferentes a las actualizaciones ordenadas en la ley).
* Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma que se puedan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta.
* Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
* Ordenar las acciones pertinentes contra las personas o sociedades que infrinjan lo previsto en el PTEE.
* Liderar la estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Trabajadores, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas
* Pronunciarse sobre los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia en la respectiva acta.
 |
| **Presidente y Representante Legal.** | * Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento para aprobación el PTEE y sus actualizaciones.
* Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas al interior de la Organización.
* Aprobar las modificaciones menores que le presente el Oficial de Cumplimiento (aquellas relacionadas con actualizaciones ordenadas en la ley).
* Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
* Proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para su designación.
* Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
* Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
* Presentar conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento, informe anual sobre la gestión del Programa de Transparencia y ética empresarial.
* Las demás que sean pertinentes en el PTEE
 |
| **Oficial de Cumplimiento**  | * Presentar con el Representante Legal la propuesta del PTEE.
* Presentar, por lo menos una vez al año, informes sobre su gestión de monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, y de ser necesario, proponer las mejoras respectivas.
* Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
* Velar y supervisar el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
* Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
* Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
* Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción
* Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción
* Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la entidad obligada haya establecido y, respecto a trabajadores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
* Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
* Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
* Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
* Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la entidad obligada.
* Las demás que sean pertinentes en el PTEE
 |
| **Revisoría fiscal** | * Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Compañía estén conformes con las disposiciones legales.
* Dar oportuna cuenta por escrito al Oficial de Cumplimiento y a los órganos que considere, de las irregularidades contables de operación existentes en el funcionamiento.
* Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de cualquiera de las empresas de la Compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
* Velar por que la contabilidad de la Compañía se lleve con exactitud y en forma actualizada y porque los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
* Deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.
* Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción
 |
| **Trabajadores**  | * Conocer, aplicar y cumplir el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
* Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
* Denunciar cualquier acto de Soborno Transnacional o nacional y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento.
* Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realice.
* Conocer y aplicar este PTEE de cara al cumplimiento de los estándares éticos de la Compañía.
* Dar aplicación a las normas internas de vinculación de terceros, como solicitud de documentación, realizar procesos de debida diligencia, entre otros.
 |

La designación del Oficial de Cumplimiento no exime de responsabilidad a la empresa ni a los demás trabajadores, de la obligación de aplicar los procedimientos del PTEE.

* 1. **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El Oficial de Cumplimiento como mínimo debe cumplir con los siguientes requisitos:

* Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente del máximo órgano social.
* Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
* No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal.
* Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
* Estar domiciliado en Colombia.

La empresa deberá remitir el nombre, número de identificación, cargo y nivel jerárquico del Oficial de Cumplimiento, ante la Superintendencia de Sociedades.

* + 1. **Régimen de Incompatibilidades e Inhabilitades**

Las siguientes situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

* Tenga antecedentes disciplinarios, fiscales, administrativos o penales por delitos relacionados con corrupción o soborno nacional o trasnacional, en el sector público o privado
* Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con soborno o corrupción.
* Sea administrador o socio de sociedades con las que Riopaila Castilla tenga algún tipo de relación comercial.
* Las demás que determine la Asamblea General de Accionistas.

# GESTIÓN DEL RIESGO

La gestión del riesgo es un método lógico y sistemático para la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados con cualquier contraparte, actividad, función o proceso, de forma que posibilite que las organizaciones minimicen pérdidas y maximicen oportunidades.

Para gestionar los riesgos relacionados con el C/ST, la Compañía ha definido un modelo en el cual se contemplan los siguientes aspectos:

* Identificación de Riesgos
* Medición o evaluación de Riesgos.
* Control de Riesgos.
* Monitoreo de Riesgos.

Así mismo, este modelo comprende las actividades diseñadas para la administración del sistema y procedimientos de vinculación y monitoreo que permiten enmarcar la debida diligencia de GESTIÓN DE RIESGOS.

* 1. **GESTIÓN DEL RIESGO C/ST**

La Compañía está comprometida con mantener los más altos estándares de Transparencia y Ética Empresarial y prevenir prácticas corruptas en todas sus transacciones. En consecuencia, todos sus trabajadores y contrapartes deberán tener en consideración estos lineamientos generales:

* El Compañía no utiliza prácticas comerciales que puedan ser consideradas como poco éticas o para obtener beneficio no ético. Está estrictamente prohibido que sus Trabajadores tomen beneficio injusto de cualquier persona a través de irregularidades, abuso de privilegiados posición y/o información, o cualquier práctica injusta que no esté en línea con derecho de la competencia.
* La Compañía cumple con las leyes anticorrupción y antisoborno en cada país en el que opera. Sigue las mejores prácticas internacionales a este respecto. Los trabajadores no ofrecen ni aceptan sobornos, comisiones ilegales u otros pagos corruptos, independientemente de la práctica local o las costumbres percibidas.
* La Compañía aplica las mismas reglas y diligencia para proteger la confidencialidad y derechos de propiedad intelectual compartidos por sus socios en el curso de las transacciones.
* La identificación, control y monitoreo de los riesgos y controles relacionados con la Corrupción y el Soborno Transnacional (C/ST), así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los responsables de procesos, quienes deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgos asociados y/o las recomendaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento.
* La Compañía no establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley, se encuentren en listas restrictivas por soborno transnacional y corrupción o tengan condenas judiciales relacionadas con delitos asociados a C/ST.
* La Administración de la Compañía deberá brindar un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.
* Para las personas jurídicas o naturales con mayor exposición al riesgo de Corrupción o Soborno Transnacional, o que estén ubicadas en zonas o países con mayor exposición al riesgo C/ST, debe realizar un análisis de riesgo más exhaustiva en cuanto a los factores legales, financiares y contables.
* La Compañía cumplirá todas las leyes aplicables de anticorrupción, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“FCPA” por sus siglas en inglés), la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010, así como cualquier otra ley y regulación aplicable que prohíba sobornos, extorciones, mordidas o coimas públicas o privadas, o cualquier otro medio inadecuado o ilegal de hacer negocios.
* La Compañía garantiza a través del Oficial de Cumplimiento capacitación permanente al interior de esta, en temas de C/ST, con el fin de crear una cultura de prevención frente a estos delitos.
* Quienes participan en los procesos de la Compañía deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con C/ST (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.
* El Oficial de Cumplimiento realiza la revisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos, metodología y documentación que conforman el PTEE, con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno que se enmarque en la normatividad vigente y facilite el cumplimiento del propósito, la estrategia, los objetivos y fines empresariales.
* El Oficial de Cumplimiento realiza la evaluación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los objetivos definidos anualmente, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.
* Todos los Trabajadores tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimento, a través de los canales establecidos, sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la Compañía y que se relacione con los riesgos C/ST.
	1. **FACTORES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO**

La identificación de los factores de riesgo permite establecer en qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para mitigar el riesgo. De acuerdo con el análisis efectuado, se han determinado los siguientes factores de riesgo de Corrupción y Soborno para la Compañía:

* 1. **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Los riesgos propios asociados al Programa de Transparencia y Ética Empresarial se encuentran en el anexo A-M-GCT3-06-1 Matriz de Riesgos y Controles PTEE y la metodología para la identificación, medición, evaluación, control y monitoreo de riesgos se describe en el M-GCT2-01 SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS EMPRESARIALES – SGR. Para tal efecto se procederá con la calificación de las matrices de criticidad a efectos de validar la exposición inicial, atendiendo los factores de riesgo establecidos.

* 1. **MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS**

Para identificar los riesgos y para poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear se debe usar la matriz de riesgos y controles PTEE bajo la codificación A-M-GCT3-06-1. De esta manera, la Compañía mide, evalúa y mejora continuamente los procedimientos de identificación, detección y mitigación y evita la concreción de los riesgos identificados.

Dentro de la medición o evaluación del Riesgo C/ST, la Compañía debe:

1. Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.
2. Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
3. Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que el máximo órgano social determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
4. Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.
	1. **TRATAMIENTO DE RIESGOS**

Se debe establecer y evaluar la opción de tratamiento para los riesgos residuales.

* + 1. **Riesgos Extremos y Altos**

Estos riesgos, una vez identificados, evaluados y calificados para cada proceso se ubicarán dentro de la Matriz de Riesgo ST/C, en alguno de los cuadrantes allí especificados.

En tal sentido, la Compañía define que, si el riesgo se ubica en la categoría extremo o alto, se procederá a implementar controles que transfieran el riesgo a la categoría moderado o bajo. Sin embargo, si los controles no aseguran la eficacia suficiente para llevar el riesgo a la categoría, se deberán implementar tratamientos hasta el punto de ubicar el riesgo en categoría moderada donde se define como riesgo admisible.

Se contemplan planes de acción respecto a las siguientes opciones:

* Evitar el riesgo
* Reducir o controlar la probabilidad de ocurrencia
* Reducir o controlar el impacto
* Transferir los riesgos

La selección de la opción más apropiada involucra balancear el costo de implementar cada opción en relación con los beneficios derivados de la misma, otras opciones de mejoras pueden ser no económicas y necesitar un juicio para establecer si son justificables. De esta forma se debe formalizar el plan de tratamiento / mitigación / acción para cada uno de los riesgos seleccionados.

Entre otros, se considera que el riesgo se ubica en la categoría extremo o alto cuando se trate de:

1. Personas que están ubicadas o tienen o desarrollan operaciones o negocios, directa o indirectamente, en países con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

Para el efecto, se deberán verificar, entre otras fuentes, el Índice de Percepción de Corrupción que cada año desarrolla Transparencia Internacional. Este estudio tiene en cuenta 180 países, siendo el calificado con el puesto 180 el más corrupto. La calificación se hace de 0 a 100, siendo 0/100 el país más corrupto y 100/100 el país menos corrupto.

En particular, la Compañía debe tener en cuenta que realiza operaciones, directamente o a través de aliados, entre otras, las siguientes jurisdicciones, que cuentan con el siguiente índice de percepción de corrupción.

1. Pertenezcan a actividades vulnerables identificadas por el GAFI o a sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. Para el efecto, se debe consultar, entre otras fuentes, el estudio vigente y que sea más reciente desarrollado por la OCDE sobre los sectores económicos más propensos al riesgo de corrupción.
2. Prestan servicios en calidad de Contratistas, y en particular, para gestionar los negocios de la Compañía o sus intereses en el exterior o con terceros ubicados por fuera de las fronteras colombianas.
3. Son considerados, de acuerdo con la legislación nacional como Personas Expuestas Políticamente (PEP), dado que por su cargo posición, o por el hecho de administrar recursos públicos, pueden tener una mejor situación para influir en los Funcionarios Públicos.
	* 1. **Riesgos Medios y Bajos**

El oficial de cumplimiento generará un plan de trabajo (anual) para revisar la solidez de los controles asociados y determinar posibles cambios en su funcionamiento y por ende un cambio en el perfil de riesgo. Para esto, el plan de trabajo debe considerar:

* Evaluación periódica de la eficacia de los controles clave para la mitigación de los riesgos.
* Verificación del resultado del perfil de riesgo para identificar factores que puedan cambiar las evaluaciones de probabilidad e impacto.
	1. **CONTROL Y MONITOREO**

Para controlar los factores de riesgo que se han identificado en las etapas anteriores, la Compañía se compromete con el monitoreo periódico del Programa, revisando adecuación y efectividad, implementando las mejoras a que haya lugar, disponiendo de los recursos económicos y humanos suficientes para dicho objetivo. Para tales efectos, se implementarán, entre otros, los siguientes mecanismos:

* + 1. **Auditoría**

Con el fin de controlar y supervisar el grado de eficacia de las política anticorrupción y antisoborno, junto con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Oficial de cumplimiento dispondrá la realización de una auditoría de cumplimiento cuando lo estime necesario. El resultado de la auditoría se analizará con miras a la corrección de los procedimientos que presenten fallas y el mejoramiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en términos generales.

Así mismo, el área de Auditoría deberá incluir en su plan anual, la verificación del cumplimiento y eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

* + 1. **Protecciones contractuales**

Todas las vinculaciones de terceros, cualquiera que sea su tipo de contratación (contrato laboral, contrato comercial, RFP, solicitud de pedido, etc.), debe indicar que las partes conocen y se someten voluntariamente a las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y Código de Ética y Gobierno Corporativo del Grupo Agroindustrial.

La violación o inobservancia de todas las normas internas relacionadas con Corrupción y Soborno Transnacional serán causales de terminación automáticas de los contratos, convenios, acuerdos, etc.

Como mecanismo de control en la ejecución de los contratos, la Compañía debe:

1. Abstenerse de canalizar pagos a terceros de cualquier naturaleza, incluyendo Servidores Públicos Extranjeros o nacionales, a través de agentes, contratistas u otros intermediarios.
2. Verificar que los pagos que se hacen a los terceros (en particular a los Contratistas), son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios que ofrecen, para evitar que por la vía de terceros se canalicen pagos indebidos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales.
3. Realizar todos los pagos por prestación de servicios y/o adquisición de bienes, directamente a sus vinculados, sin triangular pagos a través de terceros, aun cuando estos terceros sean catalogados como vinculados de cualquiera de las empresas del Grupo.

Cualquier operación contraria a estas normas que se encuentre debidamente justificada deberá tener una aprobación previa del máximo órgano de administración o del Oficial de Cumplimiento.

* + 1. **Reporte de conflicto de intereses y seguimiento:**

Como parte de su monitoreo y control, el Oficial de Cumplimiento, en compañía de las áreas encargadas, deberán solicitar el diligenciamiento del Formato para reporte de conflicto de intereses a trabajadores, clientes, proveedores y contratistas, con el fin de identificar posibles conflictos de interés.

La periodicidad de los reportes, así como su alcance y sanciones estarán reguladas en el Manual conflicto de intereses de la Compañía,

Esta declaración deberá realizarse al momento de vinculación del tercero, y se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento los conflictos reportados.

Así mismo, el Oficial de Cumplimiento, en compañía de las áreas encargadas, deberán hacer seguimiento periódico a los conflictos de intereses reportados, a través de los medios establecidos para tal fin.

# PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

* 1. **CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES**

El Conocimiento de terceros y Debida Diligencia esta descrito en detalle en la Norma de Debida Diligencia N-GCT3-02.

* 1. **DEBIDA DILIGENCIA**

Uno de los controles más relevantes establecidos por la Compañía en materia de prevención del riesgo de Soborno y corrupción es contar con información relevante de las Contrapartes con los que se inician o se mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Para tal para tal efecto, durante el proceso de vinculación de terceros, cada una de las áreas involucradas debe dar aplicación a las normas internas vigentes, incluyendo el diligenciamiento completo del Formulario de Conocimiento de Terceros aplicable y recopilar la documentación necesaria.

Con dicha información, se harán las consultas en listas vinculantes en los mismos términos, por los mismos responsables y con la herramienta tecnológica que se utilizan para hacer los procesos de debida diligencia de conformidad con el Manual del Sistema integral de prevención de riesgos LA/FT/FPDAM para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, aplicable al Grupo.

La responsabilidad de las consultas en las listas vinculantes ha sido definida teniendo en cuenta las áreas que tienen bajo sus atribuciones y funciones el establecimiento de relaciones comerciales y/o contractuales con terceros. Esta revisión se debe hacer antes de iniciar cualquier relación comercial o contractual y de manera periódica para mantener los archivos actualizados.

Es deber de los funcionarios responsables verificar a los terceros en las listas vinculantes e informar las coincidencias detectadas en las bases de datos al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará cada caso en concreto, y lo podrá elevar al Comité de Cumplimiento.

Salvo por la aprobación previa y escrita del Oficial de Cumplimiento, la Compañía no tendrá entre sus Contrapartes a:

* 1. Personas incluidas en las listas restrictivas emitidas por las Naciones Unidas, por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, y/o por cualquier otra institución internacional.
	2. Personas incluidas en las listas emitidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
	3. Personas de las que se puede deducir por información abierta y pública, que sea suficiente y confiable (prensa, medios, etc.), que pueden estar relacionadas con actividades delictivas y, en particular, con actos de Soborno y corrupción u otros delitos contra la administración pública.
	4. Personas que tengan o desarrollen negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan o la procedencia de los fondos y recursos.
	5. Personas que habiendo mostrado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que la Compañía obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento que resulte necesario para su vinculación comercial.
	6. Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas permitan albergar serias dudas sobre su legalidad, legitimidad o autenticidad, o que permitan evidenciar su manipulación.
	7. Personas que no suministren suficiente información que permita evidenciar claramente el objeto de los bienes y servicios que ofrecen y suministran, o de la razonabilidad de los costos que cobran por ellos.
	8. Personas que tengan algún vínculo comercial, contractual o familiar con Funcionarios Públicos hasta el tercer grado de consanguineidad, de afinidad o primero civil, de los países donde la Compañía tenga operación o donde haga negocios.
	9. Personas que tengan abiertas formalmente investigaciones por autoridades locales o extranjeras, por hechos relacionados con Soborno Transnacional o Corrupción o cualquier tipo de actos de corrupción transfronteriza.
	10. **DEBIDA DILIGENCIA EN PROCESOS DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL O ADQUISICIÓN DE ACTIVOS.**

Los procesos de debida diligencia también deben realizarse para el conocimiento de personas jurídicas con las que se pretenda adelantar cualquier tipo de procesos de reorganización empresarial (ventas, fusiones, adquisiciones o escisiones).

En consecuencia, en cada proceso de negociación y análisis de inversión, se realizará una debida diligencia sobre el cumplimiento de normas anticorrupción y antisoborno, antes de tomar una decisión final sobre la inversión o desinversión.

Así mismo, en caso de concretarse una operación de compra, la Compañía se asegurará que el activo adquirido implemente, dentro de un plazo razonable, los sistemas de control interno y el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial bajo los estándares existentes en la Compañía

* 1. **SEÑALES DE ALERTA.**

La aparición y detección oportuna de señales de alerta es un control efectivo (preventivo o concomitante) frente a los riesgos de posibles operaciones o transacciones con Riesgo C/ST.

El monitoreo de señales de alerta se realiza “en vivo” durante todas las etapas de la relación contractual, comercial o transaccional con un Empleado o Contraparte, por ejemplo: al analizar los documentos e información proporcionada por las contrapartes para su vinculación, al renovar un contrato, al solicitar la actualización de información.

A continuación, se enuncian las señales de alerta utilizadas para el monitoreo de cada una de las contrapartes, que sirven para identificar el Riesgo de C/ST.

**Señales de Alerta en la labor de los Trabajadores:**

* Trabajadores que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.
* Trabajadores con un estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos en la compañía. Trabajadores que tienen estilo de vida o realizan transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos) sin una justificación clara y razonable.
* Trabajadores renuentes a disfrutar vacaciones.
* Trabajadores renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar realizando las mismas funciones.
* Trabajadores que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin justificación.
* Trabajadores que frecuente e injustificadamente se ausenten del lugar de trabajo.
* Trabajadores que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable.
* Trabajadores renuentes a aceptar cambios, promociones o ascensos en su actividad laboral sin una justificación clara.
* Trabajadores que eviten ciertos controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas transacciones, productos o servicios financieros.
* Trabajadores que frecuentemente tramitan operaciones con excepciones para una determinada contraparte.
* Trabajadores que frecuentemente incurren en errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
* Trabajadores que frecuentemente atienden a un mismo cliente o proveedor al cual aparentan no conocerlo o impiden a otros compañeros atender a determinados clientes o proveedores.
* Trabajadores que insisten en realizar reuniones con clientes o proveedores en lugares distintos a la oficina, sin justificación alguna.
* Trabajadores que no han comunicado o han ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de algún cliente o proveedor.
* Trabajadores que no han declarado o han ocultado al Oficial de Cumplimiento, potenciales o reales conflictos de intereses.
* Trabajadores que a determinados clientes o proveedores los atienden en forma preferencial, exclusiva y permanente, o los eximen de ciertos controles, con argumentos tales como: “es bastante conocido,” “es referenciado de otra entidad”, “él solo confía en mí”, “yo le asesoro todos sus negocios” o similares.
* Trabajadores que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes, usuarios o proveedores, sin una justificación clara y razonable, o sin estar autorizado por su superior jerárquico o las normas internas aplicables.

**Señales de Alerta en la contratación de servicios o compra de bienes:**

* Personas jurídicas (tipo consorcio o unión temporal, por ejemplo) que haya ganado varias de las licitaciones más grandes de diferentes autoridades.
* La contraparte que exige la inclusión de cláusulas no razonables para la ejecución del contrato, como son restricciones para la ubicación del contratista, plazos que no se pueden cumplir según la lógica o plazos muy ajustados de cumplimiento, etc.).
* La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales.
* La contraparte no es idónea para ejecutar un contrato público por su tamaño, su experiencia o su área de negocios.
* Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
* Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
* Solicitud por parte de alguna contraparte, para que la compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso.
* Presentación de reporte de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) no claro o pobremente documentados.
* Contraparte que se muestre renuente o reacia a entregar la información soporte exigida o el diligenciamiento del formulario de conocimiento de la Contraparte.
* Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes lujosos o a eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros. Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión.
* Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para la empresa.
* Contribuciones, en dinero o en especie, a campañas políticas cuando están prohibidas o superan los límites establecidos en la ley aplicable.
* Entrega de regalos, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público o contratista del Estado.
* Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
* Pagos a partes relacionadas (Asociados, Trabajadores, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
* Apropiación de bienes de uso público.

**Señales de Alerta en relaciones con PEPs.**

* Reportan la realización de inversiones o gastos que no están de acuerdo con sus ingresos.
* Realizan solicitudes de pagos para otra persona y en otro país, en especial si se trata de una jurisdicción con poca transparencia.
* Realizan solicitudes de contribuciones financieras con fines políticos.
* Recomendaciones e insistencia de funcionarios o clientes de gobierno para que se contrate a determinado intermediario, agente, representante, asesor o consultor sin justificación aparente.
* Hace declaraciones falsas o inconsistentes durante la realización de un proceso de Debida Diligencia o proporciona información incompleta o inexacta.
* Consideraciones especiales en el tema del pago, como el fraccionamiento de este a cuentas fuera del país o fondos de terceros.

**Señales de Alerta en registros contables, operaciones o estados financieros:**

* Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
* Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
* Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
* Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
* Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
* Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
* Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
* Una promesa o solicitud de pago por un servicio que exceda la comisión u honorario normal, acostumbrado o de mercado que se cobra por ese servicio.
* Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de representación.
* Alteración de información contable para engañar a terceros
* Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la empresa
* Captación ilegal de recursos del público
* Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
* Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

**Señales de alerta en la estructura societaria o el objeto social de empresas:**

* Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
* Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
* Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
* Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
* Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
* Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
* Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
* Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
* Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
* Creación de empresas fachada con fines fraudulentos
* Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

**Señales de alerta en transacciones o contratos:**

* Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
* Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
* Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
* Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
* Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
* Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
* Pagos a partes relacionadas (Asociados, Trabajadores, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
* Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
* Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
* Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
* Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
* Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
* Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
* Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
* Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
* Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
* Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
* Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
* Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.

**Señales de alerta por la jurisdicción de la operación o la Contraparte:**

* Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
* Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
* Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN
* Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
* Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
* Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
* Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.

La responsabilidad de identificar y verificar las Señales de Alerta recae en primera instancia en todos los trabajadores de la Compañía. Ante la ocurrencia de cualquiera de ellas, se deberá informar inmediatamente al superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento por cualquiera de los canales dispuestos por la Compañía.

#  TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del control y auditoría, la Compañía, desarrolla revisiones sobre sus estados financieros y sobre la contabilidad, de manera que se asegure que la información financiera refleja la verdadera situación patrimonial y económica de sus transacciones.

Adicionalmente, se mantienen disponibles para inspección, los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones financieras. En la Compañía, no se llevarán “cuentas paralelas” ni doble contabilidad.

De acuerdo con lo anterior, la Compañía debe garantizar que:

1. Todas sus transacciones financieras son identificadas de manera adecuada, registradas de forma correcta y clara en libros y registros contables adecuados, que están disponibles para inspección por parte de su máximo órgano societario, de la auditoría y de la revisoría fiscal. No existen “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.
2. No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
3. No se destruyen intencionalmente libros contables u otros documentos relevantes antes de lo establecido por la ley.
4. Existen sistemas de auditoría a través de los revisores fiscales, para identificar cualquier transacción que contravenga la Política antisoborno y anticorrupción u otras normas contables aplicables.

La Compañía velará por que sus trabajadores sean oportunos y meticulosos al momento de preparar todos los informes y registros requeridos por la Alta Dirección.

Los trabajadores no deben preparar o aceptar facturas o registros falsos de terceros. Entre las prácticas que están prohibidas en la Compañía, se encuentran:

1. Hacer que los registros muestren un pago a una persona cuando en realidad el pago se hizo a otra.
2. Crear un fondo para pagar un soborno.
3. Presentar rendiciones de gastos falsos o inexactos.
4. Crear registros que caractericen en forma inexacta la verdadera naturaleza de un pago o una transacción.

#  ELEMENTOS DEL PTEE

* 1. **DISEÑO Y APROBACIÓN**

El diseño del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realiza con base en la evaluación de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional que la Compañía ha identificado o deba mitigar.

* 1. **DIVULGACIÓN**

El PTEE y las Políticas de Cumplimiento serán divulgados dentro de la Compañía, Contrapartes y a las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

Anualmente se elaborará un Plan de divulgación por medio de publicaciones en medios virtuales, el cual contemple los temas a divulgar y público objetivo a impactar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para aquellos que infrinjan el PTEE.

Un resumen del presente Manual, que incorpore las Políticas de Cumplimiento y otra información relevante, estará publicado en la página web de la Compañía para su conocimiento por parte del público en general.

* 1. **CAPACITACIÓN**

El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar un Plan de Capacitación anual que contemple los temas y público objetivo a divulgar. en particular la capacitación sobre el PTEE se diseña, programa y coordina dirigido a las partes que considere deban conocerlo, de acuerdo con la periodicidad y forma que la Compañía determine, con el fin de asegurar su adecuado cumplimiento.

Este plan deberá incluir los siguientes escenarios:

1. La inducción corporativa para Trabajadores nuevos (dictadas en los procesos de inducción en conjunto con el Departamento de Gestión Humana).
2. Para aquellos Trabajadores que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST deban conocer el PTEE y las Políticas de Cumplimiento, con el propósito de asegurar su adecuado cumplimiento, formaciones dos (2) veces al año.
3. Para los demás trabajadores como mínimo una (1) formación al año

Estas capacitaciones deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación y divulgación, y dejar evidencia de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.

En todo caso, tanto la comunicación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de la Compañía respecto de los Riesgos C/ST.

Deberá darse mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo Corrupción y/o de Soborno Transnacional.

Asimismo, se buscará que las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción se extendían a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

Para los interesados externos, la Compañía podrá realizar la divulgación del presente manual, procedimientos, instructivos, manuales y formatos a través de correo electrónico, folletos, videos o de la página web en el siguiente link https://www.riopaila-castilla.com

# CANALES DE COMUNICACIÓN

* 1. **CANALES DE DENUNCIA**

Ante alguna consulta, conocimiento de alguna infracción al Programa PTEE, los trabajadores y terceros tienen acceso a la Línea Transparente dispuesta por la Compañía para realizar la respectiva denuncia.

* Web: www.riopaila-castilla.com
* Correo electrónico Oficina de Cumplimiento: oficinadecumplimiento@riopaila-castilla.com

Las denuncias y consultas realizadas a la Línea Transparente serán recibidas por personal, experto y objetivo que administra la plataforma de forma independiente.

Frente a terceros y demás trabajadores, se guardará confidencialidad frente a la identidad de la persona que realiza la denuncia al igual que el contenido de esta. No habrá retaliación a quien realiza la denuncia, teniendo esta persona el derecho de conocer el estado de esta, así ésta sea anónima.

Las denuncias y consultas recibidas por la Línea Transparente deben ser cerradas en un tiempo razonable.

* 1. **CANALES DE SUPERSOCIEDADES Y SECRETARIA DE TRANSPARENCIA**

Conforme a lo requerido por el numeral 5.5 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, la Compañía informa que la Superintendencia de Sociedades tiene dispuesto los siguientes canales de denuncia para reportar casos de corrupción y soborno transnacional:

* Canal para Casos de Soborno Transnacional:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

* Canal para casos se Corrupción:

http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion

* 1. **REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES COMPETENTES**

Todos los requerimientos oficiales que se reciban con ocasión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial serán atendidos a través del Oficial de Cumplimiento, quien será la persona responsable de dar oportuna respuesta a las autoridades solicitantes

# SANCIONES

Además de las sanciones definidas en el Código Penal Colombiano, los trabajadores que violen este Programa serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias laborales de conformidad con las disposiciones establecidas en el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de otras acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa. En cualquier caso, cualquier inobservancia del PTEE se considerará falta grave.

Para el caso de Proveedores y Contratistas, se aplicarán las sanciones contractuales que correspondan a un incumplimiento grave (incluyendo, sin limitación, la posibilidad de terminar el contrato de manera unilateral sin derecho a indemnización) sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley a que hubiese lugar.

La Compañía no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Alto Directivo, a un administrador o a un empleado o funcionario, por la violación de las normas de Corrupción o Soborno**.**

# NORMATIVIDAD

* 1. **NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES**
* Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
* Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
* Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
* Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
* Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
* Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
	1. **NORMAS NACIONALES**

La normatividad nacional aplicable a este Manual incluye diferentes leyes, decretos y circulares emitidas por el Estado Colombiano y organismos de control, incluyendo, sin limitación:

* **Ley 1778 de 2016.** “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”. El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
* **Ley 222 de 1995.** El numeral 3 del artículo 86, señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
* **Decreto 1736 de 2020.** El artículo 7º establece, en su numeral 28, que es función de la Superintendencia de Sociedades “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados”.
* **Circular Básica Jurídica de Supersociedades Nº 100-00005 de 2017:** (22 de Noviembre de 2017) Capítulo XIII: “Instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional”, capítulo que fue adicionado por la Circular Externa #100-000011 del 09 de Agosto de 2021 y derogó la Circular Externa #100-000003 del 26 de Julio de 2016
* **Circular Nº 100-000012** **de 202**1 (9 de Agosto de 2021) – Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
* **Resolución Nº 100-004237** de **2021** (9 de agosto 2021). “Por la cual se deroga la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 el cual establecía los obligados a implementar programas de Ética empresarial vigentes hasta el 31-12-2021”.

# CONSERVACION, ACCESO Y RESERVA DE INFORMACIÓN.

Para garantizar un apoyo efectivo a las autoridades tanto judiciales como administrativas, se conservarán, según corresponda, los documentos y registros relativos al cumplimiento de conformidad con las normas que rigen la conservación de libros y papeles de comercio.

Se manejará un archivo independiente, organizado de manera técnica en el área de cumplimiento, el cual permita el acceso inmediato para atender los requerimientos de las autoridades competentes, dejando evidencia suficiente sobre las gestiones y soportes que conforman el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

No obstante, lo anterior, la documentación como mínimo debe:

* Contar con un respaldo electrónico.
* Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
* Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de esta.
* En caso de liquidación, corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos.
* La información que recopila la empresa dentro del proceso de emisión y colocación de valores está sometida a reserva y sólo podrá ser utilizada para los fines aquí previstos.

# VIGENCIA

Las disposiciones consagradas en el presente Manual tendrán vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas y posterior publicación del Oficial de Cumplimiento, realizada mediante el correo electrónico de comunicaciones corporativas.

# APROBACIÓN Y DOCUMENTOS DE CAMBIOS

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORÓ:** | **ABOGADO I CUMPLIMIENTO & ASUNTOS CORPORATIVOS** |
| **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **ABOGADO SR. DE CUMPLIMIENTO Y REGULATORIO** | **GERENTE JURÍDICO Y OFICIAL CUMPLIMIENTO. - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS** |
| **PERIODICIDAD DE REVISIÓN:** | Como mínimo cada 2 años, o antes si el proceso tiene cambios y los aprobadores determinan que esta versión se debe modificar en parte o en su totalidad. |
| Próxima revisión programada para:**14/11/2025** |

| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **FECHA** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Creación del estándar | 27/05/2022 |
| 2 | Actualización normativa general. Se cambia el nombre antes “Manual Transparencia y Ética Empresarial Destileria Riopaila PTEE” hoy “Programa de transparencia y ética empresarial PTEE Destilería”, se recodifica según nuevo macroproceso, se reemplaza M-DEV-006 por M-GCT3-06. | 14/11/2023 |
| 2 | Ajustes de forma realizados por el área de normalización estos en el marco del proyecto de actualización del macroproceso alineados con la estrategia corporativa, esta actualización no genera nueva versión ni modifica la fecha de referencia para la actualización de este | 29/11/2023 |
|  |  |  |