

**Política  
Antisoborno y Anticorrupción  
para Negocios y Transacciones  
Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y  
TRANSACCIONES  
INTERNACIONALES)**



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

**Contenido**

<b>1. Objetivos</b>	<b>3</b>
<b>2. Definiciones</b>	<b>3</b>
<b>3. Principios</b>	<b>6</b>
<b>4. Alcance</b>	<b>6</b>
<b>5. Políticas Generales</b>	<b>7</b>
<b>6. Políticas de las etapas del SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales</b>	<b>10</b>
<b>7. Políticas de los elementos del SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales</b>	<b>11</b>
<b>8. Mecanismos internos de reporte</b>	<b>11</b>
<b>9. Conservación de la Información</b>	<b>11</b>
<b>10. Incumplimiento</b>	<b>11</b>
<b>11. Titular</b>	<b>12</b>
<b>12. Funciones de Junta Directiva y Líder SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales</b>	<b>12</b>
<b>12.1 Junta Directiva</b>	<b>12</b>
<b>12.2 Líder SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales</b>	<b>13</b>



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

**QUALA S.A. (en adelante la compañía o QUALA), sociedad anónima en función de su cultura organizacional y valores corporativo ha adoptado un Sistema de Administración del Riesgo de Soborno y Corrupción (en adelante SARSCNT) para negocios y transacciones internacionales.**

## **1. Objetivos**

La Junta Directiva y la Alta Dirección de la compañía expresan la responsabilidad que tienen de promover entre los Empleados, Accionistas, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros que interactúan con la misma, las más altas conductas éticas.

La compañía tiene como propósito documentar en la Política del SARSC su compromiso de cero tolerancia con cualquier conducta que sea considerada como soborno o corrupción, reforzando los valores, estándares y principios establecidos en el Código de Ética donde se establece la obligación de actuar siempre de manera honesta y ética en todas nuestras actividades así como el cumplimiento por parte de todas las normativas vigentes y futuras que regulen estos temas.

Con el cumplimiento de estas Políticas se buscan los siguientes objetivos:

- a. Afianzar la cultura corporativa basada en las conductas éticas establecidas en el Código de Ética, así como dar coherencia entre los que decimos y hacemos.
- b. Prevenir daños a la imagen y reputación de la compañía a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben cualquier modalidad constitutiva de soborno y corrupción.
- c. Establecer los lineamientos de la compañía para segmentar, identificar, medir, controlar, monitorear, detectar, investigar y corregir las situaciones de soborno y corrupción que se presenten en contra de la compañía, promoviendo el establecimiento de una cultura de cumplimiento, salvaguardando la reputación de la compañía y enalteciendo los valores incorporados en el Código de Ética.

Estos lineamientos están diseñados para servir de guía en la actuación de todas las personas que tengan relación de negocios con la compañía, entre ellos Empleados, Accionistas, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y Terceros, en función del cumplimiento de los estándares para la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción adoptados por la compañía.

La estrategia de la compañía para la lucha contra el soborno y la corrupción contempla, entre otros elementos y sistemas afines, el Código de Ética, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Autocontrol del y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – (SARLAFT).

## **2. Definiciones**

A continuación se presentan los términos, siglas o abreviaturas más usados en el presente documento con sus definiciones, para su conocimiento, comprensión y aplicación:



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

- a. **Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.
- b. **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- c. **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.
- d. **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- e. **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.
- f. **Ley 1778 o Ley Antisoborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.
- g. **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia, entre otros.
- h. **Persona Jurídica:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la ley Antisoborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.
- i. **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- j. **Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, aplicando las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.
- k. **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016: “se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

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.”

l. Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

m. Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

n. Sociedad Subordinada: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio: “<SUBORDINACION>. <Artículo subrogado por el artículo 26 de la Ley 222 de 1995, diario oficial No. 42.156 del 20 de diciembre de 1995. El nuevo texto es el siguiente:> Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.”

o. Sociedad Vigilada: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

p. Canal de Distribución: Es el conducto bien sea con estructura propia o externa a través de la cual QUALA define las vías elegidas para que un producto recorra desde que es creado hasta que llega al consumidor final.

q. Contrapartes: Son las personas naturales o jurídicas con las cuales QUALA tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

r. Contraparte de Alto Riesgo: Son aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que mantienen una relación contractual con la compañía y tienen una actividad económica riesgosa o se encuentran en una jurisdicción riesgosa.

s. Corrupción: Definido por transparencia internacional como el “mal uso del poder”. Incluye cualquier actividad deshonesta en la que un colaborador, administrador, accionista o proveedor actúa de forma contraria a los intereses de QUALA y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para sí mismo o para un tercero. También involucra conductas corruptas de la entidad, o de una persona que pretenda actuar en su nombre, con el fin de asegurar una ventaja directa o indirecta inapropiada para la entidad.

t. Debida Diligencia: Es un deber a tomar las medidas necesarias al momento de establecer una relación contractual o de negocios basado en el comportamiento que tendría un buen padre de familia o un buen hombre de negocios.



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

- u. **Debida Diligencia Mejorada:** Es el término que insta a las compañías a tomar pasos adicionales de revisión y precaución para identificar a sus contrapartes y confirmar sus actividades y fondos.
- v. **Evento:** Un incidente, problema o situación, que evidencia la materialización de un riesgo.
- w. **Hospitalidad:** Es cualquier tipo de comida y cenas, asistencia a eventos deportivos o culturales y fines de semana, vacaciones o viajes, asistencia a eventos académicos. Otros beneficios personales incluyen favores, descuentos, vales, servicios, préstamos, comisiones o cualquier objeto o servicio de valor monetario.
- x. **Identificación de Riesgos:** El proceso de determinar qué puede suceder, por qué y cómo.
- y. **Jurisdicción:** Lugar en el que se promocionan o venden los productos o servicios de una compañía, sean estas locales o internacionales.
- z. **Monitoreo:** Comprobar, supervisar, observar críticamente, o registrar el progreso de una actividad, acción o sistema en forma sistemática para identificar cambios.
- aa. **Pagos de facilitación:** También llamados "de gratificación" o "propinas", son pequeños pagos hechos para asegurar o agilizar el curso de una acción de rutina o acciones necesarias para que el proveedor tenga un derecho legal o de otra índole.
- bb. **Personas Políticamente/Públicamente Expuestas (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan de reconocimiento público.
- cc. **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la compañía.
- dd. **Riesgo SC:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una compañía por su propensión a ser afectada directamente o a través de sus operaciones por conductas constitutivas de fraude y corrupción.
- ee. **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- ff. **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una compañía al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones
- gg. **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.
- hh. **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la empresa y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- ii. **Riesgo Residual o Neto:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.





**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

jj. Señales de Alerta o Alertas Tempranas: Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la compañía.

kk. Tercero Asociado: Es aquella que le presta servicios a la sociedad o actúa en su nombre, sin importar la relación contractual que los vincula. Algunos ejemplos de personas asociadas pueden ser: agentes, proveedores, subsidiarias, outsourcing, aliados estratégicos, entre otros. Equivale a la denominación de Personas Asociadas contenida en la Ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act).

Los demás conceptos que no tienen definición en este apartado y que son usados en esta Política, aparecen definidos en los documentos corporativos de la compañía.

### **3. Principios**

3.1 Principio 1 – Proporcionalidad. Los derroteros generales para los riesgos de soborno y corrupción para negocios y transacciones internacionales de la compañía, se han diseñado teniendo en cuenta su actividad económica, la comercialización de los productos, el tamaño y demás características particulares del negocio.

3.2 Principio 2 – Compromiso. La compañía compromete a los Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Alta Dirección, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con éste, para dar estricto cumplimiento y aplicación del Código de Ética y al Manual SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales.

3.3 Principio 3 – Administración de riesgos. La compañía administrará y mitigará los riesgos de soborno y corrupción negocios y transacciones internacionales a través de un efectivo y oportuno proceso de segmentación, identificación, valoración, monitoreo e implementación de controles antisoborno y anticorrupción negocios y transacciones.

3.4 Principio 4 – Debida diligencia. Todas las relaciones con Accionistas, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía deberán enmarcarse dentro del SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales.

3.5 Principio 5 – Comunicación y capacitación. La compañía se compromete a proporcionar todos los medios necesarios para comunicar e impartir capacitaciones dirigidas a aquellos empleados que la compañía considere deban ser capacitados por su exposición al riesgo de soborno y corrupción y a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción, los cuales se realizarán periódicamente por el Líder SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales o por la persona designada para el efecto.

3.6 Principio 6 – Monitoreo y revisiones. La compañía establecerá las responsabilidades para que se realice un adecuado monitoreo y se lleven a cabo revisiones periódicas para asegurar el correcto funcionamiento del SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales.



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

#### **4. Alcance**

Esta Política aplica a todos los empleados, clientes, proveedores, accionistas, contratistas, subcontratistas y terceros con quienes de manera directa o indirecta QUALA establezca cualquier relación comercial y contractual. El SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales de la compañía tiene como objetivo fundamental minimizar la posibilidad de que se materialicen situaciones asociadas a los riesgos de soborno y corrupción en negocios y transacciones internacionales que puedan generar engaño, violación de confianza, pérdidas económicas, representación errónea de los estados financieros de la compañía y en general, daños a la reputación del mismo, sus bienes y sus grupos de interés.

De conformidad con esta Política la compañía, sus Accionistas, Órganos de Administración, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados o cualquier "Persona Asociada", se abstendrán de participar en cualquier forma de soborno, o práctica de corrupción, ya sea directa o indirectamente. Para efectos de esta Política se adoptarán las siguientes definiciones:

**Soborno:** entendido como el acto de pagar a otro individuo una comisión secreta e incluye : (i) el acto de ofrecer, prometer o conceder una ventaja económica o de otro tipo por cualquier persona (incluyendo a los empleados y las "Personas Asociadas") de Grupo con la intención de inducir a la ejecución impropia de un negocio o de la función pública, particularmente cuando dicho ofrecimiento, promesa o pago se considera deshonesto, ilegal, o un abuso de confianza, en beneficio de Grupo o un tercero ("soborno activo"); y, (ii) el acto de solicitar, acordar recibir o aceptar un beneficio económico o de otra por parte de un funcionario o directivo de Grupo, con la intención de que, como consecuencia, una función o actividad relevante sea llevada a cabo de forma inapropiada, cuando dicha solicitud, acuerdo para recibir o aceptación sea deshonesto, ilegal o un abuso de confianza ("soborno pasivo").

**Corrupción:** Definido por transparencia internacional como el "mal uso del poder". Incluye cualquier actividad deshonesta en la que un director, ejecutivo, gerente, empleado o contratista de una entidad actúa de forma contraria a los intereses de la entidad y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él/ella o para un tercero. También involucra conductas corruptas de la entidad, o de una persona que pretenda actuar en nombre de la entidad, con el fin de asegurar una ventaja directa o indirecta inapropiada para la entidad .

#### **5. Políticas Generales**

QUALA S.A. (en adelante la compañía), sociedad anónima en función de su cultura organizacional y valores corporativo Establece los lineamientos y directrices que deben seguirse por parte de los Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros

---

1. Persona Asociada: se entiende como aquella persona que le presta servicios a la entidad o actúa en nombre de la misma, sin importar la relación contractual que exista entre ellos. Algunos ejemplos de personas asociadas pueden ser: empleados, agentes, subsidiarias, outsourcings, entre otros.

2. Definición tomada del Estándar Australiano "AS 8001-2008 - Control de fraude y corrupción". Traducción No oficial.

3. Definición tomada del Estándar Australiano "AS 8001-2008 - Control de fraude y corrupción". Traducción No oficial.





**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

relacionados con la compañía, en materia de administración del riesgo de soborno y corrupción.

- a. La compañía no promueve, no acepta, o encubre actos enmarcados dentro de los conceptos de soborno y corrupción en ninguna de sus relaciones comerciales.
- b. La compañía está comprometida con efectuar sus operaciones manteniendo altos principios morales y éticos en el cumplimiento de las leyes aplicables.
- c. La compañía cuenta con Políticas, Procedimientos y normas internas que regulan los contratos, operaciones y transacciones locales o internacionales, los cuales serán de mandatorio cumplimiento.
- d. La compañía hace manifiesta su posición de No Tolerancia frente al soborno y la corrupción, de cualquier forma o tipología de la que se trate, y promulga su decisión de tomar todas las medidas necesarias para combatirlos.
- e. La compañía promueve y establece dentro de su organización, una cultura institucional antisoborno y anticorrupción en sus Órganos de Administración y de Control, Representantes Legales, Accionistas y en general en todos sus Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía.
- f. La compañía es una organización comprometida con la sostenibilidad de sus operaciones, inversiones y negocios. Por lo tanto, la compañía cuenta con lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés, reglas de conducta con el fin de prevenir la promoción de cualquier forma de soborno y corrupción y reglas de conducta para manejar adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos, contenidos en su Código de Ética. Dichos lineamientos y reglas de conducta se entienden incorporados al Manual del SARSC.
- g. La compañía genera un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención, detección y respuesta al soborno y a la corrupción, manteniendo los canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos al interior de la compañía y coordinando el conjunto de acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a las posibles situaciones de soborno y corrupción.
- h. La compañía prioriza las actividades de prevención de soborno y corrupción, sin disminuir los esfuerzos encaminados a la detección y corrección de situaciones relacionados con los mismos flagelos.
- i. En el evento de algún empleado, identifique algún riesgo de soborno, corrupción o situación de alarma emergente o no identificado previamente, deberá reportarlo al Líder SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales.
- j. La compañía evalúa los presuntos indicios de soborno y corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia y objetividad.
- k. La compañía gestiona de forma oportuna todas las denuncias de actos de soborno o corrupción, independientemente de su cuantía o personal involucrado, garantizando confidencialidad, objetividad, respeto y transparencia. Ningún empleado sufrirá algún tipo de rechazo o cualquiera otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno o corrupción soborno.
- l. Es responsabilidad del Director General, Directores y Gerentes dar a conocer a todos los empleados bajo su dirección, las normas, procedimientos y protocolos que se deben observar para prevenir y controlar el riesgo de soborno y corrupción y aplicar los controles necesarios para prevenir que la compañía y/o sus empleados faciliten actividades de tal naturaleza.



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

- m. La compañía no tolera que sus Miembros de Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Accionistas, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía, logren resultados económicos, comerciales o de cualquier índole, a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesto.
- n. La compañía prohíbe terminantemente a los Miembros de Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Accionistas, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía, la realización o aceptación de pagos de facilitación, entendiéndose por éstos aquellos pagos hechos o recibidos para asegurar o agilizar el curso de una acción de rutina o acciones necesarias para que la contraparte tenga un derecho legal o de otra índole.
- o. La compañía establece requisitos exigentes para la vinculación de Accionistas, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con éste y rechaza el establecimiento o la renovación de una relación contractual, que no cumpla con los requisitos exigidos por la ley y las normas internas de la compañía.
- p. La compañía no mantendrá vínculos con contrapartes que hayan sido condenados por actividades delictivas relacionadas con soborno y corrupción.
- q. La compañía tiene directrices y metodologías para segmentar, identificar, medir, controlar y monitorear los factores de riesgo y los riesgos asociados de la compañía.
- r. Toda la información derivada de la aplicación de esta política está sometida a reserva, lo que significa que la misma sólo podrá ser conocida por las autoridades judiciales o administrativas competentes.
- s. Por consiguiente, la compañía compromete a los Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía, a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se elabore y distribuya con relación al SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales, especialmente aquella que haya sido reportada internamente o puesta a disposición de las autoridades competentes, salvo requerimiento de las autoridades competentes.
- t. Así mismo, todos los mencionados tienen la obligación de custodiar y limitar el uso de la misma a los fines estrictamente establecidos en la ley y en esta política, entre los que se encuentra el de atender los requerimientos de información de la Fiscalía General de la Nación, autoridades competentes o entidades de control.
- u. La compañía prohíbe el soborno a funcionarios públicos o privados ya sea a través de terceros o por intermediarios a cambio de un beneficio prohibido o una ventaja inadecuada.
- v. No es permitido utilizar recursos de la compañía para propósitos ilegales o indebidos.
- w. Promover al interior de la compañía concientización sobre las mejores prácticas relacionadas con la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción.
- x. La compañía insta a la aplicación obligatoria del numeral 5.3 del Código de Ética que se refiere a la solicitud y aceptación de regalos, atenciones o propinas.
- y. Los empleados, clientes, proveedores, accionistas, contratistas, subcontratistas y terceros deben informar a través de los canales de comunicación establecidos por la compañía, mencionados más adelante, los hechos o actos que puedan ser considerados como soborno y corrupción.



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

- z. La compañía cuenta con un medio de reporte de carácter confidencial y anónimo denominada Línea Honesta para que colaboradores, clientes y proveedores informen sobre conductas deshonestas por parte de nuestros empleados o terceros vinculados que generan: incumplimiento al Código de Ética, actos de Soborno y Corrupción que afectan o lesionan nuestros intereses, las cuales son gestionadas de manera oportuna.
- aa. La compañía no toma represalias con los denunciantes (empleados, clientes, proveedores, accionistas, contratistas, subcontratistas y terceros) que reporten infracciones a la ley o a esta política. Se garantiza confidencialidad en la información recibida en las denuncias así como la que se obtiene en el desarrollo de la investigación.
- bb. Toda investigación relacionada con soborno y corrupción es realizada objetivamente y bajo los principios de autonomía, transparencia y respeto.
- cc. La vinculación de empleados y terceros se debe realizar de acuerdo a lo establecido en los procedimientos existentes en la compañía. La contratación de terceros que tengan contacto o negociaciones con funcionarios públicos, deben contar con un contrato escrito que especifique, el conocimiento y cumplimiento a esta política establecida por la compañía, así como las normas legales que cubren el riesgo de soborno y corrupción.
- dd. La compañía se abstiene de realizar contribuciones a candidatos a cargos políticos.
- ee. El SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales vinculará al SARLAFT, Código de Ética así como la documentación existente que referencien temas correspondientes a soborno y corrupción.
- ff. La compañía cuenta con la estructura organizacional, recursos económicos humanos y tecnológicos y pondrá en práctica actividades de capacitación y divulgación necesarias para fortalecer la cultura de prevención y control en materia de riesgos vinculados en operaciones, negocios o transacciones internacionales.
- gg. El modelo de ética empresarial requiere de supervisión y seguimiento de los riesgos de soborno y corrupción, evaluando de manera periódica los riesgos potenciales de los procesos y sub procesos para garantizar que las actividades de control establecidas protejan a la compañía de acciones corruptas.
- hh. El área de auditoría será la responsable de evaluar el cumplimiento del Manual del SARSC e informar a las áreas correspondientes sobre las oportunidades observadas respecto al funcionamiento del programa de ética empresarial. De igual manera, podrá solicitar a la Junta Directiva de la compañía, las actualizaciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- ii. La compañía tiene un régimen de sanciones establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en los Capítulos XIII, XIV y XV; que regula las consecuencias que genera la violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias como es el caso del cumplimiento de SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales.
- jj. La compañía podrá reportar a las autoridades competentes los actos de soborno y corrupción identificados en las investigaciones o labores previas de verificación.

**6. Políticas de las etapas del SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales**



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

Son aquellas orientaciones y metodologías específicas relacionadas con la segmentación, identificación, medición, control y monitoreo del SARSC en Negocios y Transacciones Internacionales.

La compañía cuenta con instrumentos y actividades de prevención, detección y respuesta, así como de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo del SARSC en negocios y transacciones internacionales.

- a. La segmentación de los factores de riesgo de soborno y corrupción de la compañía está a cargo del Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales con la ayuda del área respectiva.
- b. La identificación de los riesgos de soborno y corrupción de la compañía está a cargo de todos los empleados, y serán notificados a través de los canales dispuestos para ser revisados y evaluados por el Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- c. La medición de los riesgos de soborno y corrupción de la compañía estará a cargo del Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- d. El control de los riesgos de soborno y corrupción de la compañía estará a cargo del Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales, con el apoyo de la Alta Dirección de la compañía.
- e. El monitoreo del SARSC en negocios y transacciones internacionales de la compañía estará a cargo del Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales, con el apoyo de todos los empleados.

**7. Políticas de los elementos del SARSC en negocios y transacciones internacionales**

Son las orientaciones específicas relacionadas con los procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, infraestructura tecnológica, divulgación de la información y la capacitación.

- a. El Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Soborno y Corrupción en Negocios y Transacciones Internacionales SARSC en negocios y transacciones internacionales de la compañía es de obligatorio cumplimiento para los Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía, en sus operaciones, negocios y contratos.
- b. Los procedimientos de la compañía relacionados con antisoborno y anticorrupción para negocios y transacciones internacionales son de obligatorio cumplimiento para Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía.
- c. La documentación sobre el SARSC en negocios y transacciones internacionales de la compañía está a cargo del Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales, quien garantiza su integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, oportunidad, efectividad, eficiencia y confiabilidad. Para el efecto, dicha documentación podrá constar por escrito o en medio magnético con las debidas seguridades.



**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

d. Los miembros de Junta Directiva y el Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales de la compañía se comprometen a cumplir cabalmente sus funciones y ejercer sus roles y responsabilidades en relación con el SARSC en negocios y transacciones internacionales de la compañía.

### **8. Mecanismos internos de reporte**

La compañía dispone de la Línea Honesta, a través de la cual se podrán denunciar los actos incorrectos relacionados con soborno y corrupción, o cuando se presente alguna duda o preocupación sobre el SARSC en negocios y transacciones internacionales siguiendo para tal efecto, el procedimiento establecido en el Código de Ética.

### **9. Conservación de la Información**

Los documentos y registros relativos al cumplimiento de las políticas, lineamientos, procedimientos y controles relacionados con el SARSC en negocios y transacciones internacionales deberán ser conservados por el término legal vigente, en especial los que soportan la decisiones de iniciar una acción judicial ante una autoridad competente serán resguardados y conservados bajo los estándares establecidos por la compañía.

### **10. Incumplimiento**

La compañía considera una falta grave y un incumplimiento a la Política del SARSC, la omisión o incumplimiento al Código de Ética, el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo y a cualquiera de los controles, manejo de información u otros lineamientos aquí definidos para la prevención, detección y control de actividades previstas en el SARSC en negocios y transacciones internacionales

### **11. Titular**

El titular del Manual Antisoborno y Anticorrupción para negocios y transacciones Internacionales de la compañía es la Junta Directiva de la compañía que la aprueba teniendo en cuenta la propuesta del Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales.

### **12. Funciones de Junta Directiva y Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales**

#### **12.1 Junta Directiva**

La Junta Directiva como máximo órgano de dirección de la compañía debe cumplir con las siguientes funciones en lo relativo al SARSC en negocios y transacciones internacionales:

- a. Estudiar, modificar y aprobar las políticas del SARSC en negocios y transacciones internacionales presentadas por el Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales contenidas en el Manual.
- b. Designar un representante del Líder SARSCNT en los procesos de la compañía.
- c. Aprobar el modelo del SARSC en negocios y transacciones internacionales presentado por su respectivo Líder, el cual incluye la metodología y mapa de riesgos.





**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

- d. Realizar recomendaciones o requerimientos al Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales para el adecuado cumplimiento del modelo SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- e. Solicitar al Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales, de forma trimestral, un informe sobre la implementación, desarrollo y avances de SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- f. Exigir el cumplimiento del SARSC en negocios y transacciones internacionales al Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- g. Promover una cultura de cero tolerancia frente a los incidentes de soborno o corrupción.
- h. Propender por la actualización de la evaluación del riesgo de soborno y corrupción, asegurando que se incluya como parte de la evaluación del riesgo y planes estratégicos.
- i. Suministrar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación del SARSC en negocios y transacciones internacionales para negocios y transacciones internacionales.
- j. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- k. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno seguimiento de las etapas y elementos que conforman el SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- l. Facilitar la preparación de planes de mitigación para los riesgos de soborno y corrupción identificados. Realizar seguimiento a su implementación y efectividad.
- m. Establecer los requerimientos de reporte de eventos de soborno y corrupción de las empresas subordinadas y filiales de la compañía.
- n. Las demás establecidas en la Ley y en los estatutos de la compañía.

#### 12.2 Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales

El Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales de la compañía tendrá las siguientes funciones respecto al SARSC en negocios y transacciones internacionales:

- a. Diseñar y presentar el proyecto de las políticas relacionadas con el SARSC en negocios y transacciones internacionales a la Junta Directiva.
- b. Someter a aprobación de la Junta Directiva las políticas de administración del SARSC en negocios y transacciones internacionales, así como cualquier modificación o actualización de las mismas, según se considere necesario.
- c. Verificar que los procedimientos y controles establecidos, se desarrollen y cumplan con las políticas e instrucciones que, en materia de prevención y control del riesgo de soborno y corrupción, hayan sido adoptadas por la Junta Directiva.
- d. Rendir informes trimestrales a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- e. Atender oportunamente los requerimientos o recomendaciones realizados por los entes de control, accionistas y la Junta Directiva.





**Política Antisoborno y Anticorrupción para Negocios y Transacciones Internacionales  
(SARSC EN NEGOCIOS Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES)**

- f. Definir el contenido de las comunicaciones que se deben generar al interior de la Compañía con el fin de dar cumplimiento a la política de SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- g. Definir los programas de capacitación, que se deberán impartir al interior de la compañía para efectos de dar cumplimiento a la política de SARSC en negocios y transacciones internacionales, de manera que el modelo se convierta en cultura organizacional y coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- h. Establecer mecanismos para reportar posibles situaciones de soborno o corrupción al interior de la compañía.
- i. Velar porque los Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la Compañía estén suficientemente informados sobre las políticas del SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- j. Velar porque se actúe con rapidez para responder ante alegaciones y casos fundamentados de soborno y corrupción.
- k. Liderar las investigaciones sobre casos fundamentados de soborno o corrupción, actuando de forma coordinada con el área de Gestión Humana. El Líder SARSC en negocios y transacciones internacionales deberá llevar un control detallado sobre las investigaciones y reportar sobre el estado de las mismas a la Junta Directiva de la compañía.
- l. Propender por la divulgación y la implementación del Manual SARSC en negocios y transacciones internacionales al interior de la compañía.
- m. Propender por la identificación de riesgos de soborno y corrupción, su adecuada medición y control y llevar a cabo la actualización periódica de su evaluación.
- n. Facilitar la preparación de planes de mitigación para los riesgos de soborno y corrupción identificados. Realizar seguimiento sobre su implementación y efectividad.
- o. Promover la adopción de correctivos al modelo SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- p. Propender por la actualización periódica del Manual de Procedimientos y velar por su divulgación a los empleados.
- q. Diseñar las metodologías de identificación, medición y control del SARSC en negocios y transacciones internacionales.
- r. Monitorear la efectividad del SARSC en negocios y transacciones internacionales para negocios y transacciones internacionales por medio de la ejecución periódica de revisiones y actividades de monitoreo, las que deberán ser realizadas conforme un plan de monitoreo y revisiones que involucrará a las diversas áreas de la compañía. Los resultados de las revisiones y las actividades de monitoreo serán incluidos en el informe que presentará a la Junta Directiva de forma trimestral.

