

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Código: NA-CU-MA-03
			Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO		Página 1 de 31

MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

HARINERA PARDO S.A

2025

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 2 de 31

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO.....	6
3. ALCANCE.....	7
4. PRINCIPIOS GENERALES DEL PTEE	7
5. VALORES CORPORATIVOS:.....	8
6. DEFINICIONES	8
7. MARCO NORMATIVO.....	11
8. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRASNACIONAL.....	12
8.1 Política de Prohibición absoluta de actos de Soborno Transnacional.....	12
8.2 Política de compromiso decidido de la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas	13
8.3 Política de Evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional	13
8.4 Política de Conocimiento de las Contrapartes	13
8.5 Política de Donaciones y contribuciones.....	14
8.6 Políticas sobre Remuneraciones, Pagos de comisiones y Dádivas.....	14
8.7 Política de Regalos, viajes o gastos de representación.	15
8.8 Política de Pagos de facilitación	15
8.9 Política de contribuciones a partidos políticos.....	15
8.10 Política de Control y Auditoría.....	16
8.11 Política de Inhabilidades e incompatibilidades.....	16
8.12 Política de relaciones con el sector público	16
9. GESTIÓN CORPORATIVA.....	17
9.1 Cumplimiento de la Ley	17

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 3 de 31

9.2 Registros y estándares de la contabilidad.....	17
9.3 Informes externos	18
10. DISEÑO Y APROBACIÓN	18
11. ACTUALIZACIÓN	18
12. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	18
12.1 Programa de capacitación	18
12.2 Estrategia de Divulgación	19
13. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA PTEE.....	20
14. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	20
14.1 Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas.....	20
14.2 Representante Legal	21
14.3 Oficial de Cumplimiento.....	21
14.3.1 Requisitos para la designación como Oficial de Cumplimiento para el PTEE.....	21
14.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento	22
14.4 Revisor Fiscal.....	23
14.5 Todos los colaboradores.....	24
15. ETAPAS DEL PTEE	25
15.1 Gestión de Riesgos.....	25
15.2 Segmentación	25
16. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO C/ST	26
17. SEÑALES DE ALERTA.....	26
18. CANAL DE DENUNCIA.....	27
19. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	27
20. PROTECCIÓN A DENUNCIANTES.....	28
21. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	28
22. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS	29

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Código: NA-CU-MA-03
			Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO		Página 4 de 31

23.	SANCIONES.....	29
24.	SANCIONES POR INOBSERVANCIA	29
25.	MONITOREO Y REVISIÓN	30
26.	TRADUCCIÓN DEL PROGRAMA A OTROS IDIOMAS	30
27.	ANEXOS.....	31

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 5 de 31

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **HARINERA PARDO S.A**, en adelante (LA EMPRESA), tiene como objetivo formular, promover y comunicar las políticas, valores y principios establecidas por la empresa para garantizar la realización de su objeto social de manera ética, transparente y honesta, estableciendo las condiciones bajo las cuales se podrá identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno y las prácticas corruptas.

Al incursionar en operaciones globales, puede llegar a interactuar con funcionarios del gobierno local y gobiernos extranjeros, así como afianzar alianzas de negocios por todo el mundo. De esa forma, se encuentra comprometido a actuar de acuerdo con todas las leyes anticorrupción relacionadas a las acciones que podrían ser consideradas como soborno.

Los manuales son las herramientas de sustento documental en donde se compilan los lineamientos normativos y organizacionales de riguroso cumplimiento. En este caso, se trata de que se conozca en forma sencilla, cómo actuar dentro de la empresa a través de las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Es necesario entender que, por tanto, es imperioso que se ajuste la conducta de los Colaboradores a normas generales que no generen afectación individual y que contribuyan al fortalecimiento de hábitos y actitudes formativas que engrandezcan a las personas y promuevan la construcción de una sociedad mejor.

este manual es de imperativo cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la empresa, de manera que sus postulados se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

lo dispuesto en el manual se aplica a todos los colaboradores de la empresa, sin excepción alguna. cualquier colaborador que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al manual, está en la obligación indelegable de reportarlo en forma inmediata al área de gestión humana, quien realizará los reportes pertinentes a la gerencia.

el presente manual es del conocimiento de todos los colaboradores de la empresa, quienes están en la obligación de acatarlo.

De igual manera, parte del contenido del presente manual aplica para la ejecución de un modelo de negocios transparente, que rijan las relaciones comerciales con nuestros clientes y proveedores de bienes y servicios.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 6 de 31

2. OBJETIVO

Definir y reglamentar las políticas, los procedimientos y los instrumentos que permitan la adecuada prevención del riesgo de los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional en el que puede incurrir la empresa, como consecuencia de los actos propios y de sus vinculados, contrapartes con quienes tiene relaciones comerciales o contractuales.

De igual manera se busca Identificar, analizar y evaluar los riesgos para asegurar el tratamiento que blinde a la empresa de los riesgos generados en el desarrollo de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo. Dicho tratamiento debe estar encaminado a evitar y prevenir el riesgo que garantice la mejora continua de los procesos.

Por lo anterior este manual es una guía de cumplimiento para enfrentar aquellos principales riesgos corporativos asociados no solo a los delitos propios vinculados a la corrupción o soborno trasnacional, también procura la incidencia en la efectiva administración de los riesgos a los que pueda exponerse la empresa. asimismo, nos permitirá conocer algunas señales o alertas de eventos que pueden llevar a la materialización de estos riesgos e informarse sobre buenas prácticas empresariales para prevenirlos.

el cumplimiento de las normas que regulan y promueven la transparencia en los negocios, no solo tienen un enfoque preventivo en lo que a prácticas corruptas se refiere, sino que, a través de su implementación, por la empresa, se genera un clima propicio para el crecimiento de la economía, a través de la innovación y la libre competencia.

En consecuencia, la empresa, ha decidido implementar y adoptar el PTEE con el fin de fortalecer el control interno y las buenas prácticas de transparencia en el desarrollo de su objeto social. Lo anterior, a través de la implementación, dentro del giro ordinario de sus negocios, de los lineamientos establecidos y acogiendo los lineamientos normativos ya referidos.

Al desarrollar un PTEE estamos declarando públicamente el compromiso de la empresa, a través de su Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas, estar de acuerdo con todas las leyes anticorrupción relacionadas a las acciones que podrían ser consideradas soborno en el desarrollo de negocios de manera responsable, inculcando una cultura empresarial transparente.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 7 de 31

3. ALCANCE

Todos y cada uno de los procesos de la empresa que tengan relación directa e indirecta con las Transacciones Nacionales e Internacionales que se lleven a cabo, y debe ser observado y cumplido estrictamente por los administradores, colaboradores, Asociados, Empresas subordinadas, Contratistas, Contrapartes y demás terceros con los que la empresa tenga relaciones comerciales o contractuales. En especial, pero sin limitarse a ellos, el PTEE debe ser observado y cumplido por quienes tienen contacto directo e indirecto con Servidores públicos Extranjeros y Nacionales.

No hay excepción al cumplimiento de este programa. Ninguna razón de orden económico, empresarial o comercial será suficiente para justificar la infracción a las políticas y principios contenidos en el programa y recogidos en el Manual.

El PTEE será actualizado y complementado en la medida en que las necesidades de la entidad así lo indiquen, así mismo, en la medida que las actividades de la empresa lo requieran.

4. PRINCIPIOS GENERALES DEL PTEE

La integridad de la empresa no es negociable, por ende, hay políticas de tolerancia cero contra la corrupción o soborno de todo tipo y velan porque cada uno de sus colaboradores cumplan con los más altos estándares éticos de conducta en el desarrollo de las actividades comerciales del negocio. Por tanto, los lineamientos generales son:

- Ningún colaborador debe estar involucrado en casos de Soborno Nacional ni Trasnacional.
- ningún tercero relacionado puede sobornar en nombre de la empresa.
- La empresa, no se involucra en actividades con visos de irregularidad.
- La empresa, conserva todos los libros y registros precisos de los gastos en que incurren.
- La empresa, cumple con toda la normatividad legal aplicable.
- ningún colaborador deberá estar involucrado en actos de corrupción.
- La empresa no admite relaciones de negocios vinculados a hechos de corrupción.
- La empresa se reserva la aprobación de relaciones comerciales o contractuales con personas naturales que se encuentren sindicados, judicializados o inhabilitados para contrataciones con el Estado por hechos de corrupción.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Código: NA-CU-MA-03
	PROCESO CUMPLIMIENTO		Versión: 01
			Página 8 de 31

5. VALORES CORPORATIVOS:

Tal como fue aprobado por la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas, en la empresa todos los colaboradores deben incorporar en sus patrones de comportamiento los siguientes valores: Honestidad, justicia e integración.

Todos los socios, gerentes y colaboradores que conozcan información sobre la actividad sospechosa de un cliente y/o proveedor sobre el cual consideren que no debe existir relación alguna de negocios entre éste y la empresa, están en la obligación de informar de inmediato a sus superiores con el fin de unificar el criterio y prevenir repercusiones desfavorables, enviando los reportes del caso al Oficial de Cumplimiento del PTEE.

Todas las personas relacionadas con la empresa ya sean con vínculo laboral o jurídico, deben actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y verdad en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios, como conducta personal intrínseca. Tienen, además, la obligación de ceñirse al estricto cumplimiento de la ley, a los más altos principios éticos y a los reglamentos internos y anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales. Para la empresa es tan importante la manera en la que se obtienen resultados, como los resultados mismos.

6. DEFINICIONES

Para los fines del presente manual y sus documentos anexos, los conceptos y términos que se utilicen con mayúscula inicial tendrán el significado que se otorga a continuación, sin importar si los mismos se utilizan en plural o singular.

Activos Totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos controlados por y en cabeza de la empresa.

Asociados: Se refiere a aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal 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 implementación y ejecución del PTEE.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 9 de 31

Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Circular Básica Jurídica: es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa 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 empresa.

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés de manera irregular, sin utilizar los mecanismos formales transaccionales 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: alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una empresa o cualquiera de sus sociedades subordinadas.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Entidad Obligada: es la empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Entidad Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Código: NA-CU-MA-03
	PROCESO CUMPLIMIENTO		Versión: 01
			Página 10 de 31

Factor de riesgos: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

Ley 1778: es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Matriz de Riesgos de Corrupción: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en las normas legales vigentes. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada por la Superintendencia de Sociedades y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

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

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 11 de 31

Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la Circular Externa 100-000011 de 2021, emanada de la Superintendencia de Sociedades.

Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de Corrupción: 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 individual. Puede también considerarse como riesgo de corrupción la persona que directa o indirectamente, o mediante un tercero realice promesas, ofrecimientos o concesiones de dadivas o beneficios irregulares a quienes ostenten el cargo de dirección, toma de decisión o empleado de una empresa de capital privado, fundación o asociación, con el ánimo de favorecerse personalmente o favorecer a un tercero causando un perjuicio a la persona jurídica para un beneficio personal.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo 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.

Servidor Público Extranjero: es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.

Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente.

7. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración del PTEE de la empresa, se tendrá en consideración las siguientes disposiciones y estándares internacionales y nacionales:

- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales OCDE (1997)
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción UNODC (2003)

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 12 de 31

- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- Lineamientos para el control del Fraude de la Commonwealth (1997)
- Estándar australiano del control de Fraude y la Corrupción AS 8001-2008
- Estrategia Integral de lucha contra el Fraude, con el fin de mejorar la prevención y la detección del Fraude, las condiciones para la investigación del Fraude, la recuperación de activos y disuasión. Comisión Europea - 2011.
- Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas.
- Ley 1474 de 2011; Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de Corrupción y la efectividad del control de la gestión pública;
- Ley 1778 de 2016; por medio de la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional;
- Numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, "instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)", de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables:
- Circular externa No. 100-000011 de agosto 2021 de la SuperSociedades.
- Circular externa No. 100-000012 de agosto 2021 de la SuperSociedades.

8. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL

8.1 Política de Prohibición absoluta de actos de Soborno Transnacional

La empresa no aceptará el soborno transnacional de ninguna forma, ni permite ni promueve que sus colaboradores, asociados, altos directivos, contratistas, agentes,

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 13 de 31

intermediarios y cualquier otra contraparte, directa o indirectamente, soborne a servidores públicos extranjeros en nombre o por cuenta de la empresa.

La empresa, prohíbe el soborno en todas las transacciones comerciales que realizan, ya sea directamente o a través de terceros, incluyendo específicamente vendedores, consultores, agentes, representantes, contratistas, proveedores y cualquier otro intermediario y contraparte con la que tenga relaciones contractuales o comerciales en cualquier forma, incluyendo el suministro o entrega, sobre el pago o parte del pago de un contrato, o a través de cualquier medio o canal, de beneficios indebidos a clientes, agentes, contratistas, proveedores o colaboradores de estos, para que sean destinados, a su turno a beneficiar indebidamente a servidores públicos extranjeros.

8.2 Política de compromiso decidido de la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas

La Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas y la alta gerencia con el objetivo de demostrar un compromiso visible y activo con la implementación del PTEE de la empresa establece que es política de la empresa que los altos directivos y socios, se obliguen, de manera irrevocable, a prevenir la corrupción y el soborno Transnacional.

8.3 Política de Evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional

Para la adecuada implementación y puesta en marcha del PTEE, se deberá realizar periódicamente una exhaustiva identificación y evaluación de los factores de riesgo de Soborno Transnacional a los que se encuentra expuesta la misma.

Para el efecto, se diseñó e implementó una metodología de identificación de riesgos basada en ISO 31000, la cual contiene los lineamientos y modelos de cálculos para la evaluación de los riesgos identificados, sus causas, controles y esquema de monitoreo.

Ver Anexo No.1: Metodológico de Gestión del Riesgo

8.4 Política de Conocimiento de las Contrapartes

para toda vinculación, relación comercial y/o jurídica, es obligatorio que la empresa conozca adecuadamente a las personas con las que realizarán cualquier tipo de acuerdo, negocio o transacción comercial y, en particular, aquellas que tengan por objeto, como efecto, o se den en el marco de una transacción internacional.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 14 de 31

para los fines anteriores, es indispensable que la empresa realice procesos de debida diligencia de las contrapartes, para conocer, entre otros, con quien se está negociando, cuáles son sus antecedentes y cuál es su reputación.

Ver Anexo No.2: NA-CU-PR-12 Procedimiento de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.

8.5 Política de Donaciones y contribuciones

Todo apoyo que la empresa otorgue se deberá documentar y antes de realizarla la empresa se asegurará de que exista total transparencia en dicho apoyo para evitar que sea utilizado como incentivo ilegal.

Nuestra política contempla la posible colaboración en activos, bienes o servicios ante circunstancias particulares que puedan presentarse por fenómenos naturales, emergencias sanitarias nacionales, investigaciones científicas o asociados a aspectos de educación:

Dichas colaboraciones deberán ser aprobadas por la Gerencia General, quien está en la potestad de indicar las cantidades, volúmenes, alcance de dicha participación en el apoyo prestado. Una vez entregada la donación o contribución se deberá solicitar al beneficiario el certificado de recibo de esta en calidad de soporte. Así mismo, se llevará registro de las donaciones en el Anexo No.3 Formato entrega de donaciones.

8.6 Políticas sobre Remuneraciones, Pagos de comisiones y Dádivas

Todas las comisiones y remuneraciones que devenguen los colaboradores serán canceladas de acuerdo con las políticas internas contenidas en las tablas de comisiones asignadas por cada zona que rigen las mismas y serán generadas como consecuencia de las responsabilidades comerciales asignadas o de las funciones correspondientes a la relación contractual con la empresa.

Es política de la empresa de no realizar ni permitir pagos de comisiones, remuneraciones o contribuciones que sean indebidos y que sean prohibidos en las respectivas jurisdicciones locales o extranjeras donde operan o puedan tener negocios. Lo anterior, con el fin de evitar que se incurra en un Soborno Transnacional.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 15 de 31

8.7 Política de Regalos, viajes o gastos de representación.

Los colaboradores, gerentes y socios de la empresa deberán evitar situaciones de conflicto de interés e inclusive situaciones de apariencia de conflicto, al dar o recibir beneficios, esparcimiento o viajes a terceros o de terceros que pudieran ser interpretados como infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al beneficiario sobre la ecuación del trabajo pertinente para la empresa o un tercero.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios.

En caso de que el monto de un regalo sea superior a los descrito a continuación el funcionario deberá comunicarlo al Oficial de Cumplimiento Transparencia y Ética Empresarial, cumplimiento@harinerapardo.co quien podrá decidir con el líder de Gestión Humana y el líder del área funcional si puede ser aceptado o si el mismo deberá ser devuelto a la persona que lo envió.

- Gerente General y Miembros de Junta Directiva regalos hasta 5 SMLV
- Directivos, jefes de procesos o cargos medios regalos hasta 0.25 SMLV

Los gastos de representación o viajes de trabajo de cualquier empleado deben llevarse a cabo sin gastos suntuarios o fuera de lo regular, con el fin de proyectar una imagen acorde con nuestros valores corporativos.

8.8 Política de Pagos de facilitación

No se practicarán pago de facilitación, dado que mismos están prohibidos bajo las leyes de lucha contra el soborno de la mayoría de los países. Los pagos de facilitación, también llamados "agilización" o "dádivas" son pequeños pagos efectuados para asegurar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina a la cual tiene derecho quien los efectúa.

Esta modalidad de pagos se emplea como honorarios a terceras personas que realizan lobby y generan espacios entre personas que no tienen relación directa, teniendo como propósito algún tipo de beneficio para la empresa.

8.9 Política de contribuciones a partidos políticos

La empresa, sus colaboradores o intermediarios se deberán abstener de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas y personas

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 16 de 31

dedicadas a la política e incluso asociados cercanos, como subterfugio para encubrir actos de corrupción o Soborno.

8.10 Política de Control y Auditoría

La empresa tiene como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las operaciones financieras, transacciones contables y disposiciones de los activos.

Los colaboradores, asociados y altos directivos de la empresa no podrán cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La empresa cuenta con procedimientos corporativos para el correcto registro de las operaciones, lineamientos legales asociados al código de comercio y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: pagos de comisiones, de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

8.11 Política de Inhabilidades e incompatibilidades

Para el cargo de Oficial de Cumplimiento de Transparencia y Ética Empresarial no podrán ser designadas personas ostenten el cargo de Tesorero, Represente Legal, Contador, Revisor Fiscal y/o cualquier otro cargo que la empresa así considere.

8.12 Política de relaciones con el sector público

La empresa en las relaciones con pueda desarrollar con el sector público, establece que cualquier necesidad de acercamiento con las autoridades y personalidades nacionales se deberá directamente a través de los mismos representantes de la empresa o a través de las agremiaciones de la industria.

Igualmente, la empresa en el marco de las buenas prácticas corporativas promoverá entre sus colaboradores o representantes la realización de reuniones y encuentros de al menos dos o más colaboradores o representantes con funcionarios públicos en el marco de procesos licitatorios o trámites de licencias.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 17 de 31

9. GESTIÓN CORPORATIVA

9.1 Cumplimiento de la Ley

La empresa cumplirá plenamente con todas las leyes nacionales e internacionales y actuará de acuerdo con las directrices y regulaciones locales. es responsabilidad de todos los líderes de proceso garantizar, mediante asesoramiento legal u otro tipo de asesoramiento cuando proceda, que cumplen con todas las leyes y regulaciones locales que pueda concernir al área de negocio pertinente, incluidos los controles de impuestos y cambio.

9.2 Registros y estándares de la contabilidad

Toda la documentación contable de la empresa deberá reflejar fielmente la verdadera naturaleza de las transacciones, activos y obligaciones comerciales, cumpliendo con los requisitos legales y regulatorios aplicables. Los balances financieros deben mantenerse actualizados y accesibles para aquellos que necesiten verificar la situación patrimonial y económica de la empresa. Está prohibido generar registros falsos, manipulados, incompletos o anulados.

Todos los informes contables y financieros deben ser precisos y completos. Cada transacción deberá estar respaldada por la documentación justificativa adecuada, que permita su registro contable correcto, identificar los niveles de autorización correspondientes, gestionar los cobros y pagos de manera adecuada, y posibilitar la reconstrucción exacta de las operaciones, así como cualquier verificación que se requiera.

El personal deberá abstenerse de comunicar o utilizar de manera indebida información privilegiada, y en ninguna circunstancia, los trabajadores deberán exponer o representar de manera errónea información alguna con fines personales o de cualquier otra índole.

En concordancia con estos principios, la empresa, prohíbe:

- Crear cuentas no registradas o realizar transacciones inexistentes.
- Aceptar registros o pagos falsos de terceros sin la debida diligencia.
- Falsificar, omitir o tergiversar registros contables y financieros.
- Destruir documentos contables antes del plazo legal.
- Presentar o justificar gastos falsos o incorrectos.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 18 de 31

9.3 Informes externos

La empresa podrá estar obligada a presentar declaraciones o informes a autoridades regulatorias, agencias gubernamentales u otros organismos, e incluso a medios de comunicación masivos. en caso de ser requerido, es esencial que la información proporcionada sea precisa, oportuna y no susceptible de interpretaciones erróneas.

cuando se trate de información sensible o confidencial, esta debe ser divulgada únicamente con el conocimiento y autorización de la alta dirección, dado que lo que se revele podría tener un impacto significativo en la imagen de la empresa, así como en el valor de sus acciones, y en procesos de fusiones, adquisiciones o donaciones, entre otros.

10.DISEÑO Y APROBACIÓN

El diseño del PTEE se efectúa con fundamento en una evaluación de los Riesgos C/ST (Ver Anexo No.4 Matriz de Riesgo PTEE) de acuerdo con las actividades económicas de la empresa y su contexto interno y externo. Para un efectivo funcionamiento del PTEE, este define de manera específica las responsabilidades de cada uno de los actores ejecutivos establecidos en el marco normativo. Bajo esta premisa se garantiza el conocimiento del alcance de cada colaborador dentro del programa y su correcto sostenimiento en el tiempo.

11.ACTUALIZACIÓN

Cada vez que se considere necesaria la actualización del PTEE y política de cumplimiento se deberá proceder, sin embargo, se contempla que como mínimo cada dos (2) años deberá revisarse la necesidad de su actualización teniendo en cuenta cambios en la actividad de nuestro negocio que puedan alterar el grado de Riesgo C/ST; o si se llegase a presentar una actualización por parte de la Superintendencia de Sociedades.

12.CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

12.1 Programa de capacitación

La información sobre la prevención y los riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional hace parte de los cimientos de la cultura corporativa de la empresa para lo cual se desarrollarán actividades de capacitación anual, en las que deben participar de forma activa todos los trabajadores de manera obligatoria.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 19 de 31

Como estrategia metodológica, estas actividades serán impartidas desde diferentes herramientas que permitan el alcance masivo y efectivo de la información, como actividades presenciales y virtuales, folletos, carteleras, correo electrónico, página web, capsulas digitales, entre otros que la empresa disponga, diseñe o actualice.

El alcance del programa de capacitación se realizará a todos los niveles organizacionales de la empresa, incluso desde el momento de vinculación inicial, con el objetivo de que la información fluya y el conocimiento se fortalezca. De igual manera se documenta la intención de divulgar públicamente a través de la página web información de valor para nuestras contrapartes externas sobre el PTEE para contrarrestar la Corrupción y el Soborno Transnacional.

12.2 Estrategia de Divulgación

Con el firme propósito de crear y mantener una cultura interna fundamentada en la confianza, en la cual no se tolere el soborno y la corrupción, la empresa, promoverá y ejecutará una estrategia anual de divulgación interna y externa, apoyada en las herramientas usadas en el programa de capacitación. Las difusiones podrán ser gráficas, en video, audio u otro medio que la empresa considere apropiado y en función de sus recursos.

En cuanto a los temas que forman parte del proceso, los mismos serán seleccionados en función del público objetivo de cada actividad, la necesidad del momento que tenga la empresa, situaciones del contexto de mercado o negocios, cambios normativos, entre otros, siempre relacionados sus responsabilidades con las políticas del PTEE establecidas. El proceso de transferencia de conocimiento es complejo y progresivo, por lo cual es reforzamiento frecuente de algunos temas desde diferentes enfoques y perspectivas reafirmarán la cultura de cumplimiento normativo. Para el contenido de las divulgaciones se encuentran; la política de transparencia entre las partes, el código de ética, la política anticorrupción y soborno, importancia del proceso de debida diligencia, la política de entrega de regalos y donaciones, los canales efectivos de reportes, entre otros que se consideren pertinentes.

La empresa en coherencia con el compromiso asumido al implementar el PTEE, apoyará el conocimiento y la difusión de información al proveer los recursos físicos y financieros que sean necesarios para las actividades de capacitación que han sido planificadas.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 20 de 31

13.MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA PTEE

Se tomarán en consideración aquellas situaciones que puedan representar un conflicto de interés para las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los colaboradores de la empresa en cualquier nivel organizacional que este se encuentre.

El Conflicto de Interés será regido por los lineamientos establecidos en el reglamento interno de trabajo y deberá ser comunicado al Oficial de Cumplimiento a través del correo cumplimiento@harinerapardo.co con el diligenciamiento del Anexo No.5: NA-CU-FT-20 Formato declaración conflicto de interés colaborador.

14.ROLES Y RESPONSABILIDADES

Se cuenta con la estructura apropiada, para respaldar la efectiva y eficiente prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional o nacional.

En adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política de la empresa, para la gestión de un riesgo específico o para cualquier otra naturaleza, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

14.1 Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento en concordancia con lo dispuesto en la Circular externa 100-000011 de 2021.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento del PTEE a los

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 21 de 31

Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

14.2 Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

14.3 Oficial de Cumplimiento

14.3.1 Requisitos para la designación como Oficial de Cumplimiento para el PTEE

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas.
- 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 Entidad Obligada.
- 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

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 22 de 31

revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.

- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, 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.

14.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, a la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas reportes de gestión. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE 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 empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 23 de 31

- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la empresa haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en la empresa para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia aplicable a la empresa.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la empresa.
- La empresa informará por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento. De igual forma, cualquier modificación sea del Oficial o de sus datos también deberá ser informada a la Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su realización.

14.4 Revisor Fiscal

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, en los siguientes términos:

"5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 24 de 31

realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

14.5 Todos los colaboradores

Dados los principios éticos que se definen, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya, todos los negocios que realicen los empleados de la empresa en su nombre o por su cuenta, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

el principal deber del empleado es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y antisoborno fijadas por la empresa, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Conocer, aplicar y cumplir el presente PTEE y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- Denunciar cualquier acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional o nacional y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento.
- Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realicen, de tal manera que puedan conocer este PTEE de cara al cumplimiento de los estándares éticos de la empresa.
- Reportar a su supervisor inmediato y al área de gestión humana cualquier situación potencial o real de conflicto de interés.

Todos los colaboradores de la empresa deberán mantener conductas éticas y responsables que vayan acorde a las buenas costumbres y a los estándares sociales éticos. cualquier conducta impropia fuera del entorno organizacional en aquellas actividades que sean en representación de la empresa o en donde el colaborador tenga algún identificador

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 25 de 31

de la empresa que pueda afectar las condiciones establecidas en el presente manual y atentar contra el Ptee, podrá ser evaluada por la gerencia para la aplicación de eventuales sanciones o llamados de atención.

15. ETAPAS DEL PTEE

15.1 Gestión de Riesgos

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

La metodología utilizada para la gestión del riesgo será llevada a cabo por el referente ISO31000. Las medidas razonables que se tomen mediante la metodología deberán ser documentadas y conservadas en caso en que cualquier órgano de control interno o externo lo solicite.

La información relacionada con la identificación de los Riesgos CO/ST, se encuentra debidamente documentada en la Matriz de Riesgo que relaciona cada uno de los riesgos identificados junto con la valoración y los controles aplicados para su mitigación.

Ver Anexo No.1 Documento Metodológico Gestión de Riesgos.

Anexo No.4 Matriz de Riesgos PTEE.

15.2 Segmentación

La segmentación es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de los factores de riesgo en grupos homogéneos que deben tratarse de forma diferente para efectos de la gestión de riesgo de corrupción y soborno transnacional (CO/ST). La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características.

La segmentación debe procurar la homogeneidad al interior de cada uno de los segmentos identificados y heterogeneidad entre ellos. El objetivo de realizar segmentación es el de aplicar estrategias de seguimiento diferenciadas para las contrapartes según la combinación de cada factor de riesgo CO/ST y otras variables.

La segmentación nos permite enfocarnos en aquellos segmentos cuyo perfil de riesgo sea más alto. De esta forma se realiza un monitoreo especial a aquellos terceros que por sus características se clasifiquen con una probabilidad más alta respecto al riesgo de CO/ST.

Ver Anexo No.6 NA-CU-OT-10 Documento Técnico de Segmentación PTEE.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 26 de 31

Ver Anexo No.7: NA-CU-OT-11 Documento Metodológico de Segmentación PTEE.

16. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO C/ST

Uno de los controles establecidos por la empresa en materia de prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional, es el de contar con información de las Contrapartes con las que se inician y mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Para esto se han establecido procedimientos de conocimiento de las Contrapartes, en donde se exige el diligenciamiento de formularios definidos para tal propósito por la empresa.

Para efectos de la prevención de este riesgo, la empresa utilizará los mismos formularios de conocimiento de las Contrapartes que se usan para prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, como quiera que dichos formularios permiten un conocimiento exhaustivo de la Contraparte, esta vez con un enfoque específico en los aspectos relacionados a los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional a través del análisis de elementos como por ejemplo su información financiera, de sus antecedentes y de su reputación. Este proceso de Debita Diligencia se encuentra bajo la responsabilidad de los Líderes de Procesos y del Oficial de Cumplimiento de Ética Empresarial y su equipo.

El diligenciamiento de los formularios establecidos por la empresa, así como la obtención de los documentos soporte definidos para cada uno de los formatos, son responsabilidad de los colaboradores que ostenten los cargos responsables de la vinculación y/o actualización de contrapartes según corresponda.

Ver Anexo No.2: A-CU-PR-12 Procedimiento de Debita Diligencia y Debita Diligencia Intensificada.

Formularios de vinculación:

- NA-CU-FT-01 Formulario de vinculación Clientes persona natural y jurídica.
- NA-CU-FT-02 Formulario de vinculación Proveedores persona natural y jurídica.
- NA-CU-FT-03 Formulario de vinculación Empleados.
- NA-CU-FT-18 Formato vinculación PEP.

17. SEÑALES DE ALERTA

Una señal de alerta es aquella situación o actuación particular que puede resultar inusual o que puede llamar la atención ya que puede estar relacionada con actos de corrupción

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 27 de 31

o soborno, para ampliar las posibles señales de alerta que pueden poner en riesgo a la organización, pero sin limitarse a estas.

Ver Anexo No.9: NA-CU-IT-02 Instructivo Señales de Alerta.

18.CANAL DE DENUNCIA

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación al PTEE. Para el efecto, la empresa ha dispuesto los siguientes mecanismos, por medio de la cual los colaboradores, funcionarios y Altos Directivos de la Sociedad pueden de manera segura, confidencial y anónima – si así lo quiere la persona- poner en conocimiento de la empresa cualquier sospecha de violación al presente programa:

Correo electrónico: cumplimiento@harinerapardo.co

La Línea Ética será administrada por el Oficial de Cumplimiento de Ética quien se encargará de gestionar el caso en función de las políticas del PTEE. La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los colaboradores o funcionarios de la empresa que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación al presente programa. No se admitirán denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación al reglamento interno de trabajo de la empresa.

Es indispensable reiterar que ningún empleado o funcionario de la empresa será degradado, sancionado ni enfrentará otras consecuencias adversas por rehusarse a pagar sobornos, incluso si la empresa pierde algún negocio por ello.

19.REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

No solo los canales de denuncia establecidos por la empresa son los medios idóneos para poner en conocimiento posibles actividades que configuren corrupción o actos de soborno transnacional, para tal efecto, es menester también tener en cuenta los canales institucionales de la Superintendencia de Sociedades y de la Secretaría de Transparencia para denunciar:

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Código: NA-CU-MA-03
	PROCESO CUMPLIMIENTO		Versión: 01
			Página 28 de 31

- <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>
- <https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>
- <https://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

20. PROTECCIÓN A DENUNCIANTES

La empresa reconoce que el reporte de actos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) pueden generar consecuencias adversas para los denunciantes. Por ello, la empresa garantizará y ofrecerá un entorno laboral seguro y ético en el que los colaboradores, contratistas y demás partes interesadas podrán reportar de manera confidencial cualquier comportamiento inapropiado o ilegal. Se asegurará la protección de la identidad del denunciante en la mayor medida posible y se prohíbe cualquier tipo de represalia contra quienes denuncian de buena fe.

En caso de ser necesario, se llevará a cabo una investigación justa y transparente conforme al Procedimiento de Recepción y gestión de Denuncias y se dejará registro en el formato control de denuncias. Si se confirma la conducta inapropiada, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes y se tomarán medidas para proteger al denunciante de represalias.

Además, todos los empleados de la empresa recibirán formación continua sobre el proceso de denuncia y sus derechos conforme a este lineamiento.

Ver Anexo No.10: NA-CU-PR-05 Procedimiento de Recepción y gestión de Denuncias.

Ver Anexo No.11: NA-CU-FT-22 Formato control de denuncias.

21. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

La empresa no permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Estos soportes documentales servirán a la empresa para verificar la trazabilidad del negocio y, de ser el caso, la diligencia en la prevención de la corrupción y el soborno transnacional.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes se ajustará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 29 de 31

contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de la empresa, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

22.AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

Luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de la empresa, cuando la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas considere que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones o quiera reforzar o actualizar las metodologías del PTEE, podrá solicitar a la gerencia la realización de auditorías especializadas.

23.SANCIONES

Las sanciones por violar las normas nacionales Antisoborno pueden resultar graves para la empresa, sus administradores y asociados. los colaboradores de la empresa que violen este programa o las políticas antisoborno serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del reglamento interno de trabajo de la empresa, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa.

La empresa, aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. Por decisión de la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, la empresa pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas Antisoborno que conozca en desarrollo de su actividad.

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

24.SANCIONES POR INOBSERVANCIA

Luego de realizar el debido procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo y de determinar la responsabilidad, las sanciones serán supervisadas por el Oficial de Cumplimiento de Ética y en ejecución del área de Gestión Humana, las cuales tendrán la siguiente escala:

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 30 de 31

En primera instancia se realizará un “llamado de atención por escrito” (memorando), con copia a la hoja de vida de la persona que incurra en una falta que se determine como leve por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente PTEE.

En segunda instancia se ejecutará una “suspensión” a la persona que incurra en una falta que se determine como recurrente o media por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente PTEE.

En tercera y última instancia la gerencia decidirá las acciones a seguir de acuerdo con el reglamento interno de trabajo a la persona que incurra en el incumplimiento de la política No.6 del presente manual con todos sus numerales, considerando esta acción como una falta grave por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente PTEE.

25. MONITOREO Y REVISIÓN

La empresa en cabeza del oficial de cumplimiento realizará actividades periódicas de debida diligencia para verificar la efectividad del PTEE. Así mismo se monitorea y revisa periódicamente su adecuación y efectividad, e implementan las mejoras necesarias.

Los resultados de la revisión del PTEE se presentan a la Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas; quienes efectúan una evaluación independiente de la adecuación del programa.

Como parte complementaria de su monitoreo, el Oficial de Cumplimiento, podría eventualmente realizar encuestas a los Empleados, Proveedores, Contratistas y Cliente, con el fin de verificar la efectividad del PTEE. Se llevará a cabo las encuestas diseñadas para dicho propósito y el resultado de éstas, deberá ser evaluado para definir posibles oportunidades de mejoras para el PTEE.

Ver Anexo No.12: NA-CU-FT-23 Encuesta conocimiento PTEE Colaboradores y NA-CU-FT-24 Encuesta conocimiento PTEE Proveedores, Clientes.

26. TRADUCCIÓN DEL PROGRAMA A OTROS IDIOMAS

Se ha determinado que el presente programa, podrá ser traducido en otros idiomas oficiales siempre y cuando exista una solicitud formal de alguna contraparte o algún requerimiento del regulador de las jurisdicciones donde se mantienen relaciones comerciales.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: NA-CU-MA-03
		Versión: 01
	PROCESO CUMPLIMIENTO	Página 31 de 31

De igual manera, se aplica la misma política para las ocasiones en donde sean establecidas sociedades subordinadas o sucursales fuera de territorio colombiano.

27. ANEXOS

- Anexo No.1: NA-CU-OT-09 Metodológico de Gestión del Riesgo.
- Anexo No.2: NA-CU-PR-12 Procedimiento de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- Anexo No.3 NA-CU-FT-19 Formato entrega de donaciones.
- Anexo No.4 Matriz de Riesgo PTEE.
- Anexo No.5: NA-CU-FT-20 Formato Declaración Conflicto De Interés Colaboradores y NA-CU-FT-21 Formato Declaración Conflicto De Interés Clientes, Proveedores.
- Anexo No.6 NA-CU-OT-10 Documento Técnico de Segmentación PTEE.
- Anexo No.7: NA-CU-OT-11 Documento Metodológico de Segmentación PTEE.
- Anexo 8: Formularios de vinculación, NA-CU-FT-01 Formulario de vinculación Clientes persona natural y jurídica, NA-CU-FT-02 Formulario de vinculación Proveedores persona natural y jurídica, NA-CU-FT-03 Formulario de vinculación Empleados y NA-CU-FT-18 Formato vinculación PEP.
- Anexo No.9: NA-CU-IT-02 Instructivo Señales de Alerta.
- Anexo No.10: NA-CU-PR-05 Procedimiento de Recepción y gestión de Denuncias.
- Anexo No.11: NA-CU-FT-22 Formato control de denuncias.
- Anexo No. 12: NA-CU-FT-23 Encuesta conocimiento PTEE Colaboradores y NA-CU-FT-24 Encuesta conocimiento PTEE Proveedores y Clientes.