



***Manual de cumplimiento del
Programa de Transparencia y
Ética Empresarial.***

PTEE



TABLA DE CONTENIDO



1 INTRODUCCIÓN	1
2 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE	2
<i>2.1 Política de gestión y prevención de la corrupción y/o soborno transnacional C/ST</i>	<i>2</i>
<i>2.2 Política de debida diligencia</i>	<i>4</i>
<i>2.3 Política de auditoría de cumplimiento</i>	<i>5</i>
<i>2.4 Política de debida diligencia en adquisiciones</i>	<i>5</i>
<i>2.5 Política de debida diligencia de la contabilidad de la organización</i>	<i>6</i>
<i>2.6 Política de pago de remuneraciones y comisiones a contratistas</i>	<i>6</i>
<i>2.7 Política sobre regalos y pagos por entretenimiento e invitaciones ofrecidos por colaboradores(as), contratistas y asociados(as)</i>	<i>7</i>
<i>2.8 Política sobre regalos, pagos por entretenimiento e invitaciones otorgados a colaboradores</i>	<i>10</i>
<i>2.9 Política sobre patrocinios</i>	<i>12</i>
<i>2.10 Política sobre donaciones</i>	<i>12</i>
<i>2.11 Política sobre contribuciones políticas</i>	<i>14</i>
<i>2.12 Política de mantenimiento de la documentación</i>	<i>15</i>
<i>2.13 Política de actualización y modificaciones del programa de transparencia y ética empresarial - PTEE</i>	<i>16</i>
3 REPORTE INTERNO DE UN EVENTO ANTIÉTICO	17
4 REPORTE DE DENUNCIAS EXTERNA DE SOBORNO TRANSNACIONAL	18
5 RÉGIMEN SANCIONATORIO	19



INTRODUCCIÓN



El manual de cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial - PTEE de Open Intelligence S.A.S. tiene por objeto difundir las políticas de la organización frente a la gestión del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional C/ST. Al hacerlo, queremos dar a conocer a los colaboradores, accionistas, clientes, aliados de negocio, proveedores, contratistas y la ciudadanía en general sus propósitos, con el fin de que dirijan sus esfuerzos a su aplicación.

Para Open Intelligence S.A.S. una política es una directriz que rige la actuación de una persona o área en un asunto determinado. Nuestras políticas corresponden a la declaración general de principios que representa la posición de la organización para un área definida y que, una vez se adoptan, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento.

Cada uno de los colaboradores de Open Intelligence S.A.S. entiende que su comportamiento tiene un impacto directo en la reputación de la organización. La obligación como integrante de Open Intelligence S.A.S. es comprender, aplicar y enmarcar su comportamiento en las políticas que plantea este documento.



POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.1 Política de gestión y prevención de la corrupción y/o soborno transnacional C/ST

La Asamblea de accionistas de Open Intelligence S.A.S. manifiesta expresamente el compromiso con la implementación de procedimientos que permitan identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con la corrupción y/o soborno transnacional C/ST en relación con todas las operaciones o negocios de la organización, donde puede intervenir un funcionario público nacional o extranjero. Para dar cumplimiento a lo anterior, llevará a cabo las siguientes acciones:



- Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de cumplimiento PTEE para el desarrollo de su labor.
- Implementar procedimientos (PSG1.1 Procedimiento de Gestión de Riesgos de Cumplimiento) que permitan identificar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con la corrupción y/o soborno transnacional C/ST.
- Establecer un canal anónimo de denuncias que permita a los colaboradores, accionistas y demás partes interesadas reportar cualquier señal de alerta o situación relacionada con la corrupción y/o soborno transnacional C/ST.
- Promocionar el canal anónimo de denuncias de la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia para que los colaboradores, accionistas y demás partes interesadas puedan reportar cualquier señal de alerta o situación relacionada con la corrupción y/o soborno transnacional C/ST.
- Desarrollar políticas y procedimientos encaminados a mitigar el conflicto de interés entre colaboradores, accionistas y demás partes interesadas, que pudiesen alentar o facilitar la comisión de actos de corrupción y sobornos a funcionarios públicos nacionales o del extranjero.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



- Aplicar procesos de debida diligencia que den alcance a la revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito sea la de identificar y evaluar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional C/ST que pueden afectar a la organización, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se adelanten además verificaciones de su buen crédito y reputación.
- Ejecutar las acciones administrativas y legales pertinentes contra los colaboradores de la organización, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada, para garantizar la divulgación de las políticas de cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE en los colaboradores, accionistas y demás partes interesadas.

Por otro lado, los colaboradores deberán cumplir con lo establecido en el artículo 13. sobornos y corrupción del Código de conducta.



POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.2 Política de debida diligencia

Open Intelligence S.A.S. establece como política garantizar que la debida diligencia se lleve a cabo por medio de colaboradores o terceros especializados en esta labor, vigilando en todo momento que estos cuenten con los recursos humanos y tecnológicos suficientes para efectuar las revisiones periódicas sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con los negocios o transacciones realizados con contrapartes evaluadas con perfil de riesgo C/ST crítico, a fin de identificar y evaluar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional C/ST que puedan afectar a la organización, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

En pro de lo anterior, ha definido los siguientes lineamientos:

- Toda actividad de vinculación o contratación con personas naturales o jurídicas, que implique pago o intercambio de activos en dinero o especie, a cualquier título, deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el presente manual y el manual SAGRILAFT de la organización.
- Incorporar en los acuerdos que celebra con las diferentes personas naturales o jurídicas, cláusulas como mecanismo de prevención de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional C/ST, con el objetivo de dar sustento legal a la terminación de manera unilateral de la relación contractual, cuando la otra parte se encuentre vinculada formalmente por las autoridades a investigaciones por los delitos de corrupción y/o soborno transnacional C/ST.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.3 Política de auditoría de cumplimiento

Open Intelligence S.A.S. velará por la realización de revisiones sistemáticas, críticas y periódicas respecto de la debida ejecución de los diferentes sistemas de gestión de riesgos de cumplimiento de la organización.

Los organismos de aseguramiento deberán incluir en sus programas de auditoría un programa específico de verificación de los procesos y controles relacionados con la prevención y control de los riesgos de cumplimiento, con el fin de medir la efectividad de todas y cada una de las etapas y los elementos de los sistemas en mención.

Sobre los resultados y conclusiones de dicha labor, deberá remitir informes al Oficial de cumplimiento PTEE quien deberá establecer las acciones correctivas necesarias. Así mismo se informará a las demás instancias sobre los resultados de la revisión de los sistemas de gestión de riesgos de cumplimiento.

2.4 Política de debida diligencia en adquisiciones

En todos los casos en que Open Intelligence S.A.S. realice operaciones como posible adquirente, tales como, operaciones de fusión, compra de acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, la organización garantizará la realización de actividades de debida diligencia a través de los organismos de aseguramiento o de una firma externa experta, con el objetivo de identificar pasivos y contingencias relacionadas con posibles actos de corrupción y/o soborno transnacional C/ST.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.5 Política de debida diligencia de la contabilidad de la organización

Open Intelligence S.A.S. está obligada a llevar libros y registros contables completos y fidedignos. Los gastos, pasivos y contingencias deben revelarse de forma completa y exacta en toda la documentación empresarial, no sólo en cuanto a las cantidades, sino también en cuanto a su naturaleza o destino. Por lo tanto, está totalmente prohibido crear registros falsos o engañosos, o aceptar por parte de proveedores o terceros un registro que no cumpla con nuestros requisitos.

Para garantizar lo anterior, la organización exigirá a la Revisoría fiscal incluir en sus programas de auditoría, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que realice la organización, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional C/ST.

2.6 Política de pago de remuneraciones y comisiones a contratistas

En todo caso que Open Intelligence S.A.S. requiera para el desarrollo de sus operaciones contratar a contratistas 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 organización, no podrá efectuar ni prometer pago alguno, excepto a cambio de bienes o servicios legítimos. Cualquiera de estos pagos deberá ser por un monto que no sea mayor al valor justo de mercado de los bienes o servicios legítimamente recibidos.

Antes de contratar a cualquier contratista, se deberá realizar la debida diligencia por parte del Oficial de cumplimiento PTEE con el fin de verificar la idoneidad, el buen crédito o reputación del tercero, y si puede interactuar con funcionarios públicos nacionales o del extranjero en nombre de Open Intelligence S.A.S. La organización espera que los contratistas cumplan las leyes aplicables y mantengan los más altos estándares éticos de conducta empresarial.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.7 Política sobre regalos y pagos por entretenimiento e invitaciones ofrecidos por colaboradores(as), contratistas y asociados(as).

Como política de Open Intelligence S.A.S., los colaboradores(as), asociados y contratistas podrán entregar regalos, realizar pagos por entretenimiento y hacer invitaciones a favor de terceros; únicamente en aquellas ocasiones en que esto tenga el carácter de gesto de cortesía y esté relacionado de manera exclusiva con su actividad.

En ningún caso, la entrega excepcional de regalos, los pagos de entretenimiento y/o invitaciones podrán ser considerados como un incentivo para que un servidor público nacional o del extranjero omita, realice, acelere o retarde una gestión a su cargo.

Con la finalidad de determinar los casos en los que regalos, pagos por actividades de entretenimiento y/o invitaciones son adecuados y relacionados de manera exclusiva con su actividad, los colaboradores(as), asociados y contratistas, deberán observar los siguientes lineamientos:

- Todos los regalos (obsequios) e invitaciones deberán contar con la aprobación de los directivos responsables, quienes verificarán que estos se ajusten a las políticas internas y a los procedimientos contables de la empresa, incluyendo la correcta clasificación de gastos y deducciones fiscales.
- Los regalos e invitaciones deben ser modestos y de valor razonable. Su aceptación debe basarse en el buen juicio y la transparencia, asegurando que los costos asociados sean asignados de manera adecuada y justificada.
- No se permitirá que los regalos o invitaciones sean entregados en efectivo, bonos, tarjetas prepago u otros beneficios equivalentes. Los pagos deberán realizarse directamente al proveedor del producto o servicio y estar debidamente soportados mediante factura.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



- No deberá existir una relación contractual o comercial directa entre el proveedor del bien o servicio y el beneficiario del regalo o invitación. Esta medida busca evitar posibles conflictos de interés.
- Los regalos e invitaciones deben ser ofrecidos de buena fe, sin expectativas indebidas o intenciones ocultas, y su otorgamiento debe ser de carácter ocasional, evitando recurrencias que puedan interpretarse como una práctica habitual.
- Los obsequios e invitaciones deben ser considerados gestos de cortesía o amabilidad, y deberán ajustarse a las prácticas comúnmente aceptadas en el ámbito empresarial. En ningún caso deben generar la percepción de que se pretende influir en decisiones de negocio o actos de naturaleza pública.

A continuación, se detallan los tipos de invitaciones y regalos más frecuentes que los colaboradores y socios pueden ofrecer, con los límites y consideraciones correspondientes:

Tipo de invitación	Consideraciones	Límite invitación	Aprobador
Invitaciones de Cortesía Invitaciones a eventos o reuniones de trabajo que no busquen influir en la toma de decisiones y sean parte de la práctica comercial habitual.	- Deben ser ocasionales y no repetitivas. - No se permitirán invitaciones en efectivo, bonos ni tarjetas prepago.	Valor máximo por invitación hasta 0.5 SMMLV por persona.	Jefe inmediato
Invitaciones y regalos en eventos o ferias comerciales Regalos o invitaciones relacionadas con eventos comerciales, conferencias, o ferias relevantes para la actividad empresarial.	- Deben estar directamente vinculados a la actividad profesional y ser apropiados en contexto y valor.	Valor máximo por regalo hasta 1 SMMLV por persona en eventos o ferias nacionales y hasta 5 SMMLV en eventos o ferias internacionales.	Jefe inmediato

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



<p>Regalos modestos de cortesía</p> <p>Regalos pequeños ofrecidos como gesto de cortesía, sin ninguna intención de influir en decisiones o acciones comerciales.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Los regalos deben ser adecuados para la ocasión y no tener un valor significativo.- No debe existir vínculo comercial o contractual entre el proveedor y el beneficiario del regalo u obsequio.	<p>Valor máximo por regalo hasta 0.5 SMMLV por persona.</p>	<p>Jefe inmediato</p>
<p>Invitaciones a Servidores Públicos</p> <p>Invitaciones dirigidas a servidores públicos, en situaciones excepcionales como eventos corporativos relevantes o reuniones de negocios.</p>	<ul style="list-style-type: none">- No debe generarse la percepción de que la invitación busca influir en decisiones o acciones de los servidores públicos.- Las invitaciones deben estar relacionadas con actividades empresariales legítimas y ser ocasionales.	<p>Valor máximo por invitación hasta 0.5 SMMLV por persona.</p>	<p>Jefe inmediato</p>

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.8 Política sobre regalos, pagos por entretenimiento e invitaciones otorgados a colaboradores

El objetivo de esta política es establecer directrices claras sobre la aceptación de regalos (obsequios) e invitaciones por parte de los colaboradores, promoviendo la integridad, la transparencia y la objetividad en todas las decisiones comerciales. Su propósito es prevenir conflictos de interés, influencias indebidas o la percepción de favoritismo.

La aceptación de regalos e invitaciones no debe, en ningún caso, comprometer la capacidad de los colaboradores para actuar de manera objetiva ni generar la apariencia de conflicto de interés ante clientes, proveedores u otras partes interesadas.

Todas las decisiones deben adoptarse de forma imparcial y transparente, asegurando que las relaciones con terceros no se vean afectadas o condicionadas por la recepción de obsequios o invitaciones.

A continuación, se detallan los tipos de invitaciones y regalos más comunes que los colaboradores pueden recibir, junto con las consideraciones específicas para su aceptación:

Tipo / Ejemplo	Consideraciones	Requisito específico reporte
Invitaciones a Eventos Sociales o Corporativos Ej. Reuniones, presentaciones, eventos de gala, almuerzos o cenas de negocios organizadas por proveedores o clientes.	Podrán aceptarse siempre que estén directamente relacionadas con actividades de negocio y se perciban como una extensión de la relación comercial, incluyendo la discusión de futuros acuerdos comerciales.	Deben ser reportadas al jefe inmediato.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



<p>Invitaciones a Viajes o Eventos Internacionales</p> <p>Ej. Viajes de negocios o seminarios internacionales patrocinados por proveedores o clientes.</p>	<p>Solo podrán aceptarse si el viaje tiene un propósito legítimo de negocio y está alineado con los objetivos estratégicos de la empresa.</p>	<p>Deben ser aprobadas previamente por el Representante Legal o Suplente antes de su aceptación.</p>
<p>Invitaciones a Formación, Cursos o Capacitaciones</p> <p>Ej. Capacitaciones, seminarios o cursos para el fortalecimiento de habilidades profesionales.</p>	<p>Este tipo de invitaciones será aceptable siempre que la formación esté directamente relacionada con las funciones del colaborador.</p>	<p>El colaborador debe obtener autorización previa de su jefe inmediato y reportarlo al Knowledge and innovation management manager.</p>
<p>Invitaciones a Reuniones Informales o de Networking</p> <p>Ej. Almuerzos informales o cafés para discutir futuras oportunidades de colaboración.</p>	<p>Estas invitaciones podrán aceptarse siempre que el propósito de la reunión esté relacionado con actividades comerciales y no con intereses personales.</p>	<p>Deben ser reportadas al jefe inmediato.</p>
<p>Regalos (Obsequios)</p>	<p>Los regalos deben ser simbólicos y no exceder un valor equivalente a 0,5 SMMLV.</p>	<p>Deben ser reportados al jefe inmediato.</p>



POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.9 Política sobre patrocinios

Dado que en ocasiones Open Intelligence S.A.S. realiza o participa en eventos profesionales patrocinados por terceros o por la organización a cambio de publicidad u otro tipo de beneficio, se aplicará en estos casos la política de debida diligencia para la vinculación de contratistas.

La invitación que se extienda a un servidor público nacional o del extranjero a eventos patrocinados no podrá estar en ningún caso condicionada a que dicho servidor realice, omita o retarde una gestión a su cargo.

En todo caso, el objetivo de tales invitaciones a servidores públicos nacionales o del extranjero debe ser el fortalecimiento de los conocimientos en los distintos tópicos asociados al objeto social de la organización y las mismas deberán realizarse siempre de buena fe.

2.10 Política sobre donaciones

El objetivo de esta política es establecer un marco claro y estructurado para la realización de donaciones, garantizando que se lleven a cabo de manera ética, transparente y en plena coherencia con los valores fundamentales de la Organización. Las donaciones deberán tener un propósito legítimo y estar destinadas a apoyar proyectos de carácter social, educativo, de salud, ambiental, cultural, humanitario o similares. En ningún caso podrán generar beneficios económicos indebidos para la empresa, sus colaboradores o socios, salvo aquellos expresamente permitidos por la ley, los cuales deberán estar debidamente justificados y documentados.

Todas las donaciones deberán ajustarse a la legislación contable vigente y cumplir con los más altos estándares éticos y normativos establecidos por Open Intelligence S.A.S. Su entrega deberá efectuarse de manera clara, documentada y auditable, asegurando la trazabilidad de los recursos entregados y previniendo cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



Asimismo, todos los beneficiarios deberán cumplir con los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, conforme a lo estipulado para proveedores con perfil de riesgo alto en el Manual SAGRILAFT.

A continuación, se describen los tipos de donación, junto con sus características, rangos establecidos y responsables de aprobación:

Tipo de donación	Descripción	Rango y aprobador
Donaciones Monetarias	Estas donaciones permiten a las organizaciones receptoras utilizar los fondos de manera flexible para sus necesidades.	<ul style="list-style-type: none">• 1 a 10 SMMLV – VP Finance & administration• Más de 10 SMMLV – Mediante acta de comité de compras
Donaciones en Especie	Entrega de bienes materiales, como activos fijos, equipos tecnológicos, alimentos, ropa, medicamentos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none">• 1 a 10 SMMLV – VP Finance & administration• Más de 10 SMMLV – Mediante acta de comité de compras
Donaciones de Producto	Donación de productos propios de la empresa.	<ul style="list-style-type: none">• 1 a 10 SMMLV – VP Finance & administration• Más de 10 SMMLV – Mediante acta de comité de compras

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.11 Política sobre contribuciones políticas

Open Intelligence S.A.S. entiende por contribuciones políticas la entrega de sumas de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

La política de Open Intelligence S.A.S. sobre las contribuciones políticas es que los colaboradores y accionistas no están autorizados para dar, ofrecer o prometer aportes de ninguna naturaleza a partidos políticos, a campañas políticas, o a terceros vinculados pública o privadamente con estos, a nombre de la organización. Esta prohibición cubre las donaciones de caridad como alternativa a las Contribuciones Políticas.

No obstante, al anterior lineamiento, los colaboradores y accionistas de Open Intelligence S.A.S. pueden desde su esfera personal y a título particular, realizar Contribuciones Políticas. En tal caso, deben tener presente en todo momento que son colaboradores o accionistas de Open Intelligence S.A.S. y que, por lo tanto, sus actos pueden confundirse con aquellos de la organización y que, en consecuencia, deben tomar todas las medidas que sean necesarias y recomendables para evitar que se entienda que su activismo político compromete en medida alguna a Open Intelligence S.A.S. Con este objetivo, Open Intelligence S.A.S., no autoriza a los colaboradores y accionistas los siguientes comportamientos:

- Utilizar tiempo, bienes, servicios o equipos de la organización para llevar a cabo o apoyar sus contribuciones políticas personales.
- Gestionar ante la organización y de modo alguno, la devolución o el reconocimiento total o parcial de sus contribuciones políticas.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE



2.12 Política de mantenimiento de la documentación

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las entidades de control, Open Intelligence S.A.S. debe conservar los siguientes documentos y registros relacionados con el programa de transparencia y ética empresarial - PTEE, por un término mínimo de diez (10) años:

- Las actas donde consta la aprobación de las políticas del programa de transparencia y ética empresarial - PTEE, así como las correspondientes a la aprobación de los ajustes o modificaciones que se efectúen a dichas políticas.
- Los instructivos o manuales que contienen los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del programa de transparencia y ética empresarial - PTEE.
- Los informes presentados por el Oficial de cumplimiento PTEE.
- Los informes presentados por el revisor fiscal sobre el funcionamiento del programa.
- Las constancias de las capacitaciones impartidas al personal de la organización sobre el programa de transparencia y ética empresarial - PTEE.
- El Código de conducta de la organización.
- Las actas de la asamblea de accionistas en donde conste la presentación de los informes del Oficial de cumplimiento PTEE y del revisor fiscal en la periodicidad que corresponda.
- Las debidas diligencias adelantadas para la contratación de contratistas.
- Los comprobantes de pagos a proveedores, contratistas, regalos y donaciones de caridad y otros gastos permitidos o aprobados.
- Los certificados que soporten las donaciones y contribuciones políticas.

REPORTE INTERNO DE UN EVENTO ANTIÉTICO



Si se llegan a observar o tener conocimiento de algún comportamiento que vaya en contraposición de los principios y valores éticos de la organización, o de la prevención del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional C/ST deben reportarlo a:

- El jefe directo, o quien esté en autoridad por encima de dicho jefe
- Contactar a la VP Human Resources CHRO, enviando el informe al correo electrónico Hugo.Ocampo@openintl.com
- FSG 1.2 Reporte de operaciones intentadas e inusuales
- Correo electrónico de la firma externa que actúa como Oficial de Cumplimiento PTEE: oficialdecumpliment@rcteam.co

Dado el caso que el reportante requiera otro canal de denuncia, porque la situación indique compromiso de alguno de los responsables mencionados anteriormente, o prefiera garantizar su total anonimato, podrá hacerlo al Oficial de cumplimiento PTEE de la organización, a través del buzón de denuncias antiéticas localizado en la página web de Open Intelligence S.A.S., donde podrá describir el evento a reportar y opcionalmente detallar los nombres o cargo de las personas u organismos involucrados en la conducta antiética:

- ▶ www.openintl.com
 - Menú ACERCA DE OPEN
 - Opción Línea Ética

Las investigaciones de los casos reportados son responsabilidad del jefe directo, la VP Human Resources CHRO y el Oficial de cumplimiento PTEE según corresponda. Es importante tener presente que las investigaciones se llevan a cabo aplicando el principio de que la persona involucrada en el reporte es inocente hasta que se pruebe lo contrario, y que dichas investigaciones se realizan fundamentadas en la creencia de que el reportante del caso lo hace de buena fe, y no de manera malintencionada buscando perjudicar a otros.

REPORTE DENUNCIAS EXTERNAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL



Además de los canales internos de denuncia indicados en el numeral anterior del presente manual, los colaboradores, administradores, accionistas y contratistas de la sociedad podrán hacer uso de los canales de denuncia dispuestos para el público en general por la Superintendencia de Sociedades y la Secretaria de Transparencia para poner en conocimiento de estas Entidades cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional o actos de corrupción.

Las denuncias realizadas a través de estos canales podrán ser anónimas y cuando no sean de esta manera, deberán ser tratadas de manera confidencial por estas Entidades.

Es importante resaltar que estas denuncias podrán dar lugar al inicio de un proceso administrativo sancionatorio por conductas de soborno transnacional por parte de la Superintendencia de Sociedades en contra de una persona jurídica o sucursal de sociedad extranjera cuando exista merito para ello.

Para realizar un reporte de una conducta asociada a Soborno Transnacional puede hacer uso del siguiente link:

<https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

Para realizar un reporte de una conducta por actos de corrupción puede hacer uso del siguiente link:

<http://www.portal.paco.gov.co/>

REGIMEN SANCIONATORIO



El presente manual, contiene políticas que se deben observar en todas las transacciones de la organización, ha sido diseñado en concordancia con las leyes de la República de Colombia, observando las diferentes normas aplicables definidas por la Superintendencia de Sociedades. Es una invitación formal para promover y reforzar la obligación de hacer las cosas correctamente, ayuda a asegurar que las políticas están completamente entendidas, su cumplimiento es de carácter obligatorio por todos y cada uno de los accionistas y colaboradores de la organización.

Es responsabilidad de cada uno de los accionistas y colaboradores de la organización, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y las normas y procedimientos internos. El comportamiento permisivo en la violación de normas por parte del jefe o superior no debe existir.

Los accionistas y colaboradores de los procesos comerciales, gestión de suministros, gestión del talento humano y de aseguramiento del control interno, en sus actividades cotidianas deberán evaluar el grado de cumplimiento de las políticas y disposiciones aquí descritos, con el fin de detectar desviaciones, e informar al Oficial de cumplimiento PTEE para tomar los correctivos necesarios y si es del caso aplicar las sanciones a que dé lugar.

La aplicación del régimen sancionatorio deriva de la ocurrencia de acciones y actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desempeño de algún colaborador que afecta la organización, dicho régimen consiste en la aplicación de lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo aprobado por el máximo órgano social, el cual es de pleno conocimiento de los colaboradores.

Las sanciones y acciones disciplinarias a las que haya lugar atenderán a cada situación en concreto y dependen de la gravedad de la infracción. En todo caso, para graduar las sanciones, se consultará a los directivos de la organización con el propósito de garantizar que las medidas tomadas sean ecuanímenes y garanticen la protección de los derechos de los colaboradores y de la organización.



Open