



MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

ACTUALIZACIÓN 23/02/2022



Tabla de contenido

1	Objetivo.....	4
2	Marco Normativo	4
3	Definiciones.....	4
4	Valores Corporativos	8
5	POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO GENERAL	8
5.1	Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional.....	9
5.2	Políticas de cumplimiento específicas	9
6	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	10
6.1	Responsabilidades.....	10
6.1.1	Junta Directiva:.....	10
6.1.2	Representante legal:.....	11
6.1.3	Oficial de Cumplimiento:.....	12
6.1.4	Empleados.....	15
6.2	Etapas del PTEE.....	16
6.2.1	Identificación del riesgo C/ST	16
6.2.2	Medición y Evaluación.	18
6.2.3	Control (prevención y detección)	19
6.2.4	Monitoreo.....	19
6.3	Prohibiciones	19
6.4	Relación con contratistas.....	20
6.5	Debida diligencia	20
6.6	Procedimientos ante Fusiones y Adquisiciones en las que participe La empresa	22
6.6.1	Prohibiciones para la Compañía:.....	22
6.6.2	Deber de los accionistas y Directivos:	23
6.7	Medidas Especiales para Afiliadas en otros Países.....	23
6.7.1	Deberes de la Compañía:.....	24

6.8	Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y programa de ética empresarial.....	25
6.8.3	Oficial de Cumplimiento.	25
6.9	Divulgación.....	26
6.10	Señales de alerta	26
6.11	Canales de denuncias.....	28
6.12	Capacitaciones	29
6.13	Sanciones por incumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial.....	30
7	Política de gratificaciones y beneficios permitidos.....	31
7.1	Gratificaciones y Beneficios Permitidos:.....	31
7.2	Gratificaciones y Beneficios NO Permitidos:	32
7.2.1	Prohibiciones generales para recibir	33
7.3	Procedimientos frente a regalos	33
7.3.1	Prohibiciones para los empleados:	33
7.3.2	Deberes de los empleados:.....	33
7.4	Gastos por actividades de entretenimiento y viáticos de los empleados	34
7.4.1	Deberes de la Compañía:	34
8	Prácticas consideradas corruptas en el desarrollo de los negocios nacionales e internacionales:.....	34
8.1	Prácticas generales.....	34
8.2	Contribuciones y patrocinios.....	35
8.3	Concesiones y financiación	36
8.4	Contratos o acuerdos con terceras personas	36
8.4.1	Remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas	36
8.4.2	Contratistas que actúan a nombre de La empresa frente a funcionarios Públicos.....	37
8.5	Ejecución de contratos con entidades gubernamentales.....	37
8.5.1	Prohibiciones para los empleados:	37
8.5.2	Deberes de los empleados:.....	38
8.5.3	Deberes de la Compañía:	38
8.6	Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos de La empresa.	38

8.6.1	Deberes de la Compañía	38
8.6.2	Deberes de los Contratistas:.....	38
8.7	Conflictos de interés	38
8.8	Partidos políticos y grupos de interés.....	39
8.8.1	Deberes de la Compañía:.....	39
8.9	Donaciones	39
8.9.1	Prohibiciones para la Compañía:.....	39
8.9.2	Deberes de la Compañía:	40
8.9.3	Prohibiciones para los empleados:	40
9	Archivo y conservación de documentos.....	40
10	Deber de reserva	40
11	Vigencia	41

MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

1 Objetivo.

Asegurar lineamientos de comportamientos éticos y transparentes enmarcados en el cumplimiento de nuestros valores, principios, normas y políticas Internas, garantizando una gestión integral basada en mitigar riesgos ante situaciones de corrupción y soborno transnacional dentro de la compañía.

Todos los sectores económicos son susceptibles de estar inmersos en actos de corrupción por lo que es sumamente importante detectar las principales fuentes de riesgo tomando como blanco principal el favorecimiento financiero en las prácticas contractuales.

Aun cuando no fuese posible establecer disposiciones y políticas que rijan todas las situaciones a las que puedan enfrentarse nuestros colaboradores los principios y normas establecidos en nuestro Código de Ética definirán el marco de valores que conducirán al debido actuar de éstos.

2 Marco Normativo

Nuestro marco normativo estará disponible en nuestra matriz de requisitos legales de Compliance.

3 Definiciones

- **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.
- **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.
- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.

- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte de contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Canales receptores de denuncias:** Medios habilitados pro PROCOPAL S.A para recibir denuncias. Se ha habilitado el siguiente canal: telefónico 444 11 88 Ext 250 y Sitio web www.procopal.com
- **Concusión Privada:** La exigencia realizada a un tercero para que otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto propio de sus funciones o contrario a las mismas.
- **Conflicto de interés:** Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un colaborador directo o contratista de **PROCOPAL S.A**, prevalece el interés privado y no el de **PROCOPAL S.A**. De esta manera esta persona o tercero implicado, obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la Empresa.
- **Corrupción:** Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por **PROCOPAL S.A**. a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- **Debida Diligencia:** Alude, 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 identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta Guía, 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.

- **Entidad gubernamental:** Se entenderá como tal, a todos los organismos que comprenden el Gobierno Nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja Internacional, partidos políticos, entre otros.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- **Manual:** Documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los principios, cuya efectividad le permitirá a PROCOPAL S.A. identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Soborno Transnacional.
- **Negocio o Transacción Internacional que se realice a través de terceros:** Hace referencia a los negocios o transacciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro estado por esa sociedad.
- **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 y la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios gubernamentales con el fin de asegurar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio personal o de la empresa.
- **Parte interesada:** Persona u organización que pueden o se encuentran afectadas por decisiones o actividades conjuntas
- **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.
- **Principios:** Tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento.
- **Soborno:** Es todo aquello que tenga valor y se ofrezca, prometa o entregue a fin de influir en una decisión de negociar o de darle una ventaja inapropiada o indebida.
- **Soborno Transnacional:** acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, 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 que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **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 organización.
- **Ética Empresarial:** principios y normas que orientan el desempeño de una empresa en el ámbito de los negocios. Se rigen por la moral, es decir,

diferencia lo bueno de lo malo, lo correcto y lo inapropiado y se rige por ideales y valores.

- **Transacción Internacional:** Hace referencia a los negocios o transacciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro estado, por esa sociedad.

4 Valores Corporativos

El comportamiento ético empresarial y personal de los destinatarios se refleja en los siguientes valores:

Transparencia: Actuar con coherencia, de acuerdo con lo que pensamos y expresamos.

Sentido de Pertenencia: Sentir como propia la empresa, trabajando en equipo por un fin común, entregando siempre el mejor resultado.

Responsabilidad: Satisfacer las expectativas de empleados clientes, inversionistas y comunidad.

Lealtad: Renunciar a los intereses personales para lograr los objetivos de la empresa.

Sostenibilidad: Mantener el equilibrio económico, social y ambiental.

Estos valores serán la base de conducta de accionistas, empleados y directivos, actuando con transparencia, coherencia e integridad.

5 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO GENERAL

El presente documento, recopila información relacionada con normas y procedimientos referentes a la corrupción y soborno transnacional que la compañía debe adoptar para evitar verse inmersa en situaciones que la coloquen en riesgo al desprestigio comercial. Adecuar el manual de Cumplimiento bajo los parámetros de la ley 1778 de febrero 2 de 2016, de igual manera también se crea con el propósito de reiterar el compromiso de **PROCOPAL S.A.** bajo los parámetros de la Ética Empresarial con la responsabilidad

social que mantendrá el desarrollo de su actividad económica, credibilidad y confianza.

El propósito primordial de implementar el programa de Transparencia y Ética Empresarial es prevenir y mitigar los riesgos específicos relacionados con el Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta, creando conciencia, orientada al cumplimiento de toda la esfera empresarial que nos cobija bajo los principios corporativo y las buenas prácticas empresariales.

El programa de Transparencia y Ética Empresarial de PROCOPAL S.A. se pone en marcha con el compromiso de los altos Directivos, Empleados, contratistas, accionistas e inversionistas, en general todos aquellos que directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

5.1 Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional

Las Políticas de Cumplimiento son expedidas por los Altos Directivos y son las encargadas de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables. De acuerdo con lo anterior, los colaboradores, deberán estar en condiciones de seguir el ejemplo de sus Altos Directivos, para construir colectivamente con ellos, una política dirigida a la prevención del Soborno Transnacional, así como de otras prácticas corruptas y, en general, de cumplimiento a la ley.

5.2 Políticas de cumplimiento específicas

- La empresa asume un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- La alta dirección provee los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- La empresa ordenará las acciones pertinentes contra los administradores cuando infrinjan lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.
- La empresa establece una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del

Programa de Ética Empresarial en los Empleados, Asociados, Contratistas y la ciudadanía en general.

- La Compañía debe realizar actividades por lo menos una vez al año de analizar la necesidad de actualización del presente documento de acuerdo con la evaluación de los riesgos y otras consideraciones que se consideren pertinentes.
- Con los Contratistas que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional, se deben dejar los compromisos expresos para prevenir el Soborno Transnacional, cuyo texto deberá constar en los respectivos contratos. La inclusión de los referidos compromisos en el texto de los documentos contractuales permitirá que exista un incentivo para que los Contratistas se abstengan de infringir las Políticas de Cumplimiento de la empresa. En aquellos casos en los que el contrato no conste por escrito, en el formulario de vinculación quedará la constancia de su compromiso con la política.
- La capacitación es esencial para asegurar que el Programa de Ética Empresarial sea comprendido adecuadamente por las personas obligadas a acatarlo, la empresa realizará capacitaciones anuales y por lo tanto es obligación de los empleados asistir a las que sean invitados.

6 PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Estos son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional que pueda afectar a la empresa.

6.1 Responsabilidades

6.1.1 Junta Directiva:

- Aprobar el Programa y cualquier modificación al mismo, incluyendo la inclusión de nuevos procedimientos derivados de la detección de nuevos riesgos de Actos de Corrupción ya sea por nuevas operaciones o por el ingreso a nuevas jurisdicciones.
- Establecer las políticas y poner en marcha este manual lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del soborno transnacional

- Revisar y recomendar mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción en los procesos de su responsabilidad.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional, en sus áreas de responsabilidad.
- Supervisar el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- Designar y remover al Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar que se presenten los reportes ante las autoridades competentes derivados de las violaciones al presente Programa que a su turno constituyan una violación de las Disposiciones Anticorrupción.
- Autorizar, bajo justificaciones objetivas, las excepciones a los procedimientos señalados en el presente Programa.
- Al momento de tomar la decisión sobre el inicio de nuevas operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción inferior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional, la Junta Directiva junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.
- Recibir y evaluar si así lo considera, los informes que le presentará el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la Compañía y con la implementación y ejecución del Programa.
- Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.

6.1.2 Representante legal:

Sin perjuicios de las funciones que se le asignan en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa el Representante Legal de la Compañía tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.

- Divulgar la existencia del Programa de Ética Empresarial y del Código de Principios, Deberes y Prohibiciones con los empleados, Contratistas y colaboradores de la Compañía.
- Adoptar e implementar las medidas ordenadas por la Junta Directiva en relación con las posibles violaciones al Programa de Ética Empresarial, incluyendo la iniciación de acciones judiciales.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Ética Empresarial. Tras la solicitud del Oficial de Cumplimiento o de la Junta Directiva, integrar la planta de personal necesaria o celebrar los contratos necesarios con asesores externos, con el fin de cumplir con las finalidades del Programa de Ética Empresarial, y efectuar las auditorías que fueren ordenadas por la Junta Directiva.
- Apoyar continuamente al Oficial de Cumplimiento en todas las funciones que el Programa le impone.

6.1.3 Oficial de Cumplimiento:

- Articular las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial.
- Liderar la estructuración del Programa de Ética Empresarial.
- Propender por la definición y divulgación del Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional y otras directrices relevantes para combatir la corrupción, en toda la Empresa.
- Recomendar a la Alta Gerencia medidas preventivas y/o acciones ante organismos competentes (Judiciales y/o disciplinarios) para fortalecer la estrategia anticorrupción.
- Presentar a los Altos Directivos, al menos cada tres meses, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los Empleados de la empresa que mayor interacción tengan con la prevención del Soborno Transnacional.

- Dirigir el sistema que ponga en marcha la empresa para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en la empresa, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a este manual.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno transnacional.
- Delegar en otros colaboradores, si así lo autorizan los Altos Directivos, la administración del Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional en aquellas Sociedades Subordinadas que estén domiciliadas fuera del país. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento deberá ser considerado como la máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de Soborno Transnacional en la Persona Jurídica y sus Sociedades Subordinadas.
- Informar a los administradores acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del Programa de transparencia, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios, conforme lo establezca el Reglamento Interno de Trabajo.
- Supervisar la adecuada implementación/avance de la estrategia anticorrupción y reportar hechos significativos a la alta dirección.
- Atender y dar trámite a todas las solicitudes y denuncias que se presente a través de los Canales de Denuncias contemplados en el Código de Principios, Deberes y Prohibiciones.
- El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de los Canales de Denuncias, manteniendo la confidencialidad, y garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.

6.1.3.1 Verificación de Requisitos del Oficial de Cumplimiento y Formalización.

Le corresponde a la organización establecer la idoneidad, experiencia y liderazgo del oficial de Cumplimiento para gestionar los riesgos asociados a corrupción y soborno transnacional. Así mismo se debe informar por escrito a la superintendencia de sociedades, delegatura de asuntos económicos y societarios, dentro de los (15) días hábiles siguientes a su designación o cuando haya cambios el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades. La empresa deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento.

Con la anterior información se deberá remitir copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social, en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro documento que requiera la Superintendencia de Sociedades.

6.1.3.2 Requisitos de Oficial de Cumplimiento.

Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano.

- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Empresa.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.

- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Empresa, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- No 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 Obligada, (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.
- 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.
- Estar domiciliado en Colombia.

6.1.3.3 Incompatibilidades e inhabilidades del oficial de cumplimiento:

- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas ni que compiten entre sí.
- Personas de las que se puede deducir por información pública suficiente y fiable (prensa, medios, etc.) que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, terrorismo o al crimen organizado.
- No poseer conflictos de interés y si los tiene, debe declararlos a la junta directiva o al máximo órgano social y debe ser aprobado por ésta.

6.1.4 Empleados

- Conocer, comprender y aplicar el programa de transparencia.

- Ejecutar los controles anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción mediante los canales que suministre la empresa.
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.

6.2 Etapas del PTEE

El principio de evaluación del riesgo de Soborno Transnacional es la piedra angular del Programa de Ética Empresarial. Lo que se busca es que se adopten procedimientos de evaluación que sean proporcionales al tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas la empresa.

Debido a la complejidad y naturaleza cambiante de los negocios o transacciones internacionales que lleve a cabo la empresa, también cambiarán los riesgos de Soborno Transnacional a los que la anterior pueda verse enfrentada.

En el mismo sentido, la Persona Jurídica deberá tener en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en los diferentes países donde desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de sus Políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial.

El PTEE contempla las siguientes etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo C/ST y las consecuencias de materialización.

La evaluación de los riesgos particulares de Soborno Transnacional permite establecer en qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para mitigar adecuadamente tales riesgos

6.2.1 Identificación del riesgo C/ST

Para identificar y controlar los Riesgos C/ST, se establece como metodología la ISO 31000 y la creación de una Matriz de Riesgo de Corrupción y/o una Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los Factores de Riesgo identificados.

6.2.1.1 Identificación de Factores de Riesgo.

La empresa realiza las siguientes actividades para identificar los Factores de Riesgo C/ST:

- Identificar y evaluar sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoría de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- Adoptar medidas apropiadas para atenuar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la junta directiva o máximo órgano social determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- Para la identificación y clasificación de los Factores de Riesgos C/ST que se describen a continuación, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras.
- La identificación debe realizarse con anterioridad a la ejecución de cualquier proceso con el fin de identificar los riesgos que han ocurrido así como, aquellos riesgos en potencia que van a suponer una serie de obstáculos de cara al logro de los objetivos definidos.

Como factores de riesgo se toman en consideración:

- **País:** Se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales, la estructura política administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando la Persona Jurídica realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos

fiscales conforme con la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- **Sector económico:** según estudios, existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción: sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura y sector farmacéutico y de salud humana. Cuando exista una interacción frecuente entre la empresa, o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros, o cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica.
- **Terceros:** cuando se requiere la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas, alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado y que en estas actividades además intervengan Servidores Públicos Extranjeros investidos de funciones para celebrar contratos estatales, tales como: funcionarios aduaneros y gestiones adelantadas en relación con Servidores Públicos Extranjeros de la administración tributaria.

6.2.2 Medición y Evaluación.

Una vez que los riesgos de los diferentes procesos han sido identificados, el siguiente paso es evaluar la posibilidad de materialización de los mismos (en función de la frecuencia con la que los mismos suceden) así como, definir el impacto que los mismos podrían generar en caso de ocurrencia. Como resultado de esta segunda etapa, establecemos el llamado riesgo inherente, que no es más que el nivel de riesgos que presenta una actividad concreta, sin aplicarle ningún tipo de control.

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

Establece los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.

- Adopta medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos han sido identificados y detectados.
- Evalúa los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la junta directiva o máximo órgano social determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.

- Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.

6.2.3 Control (prevención y detección)

En esta tercera etapa, se busca definir las medidas de control que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia y/o los impactos ocasionados por los riesgos inherentes detectados. Tras esta etapa, la organización, obtiene el conocido como riesgo residual, que es el riesgo que resulta tras la aplicación de los oportunos controles que hayan sido considerados por la organización.

6.2.4 Monitoreo.

Es el seguimiento adecuado a los riesgos buscando analizar su evolución, así como el monitoreo de la ejecución de sus planes de mitigación.

Para lo anterior, se puede optar por alguna de las siguientes opciones o la combinación de ellas:

- La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe la Entidad Obligada. Para este efecto, los administradores deberán poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción.
- La realización periódica de Auditorias de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

6.3 Prohibiciones

- **Comisiones o propinas:** No es permisible ninguna práctica que pretenda otorgar comisiones o propinas en contravención a los requisitos establecidos en el numeral precedente.
- **Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios o compensación** Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, económicas o cualquier otro beneficio de índole personal o para la compañía, buscando influenciar al receptor.

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

6.4 Relación con contratistas

Con los Contratistas que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional, se realizará una debida diligencia intensificada para prevenir el Soborno Transnacional. Estos documentos estarán en custodia y bajo la responsabilidad del oficial de cumplimiento.

- La manifestación expresa del Contratista en el sentido de que ha sido informado por la Persona Jurídica respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y que conoce el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica, así como las consecuencias de infringirlo, y
- La inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades económicas significativas cuando un Contratista incurra en conductas relacionadas con el Soborno Transnacional.
- La posibilidad de que la Persona Jurídica pueda adelantar con el consentimiento del Contratista, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional.

6.5 Debida diligencia

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la empresa los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que estén relacionados con su negocio, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas, cuando estos últimos estén expuestos a un alto grado de riesgo de Soborno Transnacional.

La Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y las áreas geográficas

donde estos realicen sus actividades. Para esto se usarán herramientas que ayuden a hacer esta identificación de riesgo que requiera activar una mayor debida diligencia que tiene como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

Para esta debida diligencia, se establecen procedimientos para:

- Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional relacionados con la actividad que desarrolle la empresa, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación, relaciones con terceros, incluidas, en particular, aquellas que se tengan con Servidores Públicos Extranjeros de cualquier jerarquía.
- Constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos a Servidores Públicos Extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación en una operación de Soborno Transnacional.
- Proveer información al Oficial de Cumplimiento acerca de la reputación de aquellos Contratistas que tengan un alto grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional.
- Llevarse a cabo por medio de Empleados o terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con recursos humanos y tecnológicos avanzados para recaudar 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. Dentro de estas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en un negocio comercial

internacional que involucre a la Persona Jurídica o sus Sociedades Subordinadas.

6.6 Procedimientos ante Fusiones y Adquisiciones en las que participe La empresa

Las disposiciones Anticorrupción contemplan sanciones severas para las compañías que se fusionen o adquieran el control de entidades que hayan incurrido en Actos de Corrupción. Las sanciones incluyen altas sumas de dinero, inhabilidades para contratar con el Estado y publicaciones en medios de comunicación sobre los actos cometidos.

Los negocios de La empresa dependen en buena parte de su reputación en el mercado y de las buenas relaciones con las entidades gubernamentales. Para La empresa es muy importante mantener la confianza en sus contrapartes y mantener su buen nombre dentro del sector, y en general, en la economía mundial.

6.6.1 Prohibiciones para la Compañía:

La empresa no se fusionará con, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción. Para lo anterior, implementará las medidas necesarias en debida diligencia con el fin de asegurar que las compañías con las que realice estos negocios no contengan ningún riesgo por Actos de Corrupción. Dentro de las que se consideran:

- Los parámetros de la Debida Diligencia avanzada para las transacciones enunciadas de esta sección serán determinadas en cada caso por el equipo jurídico de la empresa de acuerdo con el conocimiento sobre su contraparte. Se enuncian como ejemplo de los parámetros para efectuar la debida diligencia, con el fin de prevenir el riesgo de contagio de la empresa sobre las sanciones a la sociedad causahabiente de acuerdo a lo indicado en el artículo 6 de la ley 1778 de 2016 (successors liability), así como evitar la inhabilidad para contratar con entidades públicas de acuerdo al artículo 31 de la Ley 1778 de 2016, los siguientes:
- Búsqueda en Listas Restrictivas de la sociedad que sea su contraparte, así como sus accionistas, miembros de junta directiva y representantes legales.

- Búsqueda en la base de datos de la Rama Judicial de Colombia y, de ser posible, de los demás países en los que tenga operación la contraparte, sobre procesos o investigaciones en curso de cualquier índole en contra del mismo por Actos de Corrupción.
- Confirmar que la contraparte de la transacción no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado por Actos de Corrupción de acuerdo a las Disposiciones Anticorrupción.
- Cumplir con los parámetros establecidos en las políticas internas sobre la materia.

Si de acuerdo con los resultados de la Debida Diligencia avanzada, existe riesgo de contagio para la empresa o sus accionistas, tales riesgos serán puestos en conocimiento de la Junta Directiva para que ésta ordene tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo, y tome la decisión de seguir adelante o no con la transacción.

6.6.2 Deber de los accionistas y Directivos:

Los accionistas y Directivos de La empresa se sujetarán de forma estricta a estas medidas y evitarán realizar excepciones a los procedimientos auto - impuestos. Esto mantendrá un nivel ético en todos los negocios de La empresa, sin excepciones.

6.7 Medidas Especiales para Afiliadas en otros Países

La empresa es una compañía que desarrolla sus operaciones principalmente en Colombia.

De acuerdo con parámetros internacionales, hay países que tienen un Índice de Percepción de Corrupción por encima de la media mundial. Por esta razón, es de vital importancia que La empresa establezca parámetros estrictos para las operaciones en el extranjero con el fin de evitar Actos de Corrupción, dentro de los cuales se encuentra:

- El Oficial de Cumplimiento o su delegado determinará el nivel de riesgo de Actos de Corrupción que configura el intermediario o Contratista.

- De acuerdo con las políticas y procedimientos señalados en el Manual de Proveedores y Contratistas, durante el proceso de contratación La empresa adelanta un proceso de Debida Diligencia, con el fin de determinar si éstas personas cuentan o no con antecedentes judiciales, o tienen investigaciones judiciales en su contra por Actos de Corrupción.
- Frente a los intermediarios y Contratistas que configuren un riesgo alto de Actos de Corrupción, se adelantará seguimiento especial por parte del Oficial de Cumplimiento; en caso de determinarse un riesgo alto de contagio, se podrá dar por terminada la relación contractual de acuerdo con las cláusulas Anti – Corrupción incluidas en los contratos.
- Cada vez que La empresa considere iniciar operaciones en nuevos países deberá tener en cuenta los Índices de Percepción de Corrupción para tomar la decisión de negocio. En todo caso:
 - Evitará contratar con compañías o entidades gubernamentales de países que tengan índices altos de Casos de Corrupción, salvo que dicha contratación sea autorizada por la junta directiva de manera fundamentada y bajo procedimientos que permitan mitigar el riesgo.
 - En todo caso, el hecho de contratar con compañías o entidades gubernamentales de países con Altos Índices de Corrupción requerirá actualizar el presente Programa con procedimientos específicos para dichos países.
- Frente a los Contratistas e intermediarios que interactúan a nombre de La empresa ante entidades gubernamentales en otros países, también deberá cumplirse lo estipulado en relación con los contratistas que tienen relación continua con funcionarios públicos.

6.7.1 Deberes de la Compañía:

La empresa garantizará que todos los empleados, Contratistas, y terceros vinculados a La empresa mediante sus filiales en otros países, están sujetos al Programa. Igualmente, frente a ellos se realizarán medidas especiales para asegurar su cumplimiento.

6.8 Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y programa de ética empresarial.

6.8.1 Revisoría Fiscal

Conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, en caso de que aplique, el revisor fiscal debe verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la empresa y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

Así mismo, el revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.

6.8.2 Auditoría Interna.

Las auditorías internas podrán incluir en sus planes de auditoría evaluaciones relativas a este manual en caso de que su evaluación con un enfoque basado en riesgos así lo determine.

6.8.3 Oficial de Cumplimiento.

De igual forma, la supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión de riesgos de Soborno Transnacional en los negocios o transacciones internacionales en los que participe la empresa. Para este efecto, los Altos Directivos deben brindar los mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención del Soborno Transnacional.

La empresa, a través de sus órganos de control, interno o externo, podrá evaluar y poner en práctica las técnicas que consideren más apropiadas para supervisar y evaluar de manera periódica, la efectividad de sus procedimientos para prevenir el Soborno Transnacional. También se podrá optar, en el momento que se crea conveniente, la realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Ética Empresarial.

6.9 Divulgación

Para divulgar la política de prevención del Soborno Transnacional se pondrá en marcha a través de diversas modalidades de comunicación que disponga la empresa, aspectos tales como:

- La divulgación tanto en el ámbito interno y externo del compromiso relacionado con la prevención del Soborno Transnacional y de cualquier otra práctica corrupta.
- La puesta en marcha de mecanismos adecuados para comunicarle toda la empresa, de manera clara y simple, las consecuencias de infringir el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

La estrategia de comunicación será definida por la empresa en el proceso respectivo y podrá ponerse en marcha a través de variados mecanismos, tales como publicaciones en medios impresos o virtuales.

6.10 Señales de alerta

Son consideradas como las situaciones que ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos, situaciones atípicas que puedan encubrir comportamientos indebidos; son situaciones que advierten para entrar a realizar un análisis e investigación exhaustiva y tener una información detallada.

Algunas de ellas son:

a) En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.

- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.

- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b) En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades "de papel", es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

c) En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo Procopal S.A.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.

- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- Adjudicación de alto número de contratos a un mismo Procopal S.A.
- Aceptar regalo de algún Procopal S.A con el propósito de obtener descuento no autorizado en negocios.

6.11 Canales de denuncias

Teniendo presente que este Código no contempla en su totalidad los casos que pueden presentarse en la operación diaria de la compañía, cada colaborador y directivo lo interpretará según su criterio personal y la aplicación de los valores corporativos. Ante cualquier inquietud, este podrá ser consultado con el Comité de Ética con el fin de evitar su incumplimiento por desconocimiento o la mala interpretación.

Así, los colaboradores y directivos de PROCOPAL tienen la obligación y el deber de informar a través de diferentes medios sobre cualquier irregularidad relacionada con el incumplimiento de este Código, sea por actuaciones internas o de terceros, reportándola a través de los canales establecidos, como el canal de denuncias en el sitio web y en la aplicación de empleados, correo electrónico oficialdecumplimiento@procopal.com, para que la compañía active los correctivos necesarios.

PROCOPAL dispondrá de una línea ética, en el número único 444 11 88 extensión 250 que, de acuerdo con su compromiso de desarrollar la integridad de sus operaciones, fortalezca la cultura de transparencia, buen gobierno y cumplimiento. Esta línea ética a través de diferentes medios será el canal que permite el reporte anónimo de presuntos actos incorrectos o que van en contra del presente código.

La Junta Directiva junto con el Comité de Ética serán los responsables de la definición del estándar de integridad de PROCOPAL.

Adicionalmente, se incluyen los siguientes enlaces para proceder a hacer las respectivas denuncias a las autoridades:

- Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

Es importante mencionar que no es una herramienta de quejas o reclamos sino un reporte de situaciones indebidas que van en contra de la ética y transparencia empresarial.

No se tolerarán falsas denuncias o de mala fe, la cual se considerarán como una violación al presente código, y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias.

6.12 Capacitaciones

Para tener una cultura bien estructurada dentro de PROCOPAL S.A. para la prevención y detección de situaciones de soborno transnacional y de poco decoro, es indispensable realizar capacitación y entrenamiento a todos los empleados y asociados.

El oficial de cumplimiento es la persona que debe diseñar y ejecutar dichas capacitaciones, siendo responsabilidad inherente de su cargo, ya que es el responsable de vigilar e implementar el programa dentro de la compañía manteniendo el control de los procesos, con informes presentados ante la junta directiva o asamblea de socios.

Las capacitaciones deberán hacerse de manera habitual, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

La capacitación estará dirigida a:

- Crear conciencia respecto de las amenazas que representa el Soborno Transnacional para la empresa.
- A las personas que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los Empleados que participen en actividades

de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.

- Cuando se considere necesario, extenderse, de ser posible a los Contratistas, para lo cual la empresa podrá promover la realización de capacitaciones en materia de prevención del Soborno Transnacional a los funcionarios relevantes de los mencionados Contratistas. El Oficial de Cumplimiento determinará qué Contratistas deberían ser capacitados siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitaciones.

Las capacitaciones serán objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Soborno Transnacional a los que se vean enfrentados los Empleados de la empresa.

6.13 Sanciones por incumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial

El incumplimiento o violación de las políticas y procedimientos encaminados a prevenir el riesgo relacionados en el programa, constituye una falta grave a las obligaciones que le corresponde a cada empleado como trabajador. En consecuencia y en los casos que haya lugar, se aplicarán los procedimientos y las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y/o las establecidas por PROCOPAL S.A , sanciones que irán desde la amonestación hasta el despido el cual se considerará constitutivo de justa causa, independientemente del proceso de información a las autoridades competentes y las sanciones penales a que haya lugar.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso de que alguno de los empleados, accionistas, y/o Directivos:

- Realicen alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas;
- Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- No cumplan con sus funciones de acuerdo con el Programa y las demás Políticas de Cumplimiento.

Sanciones para la entidad por parte de los órganos de control:

Sanciones de administrativas

La Superintendencia de Sociedades por el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en este ámbito (Ley 1778 de 2016):

Dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV a la empresa, su Oficial de Cumplimiento, su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por hasta 20 años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la sanción por 1 año. La empresa debe asumir el costo de esta publicación.
- Prohibición de recibir cualquier otro tipo de incentivo o subsidios del gobierno en un plazo de 5 años.
- Inscripción en el registro mercantil o al ente controlante la sanción y en la página web del ente controlante si es diferente a la SuperSociedades.

Conforme a lo previsto en la Ley 1778 de 2016, la Superintendencia de Sociedades cuenta con la facultad para investigar y sancionar administrativamente a cualquier persona jurídica domiciliada en Colombia por infracciones a la Ley 1778 de 2016, independientemente de que esa persona esté sujeta a inspección, vigilancia o control por parte de otra Entidad Estatal, así como a las sucursales de sociedades extranjeras y las empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades en las que el Estado tenga participación y sociedades de economía mixta.

Sanciones penales

- Prisión e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de 9 a 15 años,
- Multas de 650 a 50.000 SMMLV

7 Política de gratificaciones y beneficios permitidos

7.1 Gratificaciones y Beneficios Permitidos:

Los actos de gratificación comercial son permitidos únicamente para los representantes legales, administradores, directores, socios y colaboradores de la Compañía; aquellos actos de cortesía comercial, tales como los detalles de

agradecimiento, bonificaciones u otros, los cuales, en todo caso, no podrán exceder del 25% de un salario mínimo mensual legal vigente, por persona o entidad con la que se realice tal gratificación. Dichas gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.

La Compañía tiene como política de reembolso de gastos se legalizan por rendición de cuentas, de acuerdo con el destino y días de viaje, donde se legalizan o reembolsan según el caso, los efectivamente incurridos y autorizados.

7.2 Gratificaciones y Beneficios NO Permitidos:

Todos los representantes legales, colaboradores, asociados, miembros de Junta Directiva, directores, y en general cualquier representante de la Compañía, tienen prohibido:

- Comisiones o propinas: No es permisible ninguna práctica que potencialmente pueda ser considerada como corrupta, es decir que pretenda otorgar comisiones o propinas en contravención a los requisitos establecidos en el numeral precedente.
- Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios: Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, Procopal S.As, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la compañía, buscando influenciar al receptor.
- Conductas Ilegales o Reprochables: Todos los colaboradores, representantes, miembros de junta, directivos o asociados, evitarán acometer cualquier conducta reprochable o que incluyan prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios para la compañía.
- Está prohibido dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación: Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para, una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluyendo a través de familiares). Por lo tanto, no se podrá recibir, pagos en dinero, regalos, propinas, bienes a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra- venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un Procopal S.A o proveedor y se relacione con la Compañía.

7.2.1 Prohibiciones generales para recibir

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

7.3 Procedimientos frente a regalos

La empresa considera la entrega de regalos como una fuente de riesgo alta en materia de Actos de Corrupción. Por lo anterior, la entrega de regalos a terceros por parte de La empresa se encuentra restringida.

7.3.1 Prohibiciones para los empleados:

Es contrario a la ley y la moral dar dinero u objetos de La empresa a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de La empresa o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Compañía.

- Ningún empleado de La empresa usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades gubernamentales o compañías privadas.
- Ningún empleado de La empresa pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al donante o servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de La empresa. En caso de duda el empleado deberá consultar con su jefe inmediato o con el Oficial de Cumplimiento.
- Ningún empleado de La empresa puede obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleados de la Compañía.

7.3.2 Deberes de los empleados:

- Se permiten gastos en atenciones sociales normales o corrientes dentro de la respectiva autorización, pero ellos deben ser razonables, de tal suerte que no pueden interpretarse que tengan la intención de La empresa de influir en decisiones que la favorezcan.
- De acuerdo con esto, el empleado que quiera dar este tipo de atenciones deberá obtener las autorizaciones de acuerdo con los parámetros internos establecidos en las Políticas de Cumplimiento. Al empleado que se le

ofrezcan atenciones deberá analizar el caso de acuerdo con los principios rectores del Código y con las prohibiciones establecidas.

- Finalmente, los empleados deberán cumplir con los parámetros establecidos en las Políticas de Cumplimiento (Política para el Cumplimiento de Prácticas de Transparencia Contable y Antisoborno, Frente a Funcionarios Gubernamentales de la Compañía y del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT de la Compañía, entre otras).

7.4 Gastos por actividades de entretenimiento y viáticos de los empleados

7.4.1 Deberes de la Compañía:

Los gastos por actividades de entretenimiento y viáticos del personal de La empresa deberá incluirse dentro del presupuesto anual de la Compañía, el cual deberá tener un promedio razonable de acuerdo con el número de empleados, el presupuesto del año anterior, la suficiencia o déficit del presupuesto del año anterior.

Todos estos gastos deberán contar con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas, y constancias internas de entrega de dineros en efectivo a Directivos y empleados, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso en la partida contable

8 Prácticas consideradas corruptas en el desarrollo de los negocios nacionales e internacionales:

8.1 Prácticas generales

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

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- Se prohíbe el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la Compañía o su representante con dinero propio de la persona.
- No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios; tales gratificaciones y beneficios

deberán contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.

- Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con gastos a cargo de la compañía.
- No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, sin previa autorización por parte de la Junta Directiva.
- No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la compañía.
- Si se trata de un exservidor público, contratado con la Compañía, en ningún caso, no podrá hacer uso de la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

8.2 Contribuciones y patrocinios

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

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

La Compañía evaluará, con base en la razonabilidad y los principios establecidos en el presente Programa, cualquier vínculo real entre el potencial patrocinio y sus objetivos comerciales, y garantizará el cumplimiento del proceso específico de requerimiento de registro, autorización y documentación, así como los límites económicos específicos.

Todas las contribuciones y patrocinios serán reveladas en concordancia con los procedimientos internos y tienen que ser transparentes, rastreables, verificables, y

adecuadamente justificados. Todos estos requerirán de la aprobación del Representante Legal Principal de la Compañía.

8.3 Concesiones y financiación

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

8.4 Contratos o acuerdos con terceras personas

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

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

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

8.4.1 Remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas

Todas las remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas deberán hacerse de conformidad con los parámetros establecidos en la Política para el Cumplimiento de Prácticas de Transparencia Contable y Antisoborno, Frente a funcionarios Gubernamentales y el Manual de Proveedores y Contratistas.

8.4.1.1 Deberes de la Compañía:

- Todo pago o desembolso de los recursos de La empresa dirigido a sus Contratistas sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, y podrán ser auditados por parte de

firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio del Contratista, o pagos a los Contratistas sin justificación contractual.

8.4.1.2 Prohibiciones para los empleados y la Compañía:

- La Compañía no podrá ordenar a sus empleados realizar pagos que incumplan los procedimientos descritos.
- Ningún empleado accederá a solicitudes de Contratistas para hacer pagos que incumplan los principios rectores y los deberes establecidos.

8.4.2 Contratistas que actúan a nombre de La empresa frente a funcionarios Públicos

8.4.2.1 Deberes de los empleados:

Los empleados de La empresa que se encarguen de realizar la contratación de terceros que actúan a nombre de La empresa frente a Funcionarios Públicos deben ceñirse a los procedimientos establecidos en las Políticas de Cumplimiento y del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT de la Compañía, y demás procedimientos establecidos.

A través de estos procedimientos, La empresa garantiza que efectuará una revisión de antecedentes y solvencia de tales Contratistas, y mantendrá un control sobre las actuaciones de los Contratistas, con el fin de evitar sanciones por sus actuaciones.

8.4.2.2 Deberes de los Contratistas:

Los Contratistas que actúan a nombre de La empresa frente a funcionarios Públicos deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento al Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que La empresa monitoree o audite sus actuaciones, en Colombia o en el exterior, que puedan tener algún efecto en la ejecución del contrato con La empresa.

8.5 Ejecución de contratos con entidades gubernamentales

La ejecución del objeto social de La empresa implica la celebración de contratos con entidades gubernamentales colombianas. Así las cosas, se hace necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad, especialmente en la etapa de ejecución de los contratos.

8.5.1 Prohibiciones para los empleados:

- Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de La empresa aceptar solicitudes que pueda configurar un Acto de Corrupción por

parte Funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.

- Los empleados de La empresa evitarán recibir órdenes de Funcionarios Públicos y deberán seguir estrictamente los parámetros del contrato que se esté ejecutando.

8.5.2 Deberes de los empleados:

Cualquier irregularidad que sea cometida por los Funcionarios Públicos que pueda configurar un Acto de Corrupción deberá ser puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, inmediatamente a través de los Canales de Denuncias.

8.5.3 Deberes de la Compañía:

La empresa garantiza y se compromete a brindar toda la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. La empresa impondrá medidas disciplinarias a sus empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciados.

8.6 Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos de La empresa.

La empresa se compromete a que en la ejecución de los contratos que suscriba, se limite al máximo el riesgo de que se presenten Actos de Corrupción, o de que los Contratistas realicen Actos de Corrupción. Para tal efecto, en todos los contratos que celebre La empresa con empleados, Contratistas o cualquier tercero, o intermediario, se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a La empresa cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

8.6.1 Deberes de la Compañía

En todos los contratos, La empresa informará a su contraparte sobre la exigencia de cumplir con las Disposiciones Anticorrupción, así como de la existencia del Programa.

8.6.2 Deberes de los Contratistas:

De acuerdo con el contrato celebrado, el Contratista debe cumplir con las Disposiciones Anticorrupción y las cargas que este programa le impone, so pena de que La empresa pueda hacer uso de las facultades de terminación pactadas contractualmente.

8.7 Conflictos de interés

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

deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la alternativa.

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

8.8 Partidos políticos y grupos de interés.

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

8.8.1 Deberes de la Compañía:

La empresa no acostumbra a realizar contribuciones a campañas políticas nacionales o extranjeras. Sin embargo, y con el fin de poder controlar eventualmente esta fuente de riesgo de Actos de Corrupción, los Directivos de La empresa, en caso de tener la intención de realizar contribuciones políticas, deberán cumplir con las Prácticas de Transparencia Contable y Antisoborno, frente a funcionarios Gubernamentales.

8.9 Donaciones

La empresa es consciente de las necesidades económicas de los grupos vulnerables en Colombia. Por lo anterior, en cumplimiento de sus políticas sobre responsabilidad social empresarial, la Compañía ha realizado donaciones a través de la Fundación La empresa. Sin embargo, la Compañía también entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo alta y, por lo tanto, es indispensable contar con procedimientos estrictos que garanticen el cumplimiento de las finalidades de La empresa con su política de donaciones.

8.9.1 Prohibiciones para la Compañía:

Está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, y La empresa se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción

8.9.2 Deberes de la Compañía:

En consecuencia, las donaciones frente a entidades gubernamentales deberán cumplir estrictamente con las reglas contempladas para este fin.

La empresa se compromete a garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones desde el desembolso y hasta su utilización.

8.9.3 Prohibiciones para los empleados:

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de La empresa para donaciones sin cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en las Políticas Corporativas y demás instructivos que se creen para este fin.

Adicionalmente en caso de que se presente se debe tener en cuenta:

- La empresa se abstendrá de efectuar donaciones a las entidades territoriales, directa o indirectamente, cuando, al momento de estudiarse, aprobarse o efectuarse la donación, la Compañía esté participando en procesos licitatorios o cualquier otro proceso de selección para la celebración de contratos.
- La empresa se abstendrá de efectuar donaciones a las entidades territoriales, directa o indirectamente, con las que pretenda iniciar negociaciones o procedimientos para celebrar contratos dentro del año siguiente.
- La empresa, previa aprobación de la junta e informando al Oficial de Cumplimiento, podrá destinar fondos, directa o indirectamente, para donaciones a entidades territoriales con las que ya se encuentre ejecutando contratos.

9 Archivo y conservación de documentos

Todos los soportes sobre cumplimiento de este Programa ya sean de carácter interno, reportes externos a las autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, resultados en búsqueda de Listas Restrictivas, actas de Junta Directiva, autorizaciones de los Directivos sobre el Programa, entre otros deberán ser guardados en archivos físicos por el término de cinco (5) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este lapso, los soportes pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico digital adecuado, se garantice su reproducción exacta.

10 Deber de reserva

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Programa es información confidencial propiedad de la Compañía,

y está sometida a reserva, lo cual significa que ésta solo podrá ser conocida por los funcionarios de la Compañía, o por las autoridades competentes previo requerimiento. Por lo tanto, todos los accionistas, Directivos, empleados, y Contratistas de la Compañía que tienen responsabilidades asignadas por el presente Programa, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información obtenida en desarrollo del Programa, a los fines estrictamente establecidos.

11 Vigencia

El presente Programa entra a regir a partir de su divulgación. Así mismo, cualquier modificación, adición o eliminación de las disposiciones contenidas en este Programa, será eficientemente informada a través del mismo mecanismo en el que éste se encuentra disponible.