

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 1 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

1. OBJETIVO:

SIDA S.A.S, fiel a sus principios, valores y políticas internas, se propone presentar las etapas, elementos y metodologías necesarias para el autocontrol y gestión del riesgo asociado a la corrupción, soborno transnacional y fraude a los que se encuentra expuesta la empresa, durante el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social.

Objetivos Específicos

- ✓ Establecer las políticas, metodologías, lineamientos, estructura de gobierno corporativo, y procedimientos para la gestión efectiva de los riesgos de corrupción, soborno transnacional y fraude.
- ✓ Definir los procedimientos a cumplir para cada uno de los elementos del programa de Ética empresarial.
- ✓ Fomentar en los colaboradores, proveedores, clientes y accionistas una cultura de legalidad empresarial, donde sean inaceptables los actos de corrupción, soborno o fraude.
- ✓ Evidenciar el compromiso asumido por SIDA S.A.S en la lucha contra la corrupción.

2. ALCANCE:

Este Programa es aplicable a todos los colaboradores, accionistas, socios y grupos de interés de SIDA S.A.S.

Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Programa son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los grupos de interés, las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden someter a los colaboradores y grupos de interés de SIDA S.A.S. a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y penales.

3. DEFINICIONES:

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátense de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

Asociados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

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

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 2 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

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.

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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.

Conflicto de Interés: Es toda aquella situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

Corrupción: para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público 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 periódica que debe realizar SIDA S.A.S. de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo de C/ST en los que la Empresa podría tener vulnerabilidad.

- a) **Contrapartes:** personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, es decir, accionistas, socios, colaboradores, clientes y proveedores de bienes y servicios.
- b) **Sector Económico:** Sectores de la economía que son los vulnerables o en los cuales se presenta mayor índice de corrupción, donde existe interacción frecuente entre personas jurídicas con contratistas públicos.
- c) **Países:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo Soborno Transnacional por índices de percepción de corrupción elevados, estructuras políticas con falta de lineamientos y controles, a su vez, países considerados como paraísos fiscales en donde la Empresa realice operación.

Fraude: Es una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud. El fraude se comete en perjuicio contra otra persona o contra la Compañía.

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 3 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

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

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente programa. El mismo individuo podrá asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el SAGRILAFT.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: son personas que tengan algún grado de poder público, gozan de reconocimiento público o manejan recursos del estado.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la empresa para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y 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 Riesgos de Soborno Transnacional, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas.

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, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Transparencia: Actuar de Manera Confiable, accesible y honesta.

4. DOCUMENTACIÓN

MT-GR-002	Matriz de Gestión Integral de riesgos C/ST
FO-SST-011	Registro de Asistencia
IN-GR-001	Metodología de Gestión del Riesgo
MA-GR-001	Manual Sistema Autocontrol Gestión del Riesgo Integral LAFT - SAGRILAFT
FO-GR-003	Declaración Conflicto de Interés

5. CONDICIONES GENERALES

- ✓ La actualización de este programa será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se dejará constancia de los cambios realizados en el capítulo 7 (CAMBIOS RESPECTO LA VERSION ANTERIOR).
- ✓ Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente manual son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los trabajadores y las violaciones a lo aquí dispuesto pueden ocasionar sanciones disciplinarias, penales, y a los proveedores, clientes, contratistas a la imposición de las sanciones administrativas.

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 4 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

- ✓ El diseño, implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE está en cabeza del Representante Legal, sin embargo, debe ser aprobado por el máximo órgano de dirección.
- ✓ Las políticas, procedimientos, metodologías, los criterios de medición del riesgo, las escalas de valoración y demás aspectos del PTEE se revisarán y/o se actualizarán cada dos años, o cada vez que ocurran cambios en los negocios o en la operación que lo afecten, con el fin de mantener actualizado el perfil de riesgo al que se encuentra expuesta la organización.
- ✓ Cuando la organización incursione en nuevos mercados, ofrezca nuevos productos o haga cambios en el negocio, el Representante Legal o quien haga sus veces, en compañía del oficial de cumplimiento deberá evaluar el riesgo Integral C/ST que implica, dejando constancia del análisis realizado.

6. DESARROLLO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)

Agrupar los principios de conducta que deben ser incorporados como políticas, reglas, normas y procedimientos; adicionalmente, proporciona un estándar de comportamiento de obligatorio cumplimiento para todos los Colaboradores y Asociados. Así mismo, su aplicación permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Compañía. Los Accionistas y partes interesadas, además de resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas, debe asegurar que todas las contrapartes sean tratadas con respeto.

6.1. VALORES CORPORATIVOS

- **HONESTIDAD:** Proceder con honradez e integridad en la vida familiar, personal y laboral, respetando la confianza depositada en nosotros, manteniendo siempre una conducta recta y honorable.
- **LEALTAD:** Somos fieles y comprometidos con la Compañía, defendemos sus intereses como si fuera nuestra y conservamos la confidencialidad.
- **RESPECTO:** Nos aceptamos con todas nuestras diferencias individuales y lo reflejamos en la actitud y el comportamiento del día a día.
- **ÉTICA:** Actuamos de manera íntegra, orientados en los valores de responsabilidad y vocación de servicio donde prime el respeto y la transparencia por las normas y principios.

6.2. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- **LIDERAZGO:** El líder goza de credibilidad, da ejemplo, está comprometido, toma la iniciativa, gestiona, está motivado, promueve, incentiva, es carismático, cultiva buenas relaciones, enseña, retroalimenta y logra los resultados esperados.
- **PLANEACIÓN:** Establece objetivos, elabora y ejecuta planes, toma decisiones para alcanzar las metas. Prevé el futuro y está atento a los cambios que puedan ser de beneficio para la organización.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 5 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

- **FLEXIBILIDAD/ADAPTABILIDAD:** Posee una visión transformadora y abierta al cambio; acepta con facilidad a las personas, situaciones y procesos de manera positiva y constructiva.
- **COMUNICACIÓN ASERTIVA:** Sabe escuchar y aceptar opiniones de otros, expresa clara, concisa y respetuosamente sus ideas, opiniones, decisiones, sentimientos, necesidades, logra que la gente escuche y entienda lo que transmite.
- **ORIENTACIÓN AL CLIENTE:** Entiende y atiende las necesidades de los clientes externos e internos, realiza esfuerzos adicionales para superar las expectativas y cumple la promesa de valor.

6.3. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION

La alta dirección deberá expedir Políticas que prevengan la corrupción dentro de toda la Empresa, dejando como premisa que cualquier acto de corrupción es inaceptable. De esta manera, lograr promover una cultura de transparencia institucional en el actuar de cada colaborador en marco a sus responsabilidades.

De acuerdo a lo anterior, el oficial de cumplimiento pondrá en marcha las Políticas definidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, asumiendo el compromiso en cuanto a:

- Fomentar el cumplimiento de cada Política en toda la Empresa.
- Asegurar los suministros económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para prevenir cualquier tipo de práctica corrupta.
- Desarrollar los medios de comunicación apropiados para divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a todos los colaboradores, proveedores, clientes, socios, accionistas y ciudadanía en general.
- Dar a conocer a todos los involucrados en los procesos, las consecuencias y sanciones establecidas por la Empresa al infringir el PTEE, a su vez, las implicaciones legales a las que se podrían ver involucrados.

6.4. POLITICAS

6.4.1. POLITICA DE CUMPLIMIENTO

SIDA S.A.S. velará por la promoción control y prevención de los riesgos de corrupción, soborno transnacional, fraude y cualquier otra conducta que vulnere el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, utilizando metodologías para identificar, medir, controlar, monitorear y reportar las fuentes de riesgo, sus riesgos asociados y señales de alerta según factores de riesgo, garantizando el cumplimiento de las disposiciones y políticas definidas, así como su divulgación y mecanismos sancionatorios, a todas las partes de interés y contrapartes, para afianzar la transparencia e integridad de la empresa en el desarrollo de sus negocios.

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 6 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

La Junta Directiva de SIDA S.A.S es responsable de definir, ejecutar, mantener y mejorar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, alineándose con las normas nacionales y estándares internacionales en esta materia.

6.4.2. SOBORNO Y FRAUDE:

Se espera que cualquier trabajador de SIDA S.A.S. siempre esté dispuesto a evitar y reportar oportunamente todo acto de soborno, ésta es una práctica deshonesta, que está prohibida en la organización y se sancionará con rigor.

Todos los trabajadores son responsables de reconocer y denunciar riesgos o situaciones de fraude, falsificación de registros u otras irregularidades. Los gerentes deben reconocer los tipos de irregularidades de su área y deben proponer o modificar las normas y procedimientos establecidos para detectarlas y prevenirlas.

Las irregularidades comprenden, entre otros, los siguientes casos:

- Engaño deliberado para obtener ganancias personales de manera impropia o ilegal, incluyendo robo o desvío de fondos falsificando documentos o registros contables.
- Falsificación o alteración de cualquier documento o registro del sistema de información de la compañía o en los que se involucre su nombre.
- Utilización indebida, destrucción, sustracción o desaparición de fondos, inventarios, suministros u otros activos de la Compañía, ya sean tangibles o intangibles.
- Entregas de informes falsos, ficticios o engañosos.
- Obstaculizar las investigaciones con declaraciones falsas o engañosas.
- Encubrir u ocultar información de actividades irregulares de otros trabajadores.
- Uso inadecuado, desautorizado o ilícito de bienes o recursos por motivos o con propósitos ajenos a la empresa.
- Alteraciones de productos comercializados por SIDA S.A.S.

Los trabajadores deben denunciar de inmediato cualquier supuesta irregularidad o fraude, al área de control interno o mediante las herramientas puestas a disposición en forma anónima o en nombre propio.

6.4.3. CORRUPCIÓN

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre la empresa. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 7 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

Interna: Aceptación y recibo de dineros o beneficios personales provenientes de terceros hacia trabajadores, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

Corporativa: aceptación de dineros o beneficios personales provenientes de empleados de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la empresa, o un empleado de ella.

6.4.4. CONFLICTO DE INTERESES

Existe un conflicto de intereses cuando directa o indirectamente un colaborador tiene un interés personal que puede interferir con sus decisiones y actuaciones dentro de las tareas que realiza en la compañía.

Es un deber del colaborador reportar de manera transparente y veraz a través de la línea ética, las situaciones que puedan generar un conflicto de interés, influyendo, pero sin limitarse, a las situaciones descritas a continuación:

- **Negocios Personales:** Cualquier asunto comercial, financiero o de carácter personal, ajeno a la empresa, en el que el colaborador tenga participación económica y pueda afectar los intereses de la compañía.
- **Relaciones Familiares:** Tener un familiar vinculado o que desee vincularse a la compañía, ya sea como colaborador, proveedor y/o cliente de la misma, o haga parte directa o indirecta de empresas en el sector.
- **Relaciones Sentimentales:** Siempre que entre la pareja exista algún nivel de subordinación o relación colaborativa directa o indirecta en sus cargos. Toda relación sentimental debe ser reportada por las dos personas involucradas independientemente a que exista el conflicto de intereses.
- **Servicios a Terceros:** Cuando se presta un servicio a terceros sin el debido conocimiento de la empresa.
- **Lavado de Activos:** Incurrir en conductas relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el cohecho, soborno o cualquier otra acción ilícita dentro o fuera de la compañía.
- **Participación en Juntas:** Hacer parte de Juntas Directivas u organismos de administración y/o control de otras empresas, deberá solicitar autorización al comité de transparencia a través de la línea ética.
- **Préstamos y descuentos:** Solicitar préstamos, aceptar descuento y otorgar préstamos a título personal a proveedores, clientes y/o colaboradores en general.

Los trabajadores deberán:

- Comunicar los conflictos de interés, reales o potenciales, propios o de otros trabajadores, socios, clientes, proveedores, miembros de junta directiva, contratistas, consultores y partes interesadas, a través del formato FO-GR-003 Declaración Conflicto de Interés.
- No utilizar recursos de la organización (diapositivas, equipos, tecnología, herramientas de trabajo, información, vehículos, documentos impresos, horario de trabajo) para atender intereses particulares o personales, a menos de que exista una previa aprobación por parte de un directivo con el nivel adecuado para poderlo autorizar

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 8 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

6.4.5. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

El objetivo principal de esta política es establecer los parámetros generales de actuación, con el fin de minimizar la materialización de situaciones asociadas a conflictos de interés, reales o potenciales, y a los riesgos de fraude, soborno, derivados del otorgamiento o recepción de regalos y atenciones.

- No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones, si se entienden o parecen entenderse, como una obligación o un soborno.
- No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún funcionario gubernamental, autoridad o cualquier otro tercero.
- No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
- Desanimamos a los terceros de que nos ofrezcan regalos o atenciones.
- Los trabajadores deben abstenerse de aceptar de clientes, proveedores o contratistas, obsequios o atenciones bajo cualquier circunstancia.
- Los trabajadores deben abstenerse de recibir regalos o atenciones en dinero en efectivo, tarjetas regalos, cheques o equivalentes para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
- Los trabajadores deben reportar al Oficial de Cumplimiento los obsequios y atenciones recibidas y otorgadas por clientes, proveedores, contratistas. No se deben reportar los que tienen un valor simbólico o irrelevante.
- Los trabajadores deben evitar o no permitir que un familiar, un amigo cercano u otra persona con la que tenga una relación personal cercana acepte obsequios, servicios o trato preferencial de algún proveedor a cambio de una relación comercial con SIDA S.A.S. presente o futura.
- Todas las ventas de productos vencidos, residuos, desechos y demás aprovechamientos que surgen de la operación de los negocios de SIDA S.A.S. (cartón, aceite usado, empaques, baterías, etc.) debe registrarse dando ingreso por caja general. De esta manera, a los trabajadores no les está permitido beneficiarse en especie o económicamente de éstos ni recibir dinero en efectivo. Al respecto se debe informar al área de control interno y Gestión Humana cuando se dé un ingreso por este concepto.

Excepciones:

Se permitirá ofrecer y/o aceptar detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios, es decir aquellos en los que concurren las siguientes características:

- Responder a atenciones comerciales usuales y como parte de la estrategia ordinaria de marketing de la compañía tales como objetos publicitarios de carácter promocional o productos de uso común en eventos de marketing.
- Tener un valor razonable, simbólico o económico irrelevante, es decir, aquellos obsequios que por su valor o cuantía no pueden influir en decisiones comerciales. Incluye obsequios de parte de los clientes en contraprestación por los buenos servicios prestados.
- Se admite la aceptación de invitaciones y asistencia a espectáculos deportivos y culturales, así como a las comidas con terceros dentro del marco habitual de las

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 9 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

relaciones comerciales.

6.4.6. POLITICA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACION, HOSPEDAJE Y VIAJES

SIDA S.A.S. podrá realizar gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes exclusivamente para satisfacer necesidades de los integrantes. No habrá gastos por estos rubros cuyo beneficiario **sea** algún funcionario público extranjero. Cualquier modificación a este principio deberá **ser** aprobado por la Junta Directiva mediante pronunciamiento justificado que constará **en** el acta de la reunión correspondiente.

6.4.7. CONTRIBUCIÓN POLÍTICA

SIDA S.A.S se relacionará de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos de interés. De esta forma, se prohíbe realizar cualquier contribución financiera o la provisión de bienes, productos o servicios de forma gratuita o descontada a partidos políticos, campañas, candidatos o causas políticas.

6.4.8. NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

En SIDA S.A.S. no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

6.4.9. PATROCINIO Y DONACIONES

Sida S.A.S. puede patrocinar eventos o actividades alojadas, coordinadas o apoyadas por terceros. Los patrocinios incluyen cualquier contribución financiera o contribución en especie a un evento organizado por un tercero, a cambio de la oportunidad de publicitar las marcas de la compañía, incluyendo sin limitar, mostrar logotipos registrados por la compañía o publicitar nuestras marcas durante un evento.

Las donaciones solo deben otorgarse con fines caritativos, para beneficiar a una causa social, para servir al interés público o para el bien común, y no pueden utilizarse para obtener o retener negocios, o de cualquier otra forma que, si se malinterpreta, pueda constituir o dar la impresión de soborno.

Todos los patrocinios o donaciones deben ser aprobados por el Representante Legal.

6.4.10. REGISTROS CONTABLES

En SIDA S.A.S se deben llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada. La compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como:

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 10 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

6.4.11. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVA

Es toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente, pero es utilizada en el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual el uso no autorizado de la misma se considera una falta grave.

Se considera información confidencial y/o reservada la siguiente:

- Estados financieros y proyecciones.
- Bases de datos de clientes, proveedores, contratistas, trabajadores, accionistas, miembros de Junta Directiva.
- Manuales, procesos, políticas, procedimientos, documentos y formatos.
- Formatos y/o archivos digitales de seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el día a día en cada una de las áreas.
- Información contenida en el software de la organización, incluyendo los programas contables, operativos, y demás que se desarrollen o contraten en el futuro.
- Contratos celebrados, acuerdos comerciales y en general cualquier tipo de documento generado por la empresa y recibido por esta en el desarrollo de sus actividades y negocios.

6.4.12. PROTECCION AL DENUNCIANTE

La protección del denunciante es fundamental para SIDA SAS, por lo cual las denuncias pueden ser interpuestas de manera anónima. La identidad de las personas que denuncien actos de C/ST o LAFT se mantendrá bajo absoluta reserva y confidencialidad

Una vez recibida la denuncia, se revelará la identidad del denunciante únicamente a las personas a cargo de la investigación, siempre y cuando este lo autorice.

Esta política prohíbe expresamente tomar cualquier tipo de represaría en contra de los colaboradores cuando:

- Declara la información de buena fe
- Cree que es sustancialmente cierta
- No actúa mal intencionadamente ni hace falsas acusaciones
- No busca ninguna ganancia financiera o personal inadecuada

SIDA S.A.S. considera las represarías en contra de un denunciante como una falta disciplinaria grave que puede resultar en una acción disciplinaria

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 11 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

Deber del denunciante: Los colaboradores deberán informar a su jefe inmediato, Oficial de cumplimiento o a través de los canales de denuncias, cualquier infracción, conducta inapropiada, sospecha de violación a la Política del PTEE, el SAGRILAFT o cualquier ley o reglamento aplicable, directamente.

Conductas: La siguiente es una lista que compila las principales conductas que podrán ser reportadas a través del canal de denuncias. No obstante, esta lista es ilustrativa y no exhaustiva, y cualquier otra conducta que, a juicio del denunciante sea una conducta indebida o contravenga la ley o las normas y principios aplicables a la compañía, podrá ser informada.

- Corrupción
- Soborno / Soborno transnacional
- Conflicto de interés
- Discriminación
- Violación derechos humanos
- Desviación de información contable y financiera (Incluye Fraude Externo)
- Intimidación o amenaza de violencia
- Lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- Incumplimiento a políticas y procedimientos internos de SIDA S.A.S.
- Violación a la privacidad y protección de datos.
- Regalos y atenciones indebidos
- Seguridad de la información
- Donaciones y patrocinios indebidos
- Divulgación de información confidencial

Gestión y Respuesta: SIDA S.A.S. responderá a las denuncias planteadas y llevará a cabo una investigación inicial para evaluar los fundamentos de la misma. Si corresponde, la compañía decidirá qué área (por ejemplo, Talento Humano, Auditoría, Cumplimiento, etc.) puede abordar mejor la investigación de los hechos denunciados. Una vez obtenidos los resultados de la investigación, y en caso de que aplique, se tomarán las medidas y correctivos necesarios de acuerdo con la situación presentada.

Si el denunciante proporciona una dirección de correo electrónico podrá ser contactado de acuerdo a la naturaleza del asunto, para aclarar posibles dificultades o claridad de la información presentada.

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 12 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

6.5. AUDITORIA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE

En cumplimiento de lo definido en el numeral 5.1.2. de la circular externa 100-000011 de agosto 9 de 2021, SIDA S.A.S. realizó la designación del oficial de cumplimiento, previa validación del cumplimiento de los requisitos del perfil.

Igualmente fueron entregadas al Oficial de Cumplimiento las funciones y responsabilidades inherentes al PTEE.

REQUISITOS MINIMOS OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento 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 de la Junta Directiva de SIDA S.A.S.
- ✓ Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- ✓ No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (Revisor Fiscal o vinculado a ésta) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa.
- ✓ No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas obligadas.
- ✓ Estar domiciliado en Colombia.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No será elegible como Oficial de Cumplimiento:

- ✓ Quien hayan sido condenado, en cualquier época, por sentencia judicial a pena privativa de la libertad.
- ✓ Quien en cualquier época haya sido excluido del ejercicio de una profesión o sancionado por faltas a la ética profesional.
- ✓ Quien ocupe cargos en los órganos de control de la empresa tales como Revisor Fiscal y/o Auditor Interno.
- ✓ Quien sea Representante Legal, o haga parte de la Junta Directiva asesora.

6.6. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE se hará cuando se realice alguna actualización al sistema, por parte del Oficial de Cumplimiento, utilizando los distintos medios (página web, carteleras, correos electrónicos, entre otras) con el fin de fortalecer la cultura de riesgos en la organización.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 13 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el área de talento humano, desarrolla los programas de capacitación para la prevención, control y gestión del riesgo de C/ST dirigidos a los trabajadores.

De las capacitaciones del PTEE debe dejarse evidencia en el formato FO-SST-011 Registro de Asistencia Divulgación – Capacitación y conservarse junto con el resto de documentación del PTEE.

Para la elaboración del programa de capacitación se tendrá en cuenta:

- Inducción a nuevos trabajadores en el tema de corrupción, soborno Transnacional, y fraude. Prevención, control y gestión del riesgo C/ST.
- Refuerzo anual a todos los trabajadores. No obstante, podrán adelantarse sesiones de capacitación específicas cuando el área lo requiera o si el Oficial de Cumplimiento así lo decide.

El Oficial de cumplimiento también brindará capacitación a aquellas contrapartes y partes interesadas que considere deben ser capacitadas con relación al PTEE.

6.7. ASIGNACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para **SIDA S.A.S** es claro que el funcionamiento del Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE es el resultado de la interacción de varias áreas y cargos, sin embargo, existen algunas funciones y responsabilidades específicas a algunos cargos, las cuales han sido entregadas formalmente a quien desarrolla cada rol así:

MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

- Establecer y definir las políticas de cumplimiento y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del riesgo de C/ST, de forma tal que SIDA S.A.S. 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 desarrollar su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, empleados y/o administradores que tengan funciones de dirección y administración en SIDA S.A.S, 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 y del PTEE a los empleados, asociados, contratistas (conforme a los factores de riesgo y matriz de riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

REPRESENTANTE LEGAL

- Presentar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la propuesta del PTEE, para aprobación de la Junta Directiva.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 14 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Velar por que el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- 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 la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- 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 lo modifique o sustituya.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Presentar con el Representante Legal la propuesta del PTEE, para la aprobación de la Junta Directiva.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva el cual deberá contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras que considere pertinentes. Así mismo, demostrar los resultados de su gestión, y de la administración en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar por que el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento eficiente, efectivo y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de SIDA S.A.S., sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de C/ST y conforme a la política de cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST conforme a la política de cumplimiento.
- 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 SIDA S.A.S haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en SIDA S.A.S. para detectar incumplimiento del PTEE y actos de corrupción.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, definidos por 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 la metodología de calificación, identificación, medición y control del riesgo de C/ST que formaran parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y de riesgo de C/ST al que se encuentra expuesto SIDA S.A.S.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación y gestionar que se realicen, conservar las evidencias o registros de asistencia y memorias de estas.
- Realizar la inducción sobre el PTEE al personal que ingrese a la empresa.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 15 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

- Realizar y reportar, anualmente, a la Superintendencia de Sociedades, el informe 52, en las fechas establecidas por dicha entidad.
- Elaborar cualquier otro reporte o informe exigido por las autoridades.

DUEÑOS O LIDERES DE PROCESO (GESTORES DE RIESGO)

- Identificar los riesgos de C/ST de su proceso y participar en el análisis, evaluación, control y monitoreo de estos.
- Mantener actualizada la matriz de riesgo de C/ST del proceso a su cargo.
- Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el PTEE y gestionar lo pertinente con su equipo de trabajo.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento la materialización del riesgo de C/ST que se presente en el proceso a su cargo.
- Asistir y velar por que sus colaboradores asistan a las capacitaciones sobre el PTEE a las cuales son convocados.

TODOS LOS TRABAJADORES

- Reportar al Oficial de Cumplimiento, cualquier acto de C/ST.
- Cumplir los procedimientos y políticas establecidas en el PTEE
- Asistir a las capacitaciones sobre PTEE a las cuales son convocados.

REVISORIA FISCAL

- Reportar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.

6.8. GESTION DEL RIESGO

La metodología de gestión de riesgos de LA/FT/FPADM adoptada por **SIDA S.A.S** incluye las siguientes etapas:

- a. Identificación del riesgo
- b. Análisis del riesgo
- c. Medición del riesgo
- d. Tratamiento del riesgo
- e. Seguimiento o monitoreo.

Así mismo, define como principal gestor de riesgo a cada líder o dueño de proceso, por ser quien tiene un mayor conocimiento de los riesgos a los que se encuentran expuestos en la ejecución de las actividades del proceso.

El detalle de la metodología adoptada está contenido en instructivo de “Metodología de Gestión del Riesgo” IN-GR-001.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 16 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

6.9. PROCEDIMIENTO DEBIDA DILIGENCIA

La Debida Diligencia del PTEE está orientada a suministrarle a la empresa los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que estén relacionados con las actividades de una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y/o Contratistas, cuando estos últimos estén expuestos a un alto grado de riesgo de Soborno Transnacional y/o Corrupción.

Es por lo anterior que, todo el personal que tenga la responsabilidad o facultad de ejecutar, en nombre de la compañía, compras, negociaciones nacionales o internacionales, vinculación de terceros, proveedores, clientes, entre otros, en toda ocasión y sin excepción alguna, debe realizar el proceso de debida diligencia o proceso de conocimiento de contrapartes para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos (Personas PEP) antes de realizar una transacción.

Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo (SAGRILAF) MA-GR-001 y procedimiento de Debida Diligencia.

Los lineamientos para la debida diligencia serán:

- Orientarse a la identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción relacionados con la actividad que se ejecutará con el tercero en el proceso de vinculación.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un contratista oculte pagos indirectos de sobornos a Servidores Públicos Extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un contratista por su labor de intermediación en una operación de Soborno Transnacional.
- Realizar búsqueda en Listas Vinculantes o Restrictivas nacionales o extranjeras, y estos resultados deberán guardarse como soportes del proceso de contratación. La compañía se abstendrá de contratar con cualquier persona que aparezca en Listas Vinculantes.

6.10. SEÑALES DE ALERTA

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta:

1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 17 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Fecha	Versión
		01/03/23	3
PTEE			

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

2. En la estructura societaria o el objeto social:

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

3. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente

6.11. DOCUMENTACION SAGRILAF

Todos los documentos relacionados con el cumplimiento de este programa y que dan fe de las tareas de debida diligencia deben ser conservados de tal manera que se garantice su integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad; por lo tanto, se debe almacenar en el sitio de one drive, en la respectiva carpeta para el PTEE .

La información suministrada por la contraparte como parte del proceso de debida diligencia o la debida diligencia intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentados con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la oportuna debida diligencia por parte de la compañía.

La documentación deberá conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código PR-GR-001	Página 18 de 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Fecha	Versión
		01/03/23	3

6.12. REPORTES

Los reportes deben ser gestionados directamente por el Oficial de Cumplimiento a la superintendencia de Sociedades mediante su canal de denuncias:

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

Igualmente se debe reportar y dar a conocer el canal de denuncias de la secretaria de Transparencia del gobierno nacional.

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

6.13. CANALES DE COMUNICACIÓN

SIDA S.A.S dispondrá de una línea ética: lineaetica@sida-sas.com, a través de la cual todo el personal o los grupos de interés podrán comunicar sus dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del PTEE, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno, corrupción y fraude o cualquier otra práctica corrupta.

En caso de reporte de conductas indebidas o actuaciones de soborno, fraude y/o corrupción, conflicto de intereses, la consulta es recibida a detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

El canal de línea de ética y transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente. No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte de conductas que van contra la transparencia e integridad de la Compañía y que pueden afectar su buen nombre con relación a actos ilícitos ejecutados por sus funcionarios, directivos, clientes, proveedores u otros grupos de interés.

No es una canal para sugerencias, ni atención de temas laborales ni personales.

En todo caso, se pide RESPONSABILIDAD y HONESTIDAD al momento de ejecutar denuncias y reportes siendo información real y verificable por parte de la empresa.

6.14. INCUMPLIMIENTOS AL SAGRILAFT-FPADM

Los incumplimientos por parte de los empleados a lo definido en el presente programa y demás directrices relacionadas con el control y la prevención del riesgo de C/ST, se sancionarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo art.48 Numeral g. Dichas sanciones serán de tipo disciplinario y pueden incluso conllevar a la denuncia penal ante las autoridades competentes, si la gravedad de la situación así lo amerita. Para los demás terceros relacionados que incumplan lo contemplado en el presente programa, se tomarán acciones de acuerdo con lo estipulado en sus respectivos contratos.

Igualmente, el incumplimiento de las normas relativas al PTEE pueden dar a lugar a sanciones por parte de la Superintendencia de Sociedades – Ley 222, Art. 86, Numeral 3. “Imponer

TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA NO CONTROLADA

	MACRO PROCESO GERENCIAL	Código	Página 19
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PR-GR-001	de 19
		Fecha	Versión
		01/03/23	3

sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMLMV, cualquiera sea el caso, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos”.

7. CONTROL DE CAMBIOS

- Se incluye política protección al denunciante.