Coguasimales BPO



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

8. Política del PTEE

La política anticorrupción y antisoborno transnacional de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** está orientada hacia la protección de la cultura de integridad y conducta ética, operando en un ambiente de control, mediante el uso del buen criterio, la responsabilidad y la diligencia, garantizando así, el cumplimiento estricto de las normas que contemplan las consideraciones legales frente al riesgo de soborno transnacional y de corrupción.

Ante la posibilidad que tiene **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** de ser afectada directa o indirectamente por actos de corrupción y/o de Soborno Transnacional, sus actuaciones se acogen a las normas de cumplimiento ético, evitando la materialización de riesgos asociados, en el desarrollo de los procesos de la organización.

Por lo que **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** adopta las siguientes Políticas de Transparencia y Ética Empresarial:

8.1. Disposiciones Generales:

Desde la Alta Dirección de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial. La Empresa acogiendo la normatividad actual e implementando buenas prácticas establece procedimientos, instructivos y mecanismos de control y reporte a través de la Línea Ética, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia, conforme con las definiciones incluidas en la presente Política.

- Todas las personas vinculadas a la empresa están comprometidas en velar por el cumplimiento, no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, además, de las normas y políticas fijadas por la empresa.
- La empresa prohíbe cualquier tipo de Soborno o Pago de Facilitación, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades y cualquier otra que la modifique o adicione.
- Resulta imperativo para todos los empleados anteponer la observancia de los principios y valores éticos para la consecución de las metas de la empresa, sobre el logro de intereses económicos o personales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran las normas y valores de la empresa.

- El personal de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** debe actuar con buena fe, diligencia y, cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas, el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la empresa por encima del interés particular.
- Los empleados de la empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran los lineamientos empresariales, una estrategia para ello será la sensibilización que se dará a través de las capacitaciones que se realizarán por lo menos una vez al año.
- Los empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar y colaborar con el proceso de la Debida Diligencia, o solicitar a la empresa ayuda para ello, con el fin de conocer adecuadamente a los terceros, en lo posible antes de cerrar la compra o negociación.
- El Oficial de Cumplimiento es el canal de comunicación oficial para que los directivos, empleados y demás contrapartes soliciten orientación.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** establece la Línea Ética, canal autorizado para quienes quieran denunciar hechos de Soborno Transnacional, Corrupción y demás operaciones inusuales que involucren a la empresa.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** cooperará con las investigaciones y procesos judiciales realizadas por las autoridades competentes, asociadas a los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional que involucren a la empresa.
- La Alta Dirección, empleados y demás contrapartes podrán acudir al Oficial de Cumplimiento en caso de enfrentar un dilema ético durante el cumplimiento de sus funciones, en donde la frontera entre lo correcto y lo incorrecto sea difusa o ambigua.
- Por lealtad con **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos o al Oficial de Cumplimiento todo hecho o irregularidad cometida por parte de un empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa, de sus socios, directivos o contrapartes. Si se prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.
- Las contrapartes vinculadas estarán alineadas con la posición de rechazo a la corrupción, soborno trasnacional y demás prácticas indebidas, promulgada por la Asamblea General de Accionistas.
- Para que un contratista o proveedor sea vinculado a la empresa, deberán ejecutarse las actividades de control y las medidas necesarias que permitan verificar su idoneidad, realizando la debida diligencia según corresponda.
- En los contratos de vinculación de los empleados, quedará explícita la terminación del contrato con justa causa ante un acto de C/ST, ya sea que lo ofrezca o lo reciba.

- Los pagos a las contrapartes se realizarán a través de medios electrónicos, a excepción de las compras realizadas por caja menor, las cuales se deben ajustar a las reglas de negocio previamente establecidas por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**
- Se cumplirá la normatividad referente al archivo y conservación de documentos (artículo 28 de la Ley 962 de 2005) de sus negocios o transacciones internacionales.
- El idioma establecido para manejo de negociaciones internacionales con países donde el idioma oficial no sea español, es inglés, por ende, será el idioma al que se traduzca el presente manual.

8.2. Políticas

8.2.1. Política Frente a regalos

En **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se le prohíbe a la Alta Dirección, empleados y contratistas dar o recibir regalos que tengan como objetivo nublar el buen juicio de la contraparte, esperando un beneficio a cambio, involucrando a la empresa y/o su buen nombre, por lo cual se establece:

- Es contrario a los principios morales otorgar dinero, detalles ostentosos u objetos pertenecientes a la empresa a funcionarios públicos o representantes de empresas privadas con el objetivo de obtener beneficios o agilizar procesos para beneficio de la empresa.
- Ningún empleado o contratista utilizará su posición para solicitar favores personales, pagos, descuentos, viajes, alojamiento, regalos u otros beneficios a los contratistas.
- Ningún empleado o contratista podrá obtener o buscar beneficios personales derivados de la información obtenida en su calidad de contraparte de la empresa.
- No se proporciona ni se entrega dinero, regalos ostentosos o dádivas a los clientes, proveedores o contratistas, ni a sus empleados a cambio de favores, concesiones o beneficios.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** solo recibe detalles que tengan un valor simbólico y estén dirigidos a la empresa, no a un empleado o contratista en específico. Así mismo, solo está permitido entregar artículos promocionales o detalles modestos que no tengan intención de una reciprocidad y siempre estarán dirigidos a la contraparte, no a sus empleados, además, deberán contar con la aprobación de la Alta Dirección.
- Se prohíbe realizar pagos a funcionarios públicos, empleados de empresas privadas y compañeros de trabajo con el fin de que le agilicen o faciliten un proceso para beneficiar a la empresa o alguno de los procesos a su cargo.
- No se ofrecen ni se entrega dinero, regalos o dádivas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en trámites de nuestros servicios.

8.2.2. Política de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes

Los gastos generados deben respaldarse con la documentación correspondiente, como facturas, transferencias electrónicas y constancias internas que evidencien la entrega de dinero en efectivo o tarjeta de crédito con cupo limitado a directivos y empleados. Este procedimiento tiene como objetivo respaldar adecuadamente cada gasto ante el área contable de la empresa, para estos efectos se tiene la Política de Viáticos y Gatos de Viaje (CA-PEAD-PR1-P6).

Los Empleados, o representantes de la empresa que por sus responsabilidades o cargos, que tengan viajes por el territorio nacional y/o al exterior, a nombre de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** o en representación de ella, no podrán:

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, préstamos, comidas, viajes, hospedaje) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- Realizar pagos, regalos ostentosos, u ofrecer beneficios a través de intermediarios.
- Ocultar o disfrazar los regalos u ofrecimientos a través de otros registros de gastos autorizados por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, para el desarrollo de su actividad.
- Brindar viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es utilizado, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con cargo a la compañía ni en nombre propio.

8.2.3. Política de Contribuciones y participación en campañas políticas

COGUASIMALES SERVICE S.A.S. apoya la democracia de nuestro país y, a nivel internacional, pero se abstiene de contribuir económicamente, participar en campañas políticas o interferir en la política interna de un país.

8.2.4. Política de Donaciones

Dado que las donaciones representan una fuente de riesgo significativa, queda terminantemente prohibido emplearlas con la intención de ocultar o disfrazar actos asociados a la C/ST. En cualquier caso, la empresa se abstendrá de realizar donaciones si las circunstancias pudieran interpretarse como intentos de cometer actos C/ST. Por lo cual:

- Las donaciones deberán ser aprobadas por la Alta dirección.
- Deben ser contabilizadas clara y correctamente.
- Se debe solicitar el certificado de la donación.
- Se debe tener claridad de a quién se realiza la donación.

- Se realizará la debida diligencia de los beneficiarios finales de la donación.
- En general, las donaciones deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, además de cumplir con las leyes aplicables.

8.2.5. Política de comisiones

La empresa deberá llevar a cabo las remuneraciones y el pago de comisiones a los empleados y accionistas, ya sean nacionales o extranjeros, a través de canales bancarios para garantizar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.

- Cada pago efectuado a los empleados y accionistas debe respaldarse con los valores establecidos en el contrato correspondiente.
- En el caso de los pagos por servicios en el extranjero, es imperativo cumplir con el régimen cambiario colombiano y dirigirlos a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Se debe llevar la contabilización exacta de las comisiones, remuneraciones y bonificaciones.
- Las comisiones deben ser aprobadas por la Alta Dirección.

8.2.6. Política de Patrocinios

El patrocinio es el convenio entre una persona, física o jurídica y otra con el fin de que éste presente la marca o el producto que desea promover la empresa patrocinadora. Con el fin de evitar que este riesgo se materialice en **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se plantea lo siguiente:

- El Gerente General podrá aprobar patrocinios hasta por 20 SMMLV para apoyar las estrategias de mercadeo de la compañía. Los patrocinios superiores a 20 SMMLV serán aprobados por la Asamblea General de Accionistas.
- Se hará seguimiento al uso correcto de los patrocinios otorgados.
- Realizar debida diligencia del beneficiario de un patrocinio antes de ser otorgado.
- Evaluar posibles conflictos de intereses con el beneficiario que pueda afectar la transparencia del patrocinio.
- Disponer de información detallada sobre los patrocinios en caso de ser requerida.
- Abstenerse de otorgar patrocinios en circunstancias que puedan ser utilizadas como un pretexto para sobornar.
- Llevar un registro contable exacto de los patrocinios que se otorgan.
- Socializar a empleados y partes contratadas la posición empresarial sobre patrocinios.
- En general, los patrocinios deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, además de cumplir con las leyes aplicables.

8.3. Deber de reserva

La información derivada de la aplicación de esta política está sometida a reserva, lo que significa que se deberá manejar con confidencialidad y adoptando medidas de seguridad de la información, en especial para proteger la identidad de los denunciantes cuando estos así los solicite, pudiendo ser conocida por las autoridades administrativas competentes en el uso de sus funciones, por lo tanto todo el personal de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, debe velar porque se garantice la disponibilidad, integridad y custodia de dicha información, siendo la finalidad del tratamiento el cumplimiento de la presente política y de más concordantes en la materia.

8.4. Conservación de la información

La gestión documental que esté relacionada con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con los procesos habituales de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** de custodia de la información, los documentos derivados del programa y la política de Transparencia y Ética Empresarial se conservarán según la ley general de archivo 594 del 2000.

8.5. Incumplimiento

COGUASIMALES SERVICE S.A.S. considera una falta grave, la omisión o incumplimiento de cualquiera de los controles, directrices o políticas consagradas en el PTEE, también, cualquier acto asociado a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional que involucren a la empresa.

Extracto del Manual del Programa y Transparencia y Ética Empresarial

CE-PEAD-PR1-A12/ Versión 2