

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

09 DE SEPTIEMBRE DE 2026

**APROBADO POR LA ASAMBLEA
GENERAL DE ACCIONNISTAS**

VERSIÓN 3.

PRESENTACIÓN

El grupo empresarial ZHR SAS, conformado por las empresas: Inversiones Botero Vélez SAS, Muebles Albura S.A.S., Lacassine S.A.S. e Inmobiliaria Vélez S.A.S, cuenta con 27 años de trayectoria, tiene dentro de sus actividades aquellas relacionadas con la fabricación y comercialización de muebles, operaciones inmobiliarias y de alojamiento. Este grupo empresarial se caracteriza por la cultura de integridad y ética en sus actuaciones internas y externas y en ese sentido, sus actividades son ejecutadas bajo estrictos estándares de calidad en el servicio, que a su vez se nutren por valores como la honestidad, responsabilidad, rectitud en las operaciones, el relacionamiento abierto y transparente y el compromiso empresarial.

Como manifestación de esos valores, el grupo empresarial rechaza categóricamente las conductas de corrupción y soborno transnacional (en adelante C/ST) o relacionadas, al interior de la sociedad o en sus relaciones externas. En aras de incentivar la prevención de esas conductas y promover su rechazo, la empresa ha adoptado este **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL** (en adelante PTEE).

El PTEE del grupo empresarial es un documento dinámico, ajustado a la normatividad vigente en el territorio nacional en materia de transparencia y ética empresarial. El documento se funda en un estudio constante de los riesgos C/ST a los que se encuentra expuesta la sociedad, en consonancia con las fluctuaciones de su operación y las características de la empresa. Asimismo, este programa consulta las directrices dadas por las autoridades administrativas, tales como La Superintendencia de Sociedades, así como los convenios internacionales suscritos por Colombia, relativos a los riesgos C/ST, especialmente las disposiciones consagradas en la Ley 1778 de 2016, la Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 y la Ley 2195 de 2021.

Contenido

1. DEFINICIONES	4
2. NORMATIVIDAD	7
3. ALCANCE	7
4. OBJETIVOS	8
4.1 OBJETIVO GENERAL:	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	8
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
5.1 Asamblea de Accionistas:	9
5.2 Oficial de Cumplimiento:	10
5.3 Representante Legal:	13
5.4 Revisor Fiscal:	14
5.5 Colaboradores:	14
6. POLÍTICAS	15
6.1 POLÍTICA DE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL:	16
6.2 POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA:	16
6.3 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:	17
6.4 POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN:	18
6.5 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:	18
6.6 POLÍTICA DE DONACIONES:	19
6.7 POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES:	20
6.8 POLÍTICA DE PATROCINIOS:	21
6.9 POLÍTICA DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN:	21
6.10 POLÍTICA DE PAGO DE COMISIONES:	22
6.11 POLÍTICA DE VINCULACIÓN Y/O RELACIONAMIENTO CON EL ESTADO:	22
6.12 POLÍTICA DE PAGOS DE FACILITACIÓN:	23
6.13 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES:	23
6.14 POLÍTICA SANCIONATORIA A COLABORADORES:	24
6.15 POLÍTICA DE COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES:	25
6.16 POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	25
6.17 POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN:	26
7. CANALES DE DENUNCIA	26
8. VIGENCIA	28
9. ANEXOS	28

1. DEFINICIONES

Para propiciar un adecuado entendimiento de las disposiciones de este PTEE, se proveen las siguientes definiciones, las cuales deberán seguirse al momento de interpretar y aplicar el programa. Varias de las definiciones aquí consignadas fueron extraídas de la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, otras son construcciones propias con base en la normatividad vigente en la materia:

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la sociedad.
- **Altos Directivos:** son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la sociedad y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a la sociedad, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Dentro de ellos se encuentran los miembros de la Asamblea de Accionistas y el Representante Legal.
- **Accionistas:** 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 acciones.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del PTEE.
- **Canales de Denuncias de la Super Sociedades:** son los sistemas de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno transnacional y corrupción, dispuestos por la Superintendencias de Sociedades en su página web.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la sociedad o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.
- **Contrato Estatal:** son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades de la ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que se encuentran en el artículo 32 del Estatuto General de Contratación.
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de soborno transnacional.
- **Debida Diligencia:** se refiere a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a la sociedad y a los contratistas. Respecto de estos últimos, incluye una verificación de su buen crédito y reputación.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta manual se referirá a los procedimientos de Debida Diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

- **Colaborador:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.
- **Entidad Estatal:** son creadas por la constitución, la ley, ordenanza o acuerdo, o autorizadas por éstas, que tengan participación pública, donde se cumple una función administrativa, comercial o industrial.
- **Línea Ética:** canal de denuncia interno del grupo empresarial S.A.S. para actos de soborno transnacional o relacionados, o cualquier incumplimiento del presente manual y sus políticas.
- **Listas Restrictivas:** se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculados con actividades de soborno y corrupción.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la empresa identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural encargada de identificar, medir, evaluar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que puedan comprometer a la empresa. También de elaborar e implementar las medidas para prevención y lucha contra estos riesgos. Así como de dirigir el PTEE.
- **Persona Políticamente Expuesta:** las personas expuestas políticamente (PEP) es un término que describe a alguien a quien se le ha confiado una responsabilidad pública prominente.
- **PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de Junta Directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **PEP Extranjera:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (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; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) 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).

- **Asociado cercano:** tiene el significado establecido en el Decreto 1081 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen. Se entenderá que esta definición no solo aplica a los asociados cercanos de PEP, sino también a los de las PEP extranjeras y PEP de organizaciones internacionales.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):** Es el documento que recoge la Política de la empresa en torno a los riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de identificarlos, detectarlos, prevenirlos, gestionarlos y mitigarlos. Esto, conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de SuperSociedades.
- **Factores de riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para la empresa. Dentro de estos factores, se encuentran: el sector económico, país, riesgo de tercero, entre otros.
- **Riesgos de Corrupción (C):** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional (ST):** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Señales de Alerta:** son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la compañía determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación inusual o sospechosa.
- **Sociedad Vigilada:** las sociedades que el presidente de la República o el Superintendente de Sociedades señale como vigiladas, siguiendo los parámetros del artículo 84 de la ley 222 de 1995.
- **Soborno Transnacional:** es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica por medio de sus colaboradores administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Riesgo inherente:** es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior.
- **Riesgo residual:** riesgo que queda después de considerar el impacto de los controles de mitigación sobre la reducción del riesgo.
- **Conflicto de interés:** son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

2. NORMATIVIDAD

El PTEE del grupo empresarial atiende a la normatividad colombiana vigente en materia de C/ST, así como los pronunciamientos de la Superintendencia de Sociedades y demás autoridades administrativas. En especial, sin limitarse a ellas, sigue lo dispuesto en:



3. ALCANCE

Este programa es de obligatoria aplicación y cumplimiento por todas las personas naturales o jurídicas relacionadas con el grupo empresarial. Es decir que impacta a accionistas, altos directivos, colaboradores, contratistas, clientes y demás personas que tengan una relación comercial o jurídico-contractual con la sociedad.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Adoptar el PTEE del grupo empresarial como el mecanismo para identificar, prevenir, mitigar y gestionar los riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional al interior de la empresa y en su relación con los terceros.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

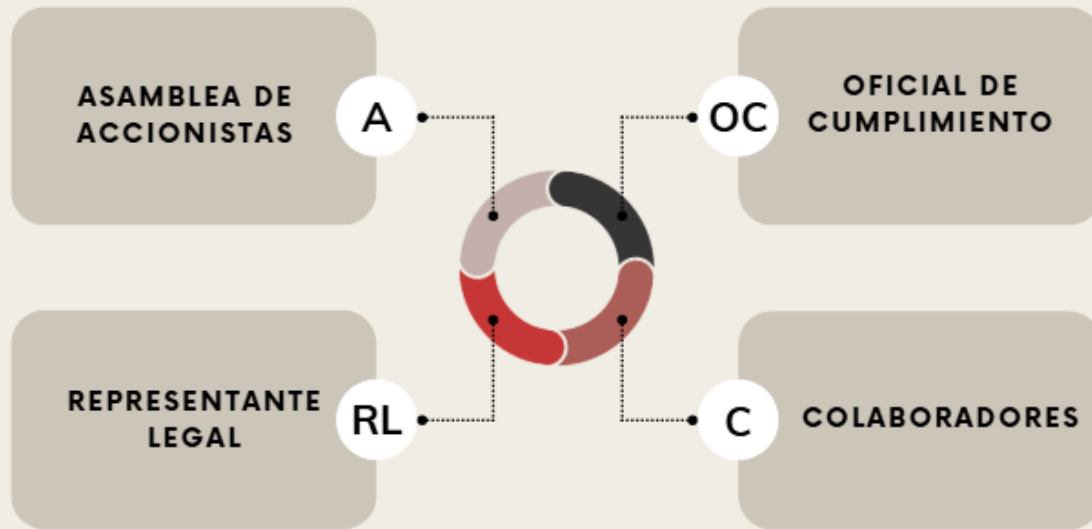
- Desarrollar las herramientas de gestión de riesgos del programa (matriz de riesgos) que permita identificar, analizar y evaluar los riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional a los cuales se encuentra expuesta la empresa.
- Implementar las medidas de control necesarias para reducir los riesgos inherentes detectados en las distintas áreas y procesos de la organización.
- Elaborar y poner en marcha las políticas y procedimientos requeridos para integrar el programa en las diferentes áreas y actividades de la empresa.
- Divulgar y comunicar el PTEE a sus accionistas, altos directivos, colaboradores, proveedores, contratistas y clientes. Con ello, garantizar su conocimiento y asegurar su aplicación.
- Generar una cultura de cumplimiento al interior de la sociedad y en las relaciones del grupo empresarial, con la personas naturales o jurídicas con quienes tiene una relación comercial o jurídico- contractual.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El PTEE se conforma por la acción conjunta y coordinada de los sujetos que se vinculan con el grupo empresarial, quienes son los encargados de procurar su aplicación y cumplimiento.

La coordinación de esta acción demanda el establecimiento de responsabilidades y funciones en cabeza de las personas que integran directamente la empresa, en relación con la lucha contra las conductas de C/ST y con la efectividad del programa:

ACTORES EN EL PTEE



5.1 Asamblea de Accionistas:

Las funciones y responsabilidades de la Asamblea de Accionistas, como máximo órgano social del grupo empresarial son:

1. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la ley, teniendo en cuenta los requisitos, incompatibilidades, inhabilidades para este rol dentro de la empresa.
2. Designar un Oficial de Cumplimiento, con las formalidades que exige la Ley. El cuál se hará responsable del seguimiento y cumplimiento del PTEE y otras labores para el correcto funcionamiento del programa.
3. Aprobar el documento que contemple el PTEE y sus actualizaciones.
4. Expedir y/o aprobar políticas anticorrupción y antisoborno, integrándolas en el PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de corrupción y/o soborno transnacional.

5. Expedir y/o aprobar las actualizaciones de las políticas anticorrupción, para que sean integradas en las nuevas versiones del PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de corrupción y/o soborno transnacional, teniendo en cuenta la efectividad que han reflejado en la empresa.
6. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de que el desarrollo de los negocios de la empresa sea de manera ética, transparente y honesta.
7. Asegurar los recursos económicos, humanos, técnicos y tecnológicos para el desarrollo, implementación y funcionamiento del PTEE.
8. Tomar acciones encaminadas a perseguir y condenar las actuaciones de los asociados, que tengan funciones de administración y dirección, colaboradores y administradores del grupo empresarial que hayan generado o materializado un riesgo de corrupción o soborno transnacional, o hayan infringido lo previsto en el PTEE.
9. Plantear y dirigir mecanismos de comunicación del PTEE y sus actualizaciones, para todas las contrapartes (internas o externas), nacionales o internacionales.
10. Deberá recibir los informes del Oficial de Cumplimiento sobre el desarrollo, avances y otras gestiones del PTEE, mínimo una (1) vez al año. En caso de no ser presentados, deberá solicitarlos; así mismo debe pronunciarse sobre dichos informes y dejar constancia por escrito de las observaciones.

5.2 Oficial de Cumplimiento:

El PTEE del grupo empresarial, requiere ajustarse a las dinámicas de la operación de la empresa, su estructura y del entorno que afecten los riesgos de C/ST a los que se encuentra expuesta. De esa manera, el PTEE demanda constante vigilancia, actualización y mejoramiento. Su efectividad en la lucha contra las conductas de C/ST dependen de que las medidas adoptadas respondan a los riesgos en su estado y dimensión actual. La labor de seguimiento, actualización y mejoramiento del PTEE corresponde al Oficial de Cumplimiento.

La persona que sea designada deberá contar con las cualidades que le brindan la idoneidad para cumplir con el propósito mencionado. Estas cualidades serán determinadas por la Asamblea de Accionistas de la empresa.

Entre ellas deberán estar:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de C/ST y tener comunicación directa con el Máximo Órgano Social.

- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- Estar domiciliado en Colombia.

El Oficial de Cumplimiento:

1. Podrá encontrarse vinculado laboralmente a la empresa o ser vinculado por contrato de prestación de servicios.
2. No podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa.
3. Para el caso de servicio tercerizado: No podrá fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en empresas que compiten entre sí.
4. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.

Éste dependerá únicamente del Máximo Órgano Social y trabajará con autonomía para evitar cuestionamientos sobre el manejo del programa PTEE; para lo cual deberá contar con los recursos que crea pertinentes a nivel humano, tecnológico y/o económico.

Su nombramiento se pondrá en conocimiento de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios de la Superintendencia de Sociedades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación. Dicha comunicación deberá hacerse por escrito. De este mismo modo, deberá comunicarse cualquier modificación en la información del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento desempeñará las siguientes funciones:

1. El Oficial de Cumplimiento debe ser considerado como la máxima autoridad en materia PTEE. En este sentido, todo acto encaminado a prevenir, gestionar o sancionar en estos ámbitos deberá ser tratado por éste.

2. Proyectará las políticas del PTEE y sus actualizaciones, las cuales presentará y socializará con la Asamblea de Accionistas. Además, las socializará con todas las áreas que sean cobijadas por estas políticas, con el fin de adecuarlas a su ámbito de aplicación.
3. Presentará, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y de sus políticas y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la entidad en el cumplimiento del PTEE.
4. Liderará la estructuración, implementación, vigilancia del cumplimiento del PTEE y las sanciones por su desacato para todas las contrapartes con las que tenga relaciones jurídico-contractuales el grupo empresarial.
5. Evaluará de forma constante los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que esté expuesta la empresa. Para ello podrá disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que considere necesarios. Esta evaluación se realizará por medio de la implementación y actualización de una matriz de riesgos.
6. Definirá, adoptará y monitoreará acciones y herramientas para la detección de riesgos de corrupción y soborno transnacional, conforme a la matriz de riesgo implementada.
7. Deberá tomar parte en los procesos disciplinarios contra los colaboradores iniciados por el incumplimiento del PTEE, de estos deberá informar a la Asamblea de Accionistas. De igual forma hará parte en los procesos sancionatorios contra cualquier otra contraparte del grupo empresarial. En ambos casos podrá pronunciarse y se le tomará en cuenta para la tasación de la sanción.
8. Establecerá procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción o soborno transnacional.
9. Deberá realizar las capacitaciones a integrantes nuevos de la empresa al momento de su ingreso y a los trabajadores o contratistas en general por lo menos una (1) vez al año sobre el PTEE, conductas para la prevención de actos de corrupción y soborno transnacional u omisiones que faciliten este tipo de actos.
10. Podrá solicitar y gestionar auditorías internas o investigaciones haciendo uso de los recursos humanos, técnicos o económicos propios de la empresa, o de terceros especializados cuando existan sospechas de infracciones a la ley 1778 de 2016 o normas concordantes, o al PTEE.

11. Garantizará 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 y soborno transnacional.
12. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes del presente programa.
13. Verificará el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia.
14. Velará por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
15. Otras funciones que sean adicionadas en la dinámica de inspección vigilancia y control del PTEE y las adicionadas o modificadas por las autoridades nacionales o la ley.

5.3 Representante Legal:

Al ser quien personifica la operación de la empresa, el Representante Legal debe conducirse con los mayores estándares de conducta. Está llamado a aplicar, cumplir y promover el cumplimiento del PTEE al interior de la empresa y en las relaciones con terceros. En ese sentido, al Representante Legal le corresponden las siguientes funciones:

1. Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en la estructuración del PTEE, sus políticas y los demás mecanismos para la identificación, gestión, mitigación de los riesgos de C/ST. Además, prestar apoyo en su implementación, correcta aplicación, supervisión y monitoreo.
2. Proponer formas de protección al denunciante cuando un colaborador o tercero manifieste que está siendo objeto de represalias por las denuncias realizadas.
3. Señalar alternativas de mejoramiento del PTEE y las demás medidas para la lucha contra las conductas de C/ST.
4. Recibir los informes del Oficial de Cumplimiento sobre las investigaciones por presuntas conductas de C/ST, y rendir concepto sobre ellas, cuando lo considere pertinente.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las disposiciones en materia de PTEE, cuando lo requiera.

6. Velar porque las actividades en desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, conservándose los soportes documentales de la forma prevista en la normatividad vigente y en la "Política para la conservación de documentación" en este programa.

5.4 Revisor Fiscal:

El revisor fiscal de la empresa cuenta con un rol fundamenta en la alerta de las conductas de C/ST que puedan comprometer a la empresa. Debido a lo anterior se le atribuyen las siguientes funciones:

1. Recibir las denuncias que le sean comunicadas por actos de corrupción o soborno transnacional.
2. Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional.
3. Verificar la fiabilidad de la contabilidad y asegurarse de la inexistencia de pagos directos o indirectos relacionados con sobornos o conductas corruptas, en las transferencias del grupo empresarial.
4. Cooperar con el Oficial de Cumplimiento cuando se detecten inconsistencias o fallas en las operaciones, con relación a comportamientos o eventos de soborno transnacional y corrupción dentro de la empresa, y en la mejora de ñas operaciones para combatir estas conductas.
5. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones. Lo anterior de conformidad con el artículo 32 de La ley 1778 de 2016.

5.5 Colaboradores:

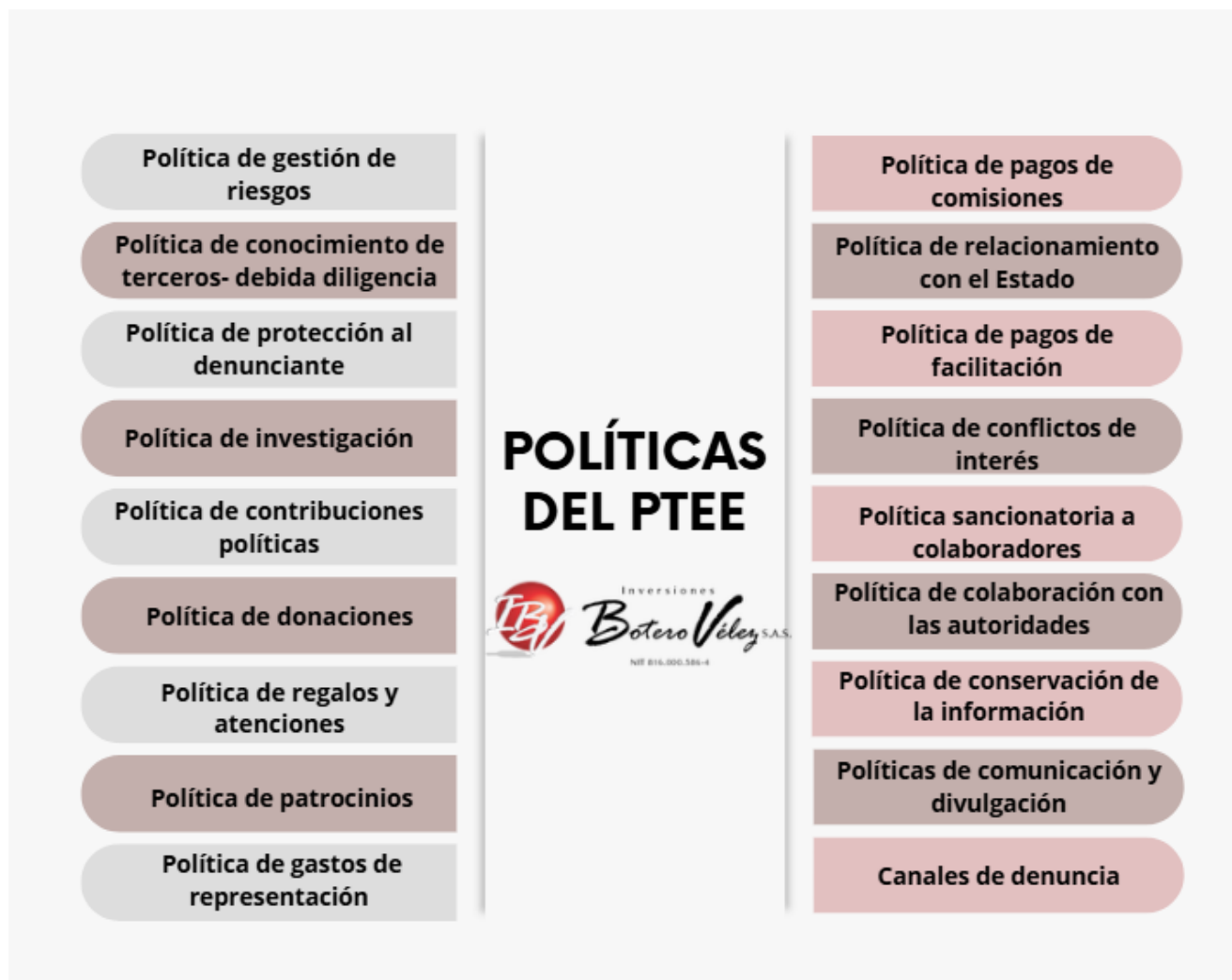
La efectividad del PTEE solo es posible con la adecuada participación de los colaboradores de la empresa. En ese sentido son responsabilidades y funciones suyas:

1. Respetar y cumplir las directrices del presente programa y demás políticas adoptadas por la empresa, en relación con la corrupción y el soborno transnacional.
2. Favorecer una cultura antisoborno y anticorrupción por medio de un actuar ético.
3. Denunciar los actos de soborno transnacional o corrupción, relacionados con el grupo empresarial de los que tengan conocimiento, a través del canal dispuesto para ello en el marco de este programa.

4. Asistir a las capacitaciones a las que se les convoque, recibir y atender la información que se le proporcione en relación con los programas, políticas o medidas adoptadas por la empresa en contra de la corrupción y el soborno transnacional.
5. Demostrar comprensión y manejo de los programas, políticas o medidas adoptadas por la empresa en contra de la corrupción y el soborno transnacional en las evaluaciones periódicas descritas en este manual o implementadas por la empresa.
6. Atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento con respecto al PTEE.

6. POLÍTICAS

Las políticas del PTEE otorgan los lineamientos que deben seguirse en la realización de diferentes operaciones en el grupo empresarial, que pueden involucrar riesgos C/ST. Estas políticas permiten coordinar las acciones en torno a estas actividades y efectivizar la lucha contra las conductas de C/ST relacionadas con la empresa, por ello son de obligatorio cumplimiento para todos los vinculados a la sociedad:



6.1 POLÍTICA DE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL:

Para el desarrollo e implementación de la política de gestión de riesgos del programa, el grupo empresarial parte del análisis de su contexto interno y externo, así como de los factores de riesgos agrupados en las siguientes categorías: país, sector económico, terceros, entre otros

Una vez hecho lo anterior y adoptando la metodología de la valoración de riesgos de la norma ISO 31000:2018, se efectúan las siguientes etapas para la gestión de los riesgos (ciclo general de riesgos): (i) Identificación (ii) Medición (iii) Tratamiento (iv) Monitoreo.

A través de la matriz de riesgos de C/ST (anexo 1), se llevan a cabo las etapas mencionadas anteriormente, permitiendo una identificación de los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa y el análisis de sus posibles causas y consecuencias. Asimismo, para cada uno de los eventos evidenciados se determina su probabilidad e impacto (mediante una escala cuantitativa) lo cual permite calcular el nivel de riesgo inherente de acuerdo con el factor de riesgo, operación y área donde se presenta.

Una vez identificados los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa (riesgo inherente), se diseñan e implementan los controles para cada uno de estos, midiendo además su efectividad para finalmente obtener el nivel de riesgo residual para cada uno de los eventos identificados.

El panorama frente a los riesgos de C/ST (tanto para el riesgo inherente como para el riesgo residual) es presentado de manera gráfica a través del mapa de calor que se encuentra junto con la matriz de riesgos del programa (anexo 1)

6.2 POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA:

En el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la debida diligencia hace referencia al "(...) proceso de revisión y evaluación constante y periódico (...)" que realiza la empresa de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta. Teniendo en cuenta lo anterior, para la debida diligencia, se realiza un proceso de identificación del tercero y se evalúa el riesgo de C/ST que pueda representar ese tercero para la empresa.

Lo anterior, mediante la verificación, por medio de herramientas tecnológicas, del buen crédito o reputación del tercero, así como de información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia.

Para los casos específicos de contratistas o representantes en licitaciones públicas o contratos estatales dentro del país o fuera de él, se verifican las condiciones de la relación con el tercero a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de Soborno Transnacional y corrupción

En desarrollo de la presente política, se ha establecido el procedimiento de debida diligencia PTEE para accionistas, clientes, proveedores y colaboradores, en el anexo 3- Mapa Interactivo de Procedimientos PTEE.

Para efectos de esta política se entenderá por terceros toda persona natural o jurídica con relaciones comerciales o jurídico- contractuales con el grupo empresarial o en negociaciones para entablar esas relaciones.

La información obtenida para la realización del procedimiento de debida diligencia PTEE, se actualizará, por lo menos, cada dos (2) años, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para la actualización de los terceros

De las debidas diligencias quedará registro escrito. La documentación se tratará conforme a la "Política para la conservación de documentación establecida en este mismo Manual"

6.3 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:

La efectividad del PTEE y de la lucha contra las conductas de C/ST depende de la adecuada y oportuna denuncia de dichas conductas. De manera que resulta relevante la protección de los sujetos que desempeñan ese rol. En ese sentido, el grupo empresarial desde su alta dirección garantiza, en relación con el denunciante:

- Los denunciantes de un posible acto de corrupción o soborno transnacional no serán objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte del grupo empresarial, sus accionistas, colaboradores o terceros. En caso de que se presente el grupo empresarial se compromete a tomar las medidas necesarias para corregir, mitigar y/o sancionar la conducta. Para ello, cuando considere que está siendo objeto de represalias el denunciante deberá comunicar de este hecho al Oficial de Cumplimiento quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Asamblea de Accionistas (máximo órgano social), de conformidad con el procedimiento "Procedimiento para la protección del denunciante" consignado en el ANEXO 3 del presente Manual- Mapa Interactivo de Procedimientos.
- Mantener al denunciante en anonimato, para evitar represalias por parte de los denunciados o terceros.
- Proteger al denunciante.

- De ser necesario, promover la protección del denunciante a través de entidades estatales.
- La Asamblea de Accionistas o el Representante Legal podrán disponer de otros medios de protección para los denunciantes, a solicitud del Oficial de Cumplimiento, dependiendo de las particularidades del caso concreto.
- Las protecciones implementadas dejarán de operar, de forma inmediata en caso de que la denuncia sea descartada por no constituirse como una acción u omisión cuya consecuencia esté relacionada con cualquier tipo de conducta C/ST. Si la denuncia se constituye como cualquier tipo de conducta de soborno transnacional o corrupción por acción u omisión, se mantendrá el protocolo por el término total del proceso, es decir, mientras se toman todas las medidas correctivas y sancionatorias por los hechos. Todas las denuncias tendrán el carácter de presuntivo y de buena fe hasta comprobarse lo contrario. De acuerdo con la "Política de investigación" de este manual, el Oficial de Cumplimiento valorará, en el informe de investigación, la temeridad o mala fe de la actuación. Una vez presentado el informe se tomarán las medidas pertinentes.

6.4 POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN:

Cuando se tenga conocimiento, por cualquier medio, de una presunta conducta de C/ST, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con las áreas y el personal que sea necesario, realizará la correspondiente investigación interna. Para lo anterior, se actuará de conformidad con el "Procedimiento de Investigación Interna- PTEE" descrito en el ANEXO 3 del presente Manual - Mapa Interactivo de Procedimientos.

En las investigaciones que se lleven a cabo al interior de la empresa respecto de presuntas conductas de soborno o corrupción, o relacionadas se respetarán los principios de: confidencialidad, eficiencia, imparcialidad, legalidad, proporcionalidad, debido proceso, buena fe.

6.5 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:

Aunque dentro de la actividad de la empresa no ha sido común la realización de contribuciones políticas, se ha establecido la posibilidad de realizarlas, siempre y cuando se cumplan con los siguientes lineamientos:

- Las contribuciones políticas requerirán autorización expresa y escrita de la Asamblea General de Accionistas, en la que se definirá el destinatario de la contribución y su valor.
- Previa a la realización de contribuciones políticas se deberá:

- ✓ Realizarse una debida diligencia del beneficiario de la contribución, Analizarse la existencia de conflictos de intereses con el beneficiario de la contribución.
- ✓ Verificarse que la empresa no obtenga ventajas por el otorgamiento de dicha contribución. También, que no se reciban beneficios diferentes a los establecidos en la normatividad nacional vigente.
- Unavez realizada la contribución, deberá consignarse registro contable formal de contribuciones políticas y expedirse el certificado que solicite la autoridad electoral.
- En ningún caso podrán aceptar o solicitar beneficios particulares, diversos a los dispuestos en la normatividad colombiana vigente, por la realización de contribuciones políticas.
- La empresa se abstendrá de realizar contribuciones a partidos, organizaciones, campañas políticas, cuando se encuentre en negociaciones para entablar una relación jurídico- contractual o comercial, o ya se encuentre relacionada.
- En desarrollo de la presente política, se ha establecido el procedimiento para la realización de contribuciones políticas el cual se encuentra descrito dentro del ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos PTEE.

6.6 POLÍTICA DE DONACIONES:

Dentro del grupo empresarial, se ha establecido la posibilidad de realizar donaciones en nombre de la empresa, las cuales podrán ser en dinero y en especie. En todo caso, para la realización de las donaciones, deberán observarse los siguientes lineamientos:

- La Asamblea de Accionistas y / o representante legal principal será quien defina los montos en dinero o su representación en especie frente a las donaciones.
- Las donaciones podrán realizarse a cualquier tercero. (ESAL, Personas Jurídicas o Personas Naturales).
- Se verificará la existencia o no de conflictos de intereses entre la empresa, sus accionistas o administradores con el beneficiario de la donación.
- En ningún momento la donación, tendrá finalidades ocultas o se buscará un beneficio económico con la operación, diferente a los aceptados por la normatividad vigente.

Para la realización de una donación, se deberá actuar de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la realización de donaciones, descrito en el ANEXO 3- mapa interactivo de procedimientos PTEE.



6.7 POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES:

El grupo empresarial como parte de sus prácticas comerciales autoriza el otorgamiento de regalos a nombre de la empresa para terceros, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Está permitido dar regalos solo en especie y los mismos corresponderán a regalos institucionales o corporativos.
- No se podrán otorgar regalos a funcionarios públicos.
- Se establece un precio máximo para los regalos institucionales de medio salario mínimo (1/2 SMLMV).

- Este valor se actualizará anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), calculado, publicado y certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

6.8 POLÍTICA DE PATROCINIOS:

Se entiende por patrocinio la colaboración estratégica entre el grupo empresarial y otras personas naturales y jurídicas con el fin de brindar apoyo logístico o económico.

El apoyo podrá estar dirigido a proyectos sociales, culturales, deportivos, educativos u otros, para impulsar o promover la imagen de la empresa y sus valores, y contribuir al desarrollo de la comunidad. Con el propósito de prevenir riesgos de corrupción y soborno transnacional en sus operaciones, el grupo empresarial determinan las siguientes reglas:

- La empresa puede realizar patrocinios.
- Se prohíbe que los colaboradores de la empresa realicen patrocinios a nombre propio y utilizando la empresa para tal fin.
- La Asamblea de Accionistas debe definir y aprobar los topes máximos de los patrocinios.
- Se debe realizar una debida diligencia previa al beneficiario del patrocinio.
- Debe estudiarse la existencia de conflictos de interés con el beneficiario del patrocinio. El grupo empresarial se abstendrá de realizar patrocinios cuando sean detectados riesgos de corrupción o soborno transnacional.

En caso de que las autoridades lo requieran, pondrá a su disposición toda la información sobre el patrocinio. En el marco de esta política, deberá realizarse un registro contable formal y detallado sobre los patrocinios entregados. Cuando el patrocinio supere los 1000 USD, deberá procederse de conformidad con el Procedimiento la Realización de Patrocinios Superiores a Los 1000 USD, descritos en el ANEXO 3 del presente Manual.

6.9 POLÍTICA DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

Con el fin de brindar seguridad a las operaciones de la empresa y prevenir el riesgo de corrupción y soborno transnacional a los que puede estar expuesta, el grupo empresarial, determina que los gastos de representación deberán contar con autorización del representante legal de la empresa.

6.10 POLÍTICA DE PAGO DE COMISIONES:

Para el pago de comisiones dentro del grupo empresarial, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Las comisiones hacen parte de las prácticas comerciales de la empresa y son otorgadas a los colaboradores por su rendimiento y el cumplimiento de metas.
- La justificación de las comisiones establecidas por la empresa para sus colaboradores deberán ser documentadas indicando la motivación y la forma de cálculo de las mismas.

6.11 POLÍTICA DE VINCULACIÓN Y/O RELACIONAMIENTO CON EL ESTADO:

En la vinculación y relacionamiento con funcionarios públicos, particulares en ejercicio de funciones públicas o cualquier tercero actuando en nombre y/o por cuenta del Estado, se deberá seguir la normatividad vigente. Además, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Cualquier relacionamiento o vinculación deberá llevarse dentro de un marco de legalidad.
- Quienes actúen en representación del grupo empresarial deberán actuar razonablemente, haciendo uno del sentido común, velando por los intereses y necesidades de la empresa.
- El relacionamiento deberá regirse por valores de transparencia, honestidad e integridad.
- Los objetivos de las interacciones deberán ser claros y ampliamente conocidos por las partes. No podrán existir interacciones con objetivos ocultos.
- Las partes de la interacción deberán estar debidamente identificadas. También deberá identificarse la relación existente en nombre de la cuál actúa.
- En lo posible, en las interacciones deberán estar presentes, por lo menos, dos (2) colaboradores y/o altos directivos del grupo empresarial.

6.12 POLÍTICA DE PAGOS DE FACILITACIÓN:

En el grupo empresarial está prohibida la realización de pagos de facilitación por parte de accionistas, colaboradores, altos directivos; los cuales consisten en pagos de montos menores, no oficiales e ilegales realizados para obtener o acelerar trámites como: licencias, certificados, permisos, entre otros.

Esta prohibición cobra especial relevancia en relación con funcionarios públicos nacionales o extranjeros o particulares en ejercicio de funciones públicas. La prohibición es aplicable para actuaciones tanto en nombre propio como aquellas en nombre del grupo empresarial.

Las solicitudes que se reciban, por parte de accionistas, colaboradores o altos directivos de la empresa para que se realicen pagos de facilitación; deberán reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento. El reporte no podrá exceder las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud. En desarrollo de esta política, deberá observarse lo establecido en el Procedimiento para Reportar Pagos de Facilitación, descritos en el Anexo 3 del presenta Manual.

6.13 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES:

Los conflictos de intereses son situaciones en las que existen intereses privados de la persona, que le pueden impedir o le impiden actuar de forma objetiva e independiente en el ejercicio de sus funciones. Estos intereses pueden ser de tipo económico, profesional, de relacionamiento, laboral, entre otros.

Si bien es cierto este tipo de conductas no son ilegales, las actuaciones o toma de decisiones en presencia de conflictos de interés pueden configurar una conducta contraria a la ética empresarial. Dado lo anterior, la empresa plasma su política para la gestión de Conflictos de Interés, mediante la Guía titulada "¿Tendré un Conflicto de Interés?" la cual hace parte de este Manual (anexo 2) y se encuentra en permanente disposición de los colaboradores:



Cuando un colaborador identifique que se encuentra en un conflicto de interés, deberá actuar de conformidad con el "Procedimiento para el Reporte de Conflictos de Interés" descrito en el anexo 3 – Mapa Interactivo de Procedimientos.

Además de los lineamientos consignados en la guía antes mencionada, los colaboradores del grupo empresarial:

1. Deberán velar por la protección de los intereses de la empresa cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones. En sus decisiones deberán primar estos intereses sobre los intereses privados que puedan tener que se puedan presentar entre éstos y los intereses de la empresa.
2. Cuando se encuentren en una situación de conflicto de intereses, deberán declarar el conflicto por medio del formato dispuesto para tal fin.
3. Se abstendrán de actuar o decidir cuándo se encuentren en una situación de conflicto de intereses.
4. Se deberán declarar las situaciones de conflicto de intereses, incluso cuando el colaborador haya actuado o tomado una decisión existiendo, previamente, el conflicto.
5. Se deberán declarar las situaciones de conflicto de intereses incluso cuando se tenga duda que efectivamente se está inmerso en una. En estos casos, también se podrá solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento, planteándole la situación y la correspondiente duda.

Cuando se tenga sospecha de que un colaborador de la empresa se encuentra inmerso en una situación de conflicto de intereses, se deberá denunciar este hecho a través de los canales de denuncia dispuestos en este manual.

6.14 POLÍTICA SANCIONATORIA A COLABORADORES:

Como resultado del proceso de investigación en el que se evidencie la participación de algún colaborador del grupo empresarial: en la ocurrencia de alguna conducta sospechosa de C/ST, o en el incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual, se dará apertura a un proceso interno disciplinario. Para llevar a cabo este procedimiento, se aplicarán las disposiciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo fijado por el grupo empresarial, permitiéndole al colaborador su ejercicio del derecho de defensa y contradicción.

El grupo empresarial podrá apartar al colaborador de su cargo o funciones específicas, cuando se determine que en su ejercicio pueda afectar el debido desempeño del proceso, o la reputación de la empresa.

En caso de tener el suficiente material probatorio, el grupo empresarial, podrá imponer su respectiva sanción al colaborador o colaboradores inmersos en el proceso, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Para el desarrollo de la presente política, se ha establecido un Procedimiento Disciplinario por Incumplimientos al PTEE, descrito en el anexo 3 - Mapa Interactivo de Procedimientos.

6.15 POLÍTICA DE COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES:

El grupo empresarial vela por un manejo transparente en sus relaciones con las autoridades cuando se presentan requerimientos para el ejercicio de sus funciones.

Conforme a lo anterior, el grupo empresarial, garantiza que toda solicitud presentada por parte de una autoridad y que se encuentre relacionada con el PTEE será contestada de manera diligente y respetuosa, entregando todos los soportes e información disponible de manera transparente, en cumplimiento con su deber de colaboración con las autoridades.

Dado lo anterior y con el fin de prestar colaboración a las autoridades competentes y de control, se establece una política de conservación documental, para la custodia de la documentación propia del programa, así como aquella relacionada con la vinculación de clientes y/o proveedores, que soportan las transacciones realizadas, y aquella que haya servido para determinar una operación como inusual o sospechosa.

En Desarrollo de esta política, se ha establecido el Procedimiento de Atención de Visitas de Autoridad y el Procedimiento de Atención de Requerimientos de Autoridades, descritos en el anexo 3 - Mapa Interactivo de Procedimientos.

6.16 POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Toda información que esté relacionada con las actividades que lleva a cabo el grupo empresarial en aplicación del PTEE, se conservará de conformidad con los parámetros establecidos en la ley 962 de 2005 sobre conservación de la información. Esta conservación, se realizará por un término de 10 años.

El Oficial de Cumplimiento, velará por la conservación de la información, para lo cual se actuará de conformidad con el Procedimiento de Verificación la Información, descrito en el anexo 3 - Mapa Interactivo de Procedimientos PTEE.

Dentro del Programa PTEE y como resultado de cada uno de los procedimientos y documentos que resulten de la implementación, Inversiones Botero Vélez S.A.S debe garantizar su correcto almacenamiento y custodia. Estos soportes deberán conservarse por un período de diez (10) años de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

6.17 POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN:

El presente Manual es divulgado por el grupo empresarial: a todas las partes interesadas a través de diferentes herramientas y canales de comunicación, velando por que la información publicada sea precisa, ética y alineada con los valores y objetivos fijados en este documento, uno de estos canales de difusión es el sitio web de la empresa: <https://ibv.com.co/> facilitando de esta manera el acceso fácil y público al manual.

En desarrollo de la presente política, se ha establecido el Procedimiento para la Divulgación de los Programas con los Grupos de Interés, descrito en el anexo 3- Mapa Interactivo de Procedimientos PTEE.

7. CANALES DE DENUNCIA

La lucha contra las conductas de C/ST depende de la adecuada y pronta identificación de presuntos comportamientos de este tipo. En ese sentido, resulta de suma relevancia la puesta a disposición del público de mecanismos que permitan alertar sobre estos fenómenos. Es decir, el grupo empresarial debe proveer canales, de fácil acceso, con los que se puedan reportar las presuntas conductas de C/ST de las que se tenga conocimiento.

Para estos efectos, el grupo empresarial ha dispuesto de una línea ética por medio del correo electrónico lineaetica@mueblesalbur.com.co

Los accionistas, altos directivos, colaboradores, terceros, grupos de interés y toda persona interesada, podrán poner en conocimiento, por esa vía, las conductas de C/ST que conozcan, así como plantear dudas sobre los supuestos para la configuración de esas conductas. En relación con el canal de denuncia:

- Esta herramienta deberá ser utilizada con responsabilidad, para los fines dispuestos en el programa.
- Es una herramienta para reportar, y aclarar inquietudes sobre los reportes, relacionados con presuntas conductas de corrupción o soborno transnacional respecto de la empresa.

Los canales de denuncia serán de fácil acceso, deberán garantizar la protección de la identidad del denunciante, y permitir el mantenimiento de la integridad de la información. Se dará amplio conocimiento de éstos a los accionistas, colaboradores, altos directivos o terceros. También se comunicarán sus modificaciones.

Además del canal de denuncia del grupo empresarial, las personas cuentan con los canales de denuncia de la Superintendencia de Sociedades, que se encuentran así:

- Canal de denuncia soborno transnacional:
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Canal de denuncia corrupción:
<https://anticorrupcion.gov.co/innovar/portal-anticorrupcion>



CANALES DE DENUNCIA INTERNA

Correo electrónico:

lineaetica@mueblesalbura.com.co

CANALES DE DENUNCIA EXTERNOS

1. Canal de denuncia soborno transnacional:

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

2. Canal de denuncia corrupción:

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

En relación con las denuncias:

1. Constituye una obligación de los accionistas, colaboradores, altos directivos y terceros vinculados con el grupo empresarial la denuncia de los actos de soborno transnacional, corrupción, o relacionados, de los que conozcan.

2. Las denuncias podrán realizarse identificándose o de forma anónima. Cuando se conozca la identidad del denunciante, ésta se mantendrá reservada para evitar represalias por parte del denunciado y/o terceros.
3. Se deberá mantener un registro por escrito de las denuncias que se presenten. Este registro deberá estar debidamente documentado.
4. Las denuncias recibidas deberán ponerse en conocimiento del Oficial de Cumplimiento. No podrán transcurrir más de treinta (30) días desde el conocimiento para la realización de dicha comunicación.
5. Una vez recibida la denuncia se seguirá de dispuesto en la "Política de investigación" del presente manual.

8. VIGENCIA

El presente manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) entra a regir a partir del día nueve (09) de septiembre de 2026, como se aprobó mediante acta de la Asamblea de Accionistas de 2026.

Las modificaciones, eliminaciones o adiciones entrarán a regir a partir de un (1) día calendario después de su publicación. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá actualizarse por lo menos una (1) vez cada dos (2) años.

9. ANEXOS

- Matriz de riesgos del PTEE (anexo 1).
- Mapa interactivo de procedimientos PTEE (anexo 2)
- Guía de conflictos de intereses (anexo 3)
- Catálogo de señales de alerta (anexo 4)