



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE



ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S

1

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
(PTEE)**

**EN CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR EXTERNA NO.100-000011 DEL 09 DE
AGOSTO DE 2021.**

TABLA DE CONTENIDO

1.	ALCANCE.....	5
2.	OBJETIVOS	5
2.1.	OBJETIVO GENERAL	5
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	5
3.	DEFINICIONES.....	6
4.	DESCRIPCIÓN.....	10
4.1.	OBLIGATORIEDAD	11
4.2.	POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	11
5.	CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO	13
5.1.	DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN	14
5.2.	MEDICIÓN	14
5.3.	CONTROL.....	15
5.4.	DIVULGACIÓN	15
5.5.	MONITOREO	15
6.	POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.....	15
6.1.	POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD.	16
6.1.1.	POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD PARA EL ADMINISTRADOR O LÍDER DE PROCESO.....	17
6.1.2.	POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD PARA LOS EMPLEADOS (COLABORADORES).	18
6.2.	POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL SOBORNO	21
6.3.	POLÍTICA ANTIFRAUDE.....	22
6.4.	POLÍTICA RELACIONADA CON LA RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDADES Y ATENCIONES.....	22
6.4.1.	RECEPCIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDADES Y ATENCIONES.	24
6.4.2.	OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDADES Y ATENCIONES.	25
6.4.3.	OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS A CLIENTES	26
6.5.	POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS	26

6.6.	POLÍTICAS EN MATERIA DE DONACIONES.	26
6.7.	POLÍTICA SOBRE VIÁTICOS, GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y/O VIAJE.....	27
6.8.	POLÍTICAS REFERENTES AL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES.	27
6.9.	POLÍTICAS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA VERIFICAR LA FIDELIDAD DE LA CONTABILIDAD	28
6.10.	POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL O CUALQUIER OTRA CONDUCTA CORRUPTA.....	28
6.11.	POLÍTICAS EN RELACIÓN CON CLÁUSULAS CONTRACTUALES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS.....	29
6.12.	POLÍTICA RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN.	31
6.12.1.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.	31
6.13.	POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS, ADMINISTRADORES Y CONTRATISTAS.....	31
6.14.	POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA.....	32
6.15.	POLÍTICAS RELACIONADAS CON CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AGENTES E INTERMEDIARIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.....	32
6.16.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO	33
6.17.	PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS.....	33
7.	DEBIDA DILIGENCIA.....	35
7.1.	CARACTERÍSTICAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA	36
7.2.	DEBIDA DILIGENCIA EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES	36
8.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	38
9.	MECANISMOS PARA PONER EN MARCHA EL PROGRAMA.....	41
10.	MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL PROGRAMA.....	42
11.	VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA.....	43
12.	OTROS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA.....	43
12.1.	ELEMENTOS DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL.....	43
12.1.1.	ETAPAS	43
(i)	Diagnóstico o contexto estratégico.....	43
(ii)	Identificación de riesgo C/ST.....	43

(iii)	Identificación de los factores de riesgo C/ST	44
(iv)	Medición.....	44
(v)	Control.....	48
(vi)	Nivel de tolerancia al Riesgo de Corrupción y soborno transnacional.....	51
12.2.	EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	51
12.3.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO	51
13.	SEÑALES DE ALERTA	52
14.	SANCIONES.....	54
14.1.	Faltas Leves.....	55
14.2.	Faltas graves	55
15.	RESPONSABLES DEL CONTROL Y APROBACIÓN.	55
16.	REPORTE DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA	56
17.	PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.....	56
18.	POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....	56

1. ALCANCE

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) es aplicable a todos los funcionarios, accionistas, socios y demás contrapartes de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, entiéndase estos como clientes, proveedores, arrendadores, contratistas y, en general, todas aquellas personas naturales y jurídicas que, sin importar su naturaleza, establezcan alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Sociedad.

Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Programa son de obligatorio cumplimiento por parte para todas las personas o entidades a las cuales les es aplicable y las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden someterlos a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y penales.

Cuando ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S realice negocios en países cuyas leyes y normativas anticorrupción sean menos restrictivas, prevalecerán las reglas de este Programa, en la medida que el marco legal en cuestión lo permita.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente programa es establecer las directrices, lineamientos y/o principios de actuación que deben ser adoptados para identificar, detectar, prevenir, gestionar y migrar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que puedan afectar a ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, con el propósito de mitigar su ocurrencia, fomentando de esta manera el desarrollo confianza mutua con los accionistas, empleados, proveedores, clientes, entidades de gobierno y la comunidad en general.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S busca alcanzar los siguientes objetivos:

- Establecer las políticas, metodologías, lineamientos, estructura de gobierno y procedimientos para la gestión efectiva del riesgo de corrupción y soborno transnacional asociados al negocio.
- Propiciar la responsabilidad de todos los colaboradores, clientes, proveedores, socios y demás terceros con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, en términos de conductas éticas, siempre con respeto de la ley y las demás normas y reglamentos que regulan la actividad de la Organización.
- Definir los procedimientos a cumplir para cada uno de los ocho elementos del Programa de transparencia y Ética Empresarial: (i) compromiso de la alta dirección, (ii) Identificación,

Evaluación, Medición y Control del Riesgo Relacionados con la Corrupción de los riesgos de soborno transnacional, (iii) Programa de transparencia y ética empresarial, (iv) Oficial de cumplimiento, (v) Debida diligencia, (vi) Control y supervisión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), (vii) Divulgación de las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), y (viii) Canales de comunicación.

- Integrar en la cultura ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S el comportamiento ético.
- Fomentar en los colaboradores, proveedores, clientes, accionistas una cultura de legalidad Organizacional.

3. DEFINICIONES

Los términos que se presentan en el siguiente apartado requieren definición especial y tendrán el significado que a continuación se muestra; para efecto de identificación el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial podrá ser utilizado tanto en singular como en plural, siempre y cuando el contexto así lo requiera sin perjuicio, de las demás definiciones aplicables.

- **Administrador:** Son administradores, el representante legal, el liquidador, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones (artículo 22 de la Ley 222 de 1995).
- **Altos directivos:** Se refiere a socios – accionistas, miembros de la junta directiva y gerencia general vinculada o no laboralmente con ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S.
- **Accionista:** personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S. a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.
- **Acoso:** Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Ley 1010 de 2006, Art. 2).
- **Circular externa 100-000003:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

- **Circular Externa 100-000011:** Modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017.
- **Cliente:** es quien adquiere los productos o artículos ofrecidos por ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S derivado de una negociación comercial.
- **Comité de Ética Empresarial:** es un grupo dentro de una organización que se encarga de promover y garantizar prácticas éticas, transparentes y responsables en todas las actividades empresariales. Su objetivo principal es prevenir la corrupción, el fraude y el soborno, además de fomentar una cultura organizacional basada en valores como la honestidad, el respeto y la integridad.
- **Conflicto de Interés:** de conformidad con la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber, el radicado en cabeza del Administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. Es la situación en la cual los intereses personales, directos o indirectos, de cualquier trabajador de la Empresa, o de sus familiares o allegados, están contrapuestos con los intereses de la Empresa, o interfieren con los deberes del trabajador y pueden motivar un desempeño contrario al correcto cumplimiento de sus obligaciones laborales o contractuales.
- **Contraparte:** en conformidad con la Circular Externa Modificatoria De La Circular Básica Jurídica No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 contraparte es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Son contraparte los proveedores, contratistas, los accionistas, socios y empleados de la Empresa y los clientes de bienes o servicios.
- **Contratista:** todo aquel tercero con el que la empresa efectúa algún tipo de negocio y/o contrato. se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S 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.
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés injustificado, o sea usada como medio en o para la comisión de delitos contra la administración patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional (Circular Externa 100-000011 09082021. Capítulo XIII CBJ). En pocas palabras la corrupción hace referencia al uso del poder encomendado para obtener beneficios privados.

- **Debida diligencia:** en el proceso del presente programa, se refiere al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- **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 a cambio de remuneración.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- **Ética empresarial:** Es la forma como una empresa integra sus principios y valores a las estructuras éticas del grupo social en el cual se inscribe, convirtiéndose en un sujeto ético de la sociedad.
- **Familiar Inmediato:** hace alusión a los cónyuges, compañeros permanentes y parientes hasta tercer grado de consanguinidad o primero civil de cualquier Empleado y/o Administrador de la sociedad.
- **Fraude:** Posibilidad que se presenten actos, omisiones o conductas tentadas, cometidas por empleados o terceros con la intención de causar un perjuicio para ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S u obtener cualquier tipo de beneficio para sí o para otro, debido a, pero sin limitarse: Abuso de confianza, Abuso Tecnológico, Ciberdelito, Corrupción, Concusión, Conflicto de intereses, Estafa, Extorsión, Falsedad en documento, Fuga o uso indebido de información confidencial o privilegiada, Hurto, Incumplimiento de controles internos, Lavado de activos y financiación del terrorismo, Malversación de activos, Manipulación dolosa de estados financieros, Soborno nacional, Soborno transnacional, Tráfico de Influencias, Transacciones con partes relacionadas que no estén en condiciones de mercado, Uso inapropiado de recursos, entre otras.
- **Grupos de interés:** Son aquellas personas, grupos, u organizaciones que tienen un interés en las actividades de la Empresa (clientes, empleados, socios, inversionistas, proveedores y contratistas), porque estas los afectan directa o indirectamente, y a su vez las acciones del grupo pueden tener un efecto en el desarrollo de la empresa.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Principios:** son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional y otros actos o conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Sociedad para que poder llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, contribuyendo a estar en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional, actos o prácticas corruptas.
- **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 el programa, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una sociedad supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas.
- **Programa:** son los procedimientos a cargo del Oficial de cumplimiento, creados y aplicados para a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar una compañía.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **SAGRILAF/FPADM:** es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Servidor Público:** es toda aquella persona que tiene un cargo legislativo, administrativo, judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido; También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. Igualmente, se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional (parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778).
- **Soborno Transnacional o ST:** de acuerdo con El artículo 433 del Código Penal, Soborno transnacional es el acto de dar, prometer, u ofrecer ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. DESCRIPCIÓN

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, cumple con los criterios establecidos en la ley 1778 de 2016 (por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción), en la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 que emitió la Superintendencia de Sociedades (mediante la cual se establecen los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de transparencia y ética empresarial), circulares externas No. 100-000003 del 26 de julio de 2016, y No 100-000011 del 09 de agosto de 2021 por consiguiente debe adoptar el Programa de Transparencia y ética empresarial, documento que contiene el conjunto de Políticas de Cumplimiento y procedimientos específicos para que la Sociedad (i) pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y (ii) esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con la Corrupción, el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

El Programa tiene como propósito principal declarar y garantizar el compromiso de ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S, sus Asociados, Administradores, Empleados y Contratistas con un comportamiento ético y transparente en la conducción de sus negocios, a partir de una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen las políticas consignadas en este documento.

La Sociedad desarrolla su actividad comercial con fundamento en los valores de la ética, lealtad, compromiso, honestidad, integridad, trabajo en equipo, respeto, servicio al cliente, responsabilidad y disciplina, articulando a su vez los principios de eficiencia, ética empresarial y desarrollo sostenible.



Este Programa se complementará con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) de la Sociedad y, por lo tanto, ambos deben leerse, interpretarse y aplicarse de manera conjunta. Las políticas que al respecto la sociedad ha estructurado y decidido, están encaminadas a reafirmar el pleno compromiso que se tiene con la observancia y el estricto acatamiento de las normas legales vigentes en el desarrollo de su objeto social y su actividad comercial.

4.1. OBLIGATORIEDAD

El Programa de transparencia y ética empresarial que se muestra en el presente documento, es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, accionistas y socios de ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S; así como para cada uno de los procesos en desarrollo de nuestro objeto social; este programa declara el compromiso que tiene la sociedad y los altos directivos de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que puedan afectar a la compañía, a su vez permite guiar el actuar ético y transparente ante los grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

4.2. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S. tiene la responsabilidad de promover entre sus accionistas, administradores, directivos, empleados, clientes, proveedores, acreedores aliados, asesores y demás terceros con los que la Compañía tenga algún vínculo, las más altas conductas éticas.

Por esta razón, la presente política consagra los criterios generales con base en los cuales se define la voluntad de actuación de la Compañía frente a la prevención, detección, investigación y respuesta de posibles hechos de corrupción y Soborno Transnacional, los cuales atentan contra la transparencia e integridad, por lo tanto, estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no son discrecionales en su interpretación o aplicación.

- ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S no tolerará la corrupción, el soborno, el fraude ni cualquier otra conducta que atente contra la transparencia. Por lo tanto, no participa, directa o indirectamente, en prácticas fraudulentas o corruptas.
- ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S: Impulsará al interior de la empresa la cultura de prevención y gestión de Riesgos C/ST, aplicando estrategias para el conocimiento y aplicación de procedimientos del PTEE.
- La empresa velará porque los lineamientos de anticorrupción y antisoborno establecidos en el código de ética y conducta, sean conocidos, aplicados e implementados por todos los empleados de la empresa.
- ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S no tolera desviaciones respecto de los lineamientos del Programa por parte de los accionistas, administradores, directivos, empleados, clientes, proveedores, aliados, asesores y demás terceros con los cuales tiene vínculos comerciales y/o contractuales.
- ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S promueve entre los empleados, cualquiera sea su cargo o función, una cultura orientada hacia los valores, y los principios éticos corporativos, y al cumplimiento de las normas.
- El enfoque adoptado por ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S es principalmente preventivo. De esta manera, se busca evitar la ocurrencia de actos relacionados con la corrupción y el soborno, mediante una estructura de gobierno adecuada, orientada a incorporar la prevención dentro de la cultura organizacional, con mecanismos para la detección de riesgos, su respuesta y mitigación de impacto que pueden generar en caso de materialización.
- Toda acción de corrupción o soborno, independientemente de la cuantía, características o implicados, será gestionada por ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S en las diferentes instancias de acuerdo con lo presentado en el presente manual, según la tipología, cuantía e impacto, lo cual permitirá tomar las acciones administrativas y disciplinarias a las que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas internas aplicables.

- Cuando sea procedente, ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S pondrá en conocimiento de las autoridades competentes los hechos Corrupción o Soborno de los que tenga conocimiento, e igualmente adelantará las acciones judiciales que sean pertinentes.
- ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S realiza evaluación periódica de los riesgos de Corrupción y a los cuales se encuentra expuesta, con el fin de implementar los controles y las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias para su adecuada y oportuna detección y gestión.
- En las relaciones establecidas con los diferentes grupos de Interés, ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S promueve un ambiente de colaboración mutua que permita asumir estrategias para la prevención de la Corrupción y el soborno, que contribuyan al fortalecimiento de relaciones de largo plazo, la sostenibilidad empresarial y el respeto de los intereses comunes.
- Todos los accionistas, administradores, directivos, empleados, proveedores, terceros con vínculos comerciales o contractuales con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S deben reportar a través de los mecanismos de recepción de denuncias, cualquier tipo de información, duda o sospecha de actos de corrupción y soborno, así como cualquier otra conducta que atente contra la transparencia o el Programa.
- La empresa evitará establecer vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cualquier naturaleza con personas registradas en listas vinculantes/restrictivas o condenadas por delitos de C/ST y sus asociados. Excepcionalmente, dichos vínculos podrán ser autorizados por la Asamblea General de Accionistas, bajo estrictas medidas de vigilancia, control y monitoreo continuo por parte del Oficial de Cumplimiento.

5. CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S. asume el compromiso de actuar de forma ética y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, procediendo bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios corporativos; es por ello que se adhiere Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas, incluyendo el Principio diez (10), el cual extiende el compromiso a las empresas de “trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno”.

Para el Autocontrol y Gestión de los riesgos objeto del Programa, la Sociedad siguió una metodología consistente en ejecutar etapas de diagnóstico e identificación, medición, control y monitoreo, de tal forma que el Programa en su conjunto sea adecuado para mitigar, administrar y contener, de forma oportuna, eficiente y pertinente, los riesgos y situaciones adversas que pueden llegar a comprometer la integridad de la operación de la Sociedad con ocasión y en el desarrollo de su objeto social.

Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S en el fortalecimiento de su Gobierno Corporativo, tales como: en el Código de ética (comportamiento) y buen gobierno, la Política de Conflictos de Intereses, la Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones, la Política de Donaciones, la Política de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y el Manual que la desarrolla, así como en las demás políticas, manuales, procedimientos y documentos que la Compañía emita al respecto.

5.1. DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S identificó los riesgos inherentes relacionados a la corrupción a los que se podría ver expuesta dado su objeto social y las actividades que ejecuta, teniendo en cuenta las posibles fuentes de riesgo asociadas a dichas actividades.

Para ello, se llevaron a cabo juntas de trabajo entre las distintas áreas, encabeza de los jefes de proceso de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S. Con el propósito de identificar los riesgos y sus fuentes asociadas que contribuirían a la ocurrencia o materialización de actos relacionados con corrupción y/o Soborno transnacional.

Es necesario resaltar que ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, no tiene apetito de riesgo frente a la corrupción, porque esto es inaceptable conforme a los principios de gobierno corporativo.

Cabe resaltar que las únicas operaciones internacionales que realiza la ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, están relacionadas la importación de productos para su comercialización en las distintas sedes (en este proceso de realiza compra divisas para la cuenta compensación en dólares), los trámites de exportación en el país de origen son cumplidos por la empresa intermediaria designada; (ii) la Sociedad carece de subordinadas; y (iii) no realiza ni acepta transacciones internacionales en las que un servidor público extranjero pueda ser susceptible de ser influenciado para que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones, por lo cual se considera que no tiene un riesgo de incurrir en conductas que pudieran constituir soborno transnacional en los términos definidos por la Ley 1778 de 2016.

Por lo tanto, el análisis de riesgo, controles y políticas se han estructurado a partir del mencionado supuesto, y se dirigen a prevenir prácticas de corrupción distintas al soborno transnacional propiamente dicho.

5.2. MEDICIÓN

Una vez identificados los riesgos, en esta etapa se analizaron, sus probabilidades de ocurrencia y su posible impacto en caso de que se materializaran.

La medición de la probabilidad de ocurrencia y el impacto corresponde a un método cuantitativo y cualitativo en el que la calificación procede de la experticia y conocimiento de cada líder del proceso afectado por el riesgo.

En anexos a este Programa se encuentran las matrices o mapas de riesgo, ver formato “GG-TEE-FT-31 Matriz de riesgos y control PTEE” resultantes de estos análisis, y la explicación de los factores utilizados para medir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de cada uno de estos riesgos inherentes.

5.3. CONTROL

En esta etapa los jefes de proceso identificaron los controles existentes o a implementar inmediatamente frente a los riesgos identificados en la etapa anterior. De dichos controles se realizó un análisis cuantitativo y cualitativo de su efectividad, la cual lleva a determinar el riesgo residual.

En las matrices indicadas en el acápite anterior se encuentran los resultados de estos análisis, así como los factores utilizados para analizar la efectividad de los controles.

5.4. DIVULGACIÓN

En esta etapa se provee el cronograma capacitación y divulgación PTEE. Ver documento “GG-TEE-FT-30 Cronograma capacitación y divulgación PTEE”.

15

5.5. MONITOREO

La etapa de Monitoreo, debe ser desarrollada entre el Oficial de cumplimiento y los líderes de proceso, realizando seguimiento a los riesgos de corrupción y Soborno a los que ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S se encuentra expuesta.

De esta forma se realizará seguimiento a los riesgos identificados, a la eficacia de los controles y a los niveles de exposición residual. El propósito de esta etapa es contribuir a detectar oportunamente los posibles incumplimientos al programa, así como la identificación de oportunidades de mejora.

6. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Como se ha indicado anteriormente, ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S asume la postura de cero tolerancias ante cualquier forma de corrupción, aceptación de ventajas competitivas o indebidas, pago de cualquier beneficio en incumplimiento del Código de ética (comportamiento) y buen gobierno y de las políticas en el presente documento presentadas.

Teniendo en cuenta la matriz de riesgos y los objetivos y consideraciones del Programa, a continuación se describen las políticas: (1) para el manejo de conflictos de interés, incompatibilidad e inhabilidad, (2) relacionadas con el soborno, (3) antifraude, (4) relacionadas con la entrega y recepción de regalos (5) relacionadas con la remuneración y pago de comisiones a empleados y contratistas (6) materia de donaciones (7) relacionadas con el archivo y conservación de documentos relacionados con negocios o transacciones internacionales (8) de control y auditoría para verificar la fidelidad de la contabilidad, (9) en materia de denuncias sobre soborno transnacional o cualquier otra conducta corrupta (10) en relación con cláusulas contractuales tendientes a la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas (11) relacionada con la prevención del uso indebido de la información, (12) sobre capacitaciones y encuestas a empleados, asociados, administradores y contratistas (13) Para garantizar la divulgación del programa, (14) relacionadas con contribuciones políticas y la interacción con funcionarios públicos y agentes e intermediarios de cualquier naturaleza, (15) procedimientos sancionatorios internos.

6.1. POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD.

Se entiende que hay conflicto de interés cuando existen intereses contrapuestos entre un administrador o cualquier empleado y los intereses de la organización, que pueden llevar a aquél a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la organización; o cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un administrador o de cualquier empleado de la sociedad y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta. Para estos efectos, serán administradores las personas que conforman los órganos directivos de la ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S.

Los siguientes son algunos casos relativos al conflicto de interés que requieren especial atención por los colaboradores de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S

- a) La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad cuando los mismos impliquen relación de subordinación o se de en áreas críticas y complementarias de la Compañía.
- b) Las relaciones sentimentales entre empleados de la compañía.
- c) La participación directa o indirecta de colaboradores en rifas patrocinadas u organizadas por Abastecemos de Occidente S.A.S.
- d) Evitar la contratación de proveedores o clientes basado en conceptos o prejuicios personales.
- e) Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales, de amistades o de un familiar.
- f) Anticipar reconocimientos económicos manipulando u ocultando información relevante.
- g) El acceso a información privilegiada y el uso de esta para el favorecimiento personal o de familiares.

- h) Comprometer el cumplimiento, la operación o los resultados de otras áreas de la organización por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.
- i) Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas de la organización y responden a intereses personales.

Teniendo en cuenta lo anterior que esta política tiene por objeto regular los posibles Conflictos de Interés de cara a los Administradores y de cara a los Empleados y proveedores.

6.1.1.POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD PARA EL ADMINISTRADOR O LÍDER DE PROCESO.

El Administrador o líder de proceso que considere que puede estar inmerso en una situación de Conflicto de Interés, deberá abstenerse de participar en la operación que implique conflicto o, si se encuentra participando, deberá cesar dicha actuación. Lo anterior, salvo que cuente con autorización por parte de gerencia general.

La duda acerca de la configuración o no de una situación de Conflicto de Interés, no exime al Administrador o líder de proceso de su obligación de abstención.

Las siguientes son algunas de las situaciones, no limitantes, que pueden generar conflictos de interés, que requieren especial atención:

- Vínculos familiares con demás integrantes de la organización y con proveedores o clientes.
- Usar la posición que se desempeña para obtener beneficios personales o para terceros a expensas de la empresa.
- Participar en negociaciones entre ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S y otras entidades con las que se tiene algún vínculo familiar, personal, societario o comercial.
- Competencia de los Administradores con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S: los administradores deben abstenerse de participar en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa del máximo órgano social.

Trámite de autorización:

Sin perjuicio de lo anterior, el Administrador o líder de proceso que pretenda participar en operación que implique Conflicto de Interés, deberá solicitar autorización de Gerencia General para actuar en dicha situación, para lo cual:

- (i) Suministrará la información relevante, la cual deberá tener la idoneidad suficiente para que el Gerente General pueda conocer la dimensión real del asunto (“Información Relevante”) y, de esta forma, determinar la viabilidad de la autorización que le interese al Administrador, en caso contrario, obrar de otra

manera; de lo anterior, tanto la información del caso como el dictamen de Gerencia General deberá constar por escrito.

Para determinar la viabilidad de la autorización, Gerencia General deberá evaluar, entre otros, los factores económicos, la posición de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S en el mercado y las consecuencias del acto sobre las actividades que realiza. En todo caso, la autorización por parte de Gerencia General únicamente podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

Sanciones:

El Administrador o líder de proceso que no acate la decisión de la Gerencia General en caso de no obtener la autorización, o aquel que obtenga la autorización suministrando información incompleta o falsa a sabiendas de que la operación ocasionaría perjuicios a la Sociedad, responderá en atención a las sanciones contenidas tanto en contrato de trabajo, como en el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 24 de la Ley 222 de 1995 y demás normas aplicables y vigentes.

6.1.2.POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD PARA LOS EMPLEADOS (COLABORADORES).

18

Esta política trata de evitar que los Empleados o Colaboradores realicen actividades que puedan interferir en el desempeño de sus responsabilidades básicas en la Sociedad, creando conflicto de intereses.

Para estos efectos se entiende que el conflicto se presenta o se puede presentar en aquellos casos en que los propios intereses de un Empleado o colaborador puedan afectar su motivación o desempeño; así como influenciarlo indebidamente.

Todos los colaboradores de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S Que tengan conflicto de interés real o aparente con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S deberán informar inmediatamente el conflicto y abstenerse de realizar acto o tomar cualquier decisión al respecto.

A continuación, se relacionan de manera enunciativa e informativa, algunos ejemplos de actividades que se consideran en conflicto con esta política, y que por lo mismo los Empleados se deben abstener de realizar:

- (i) *Apropiación, desviación o uso indebido de la información obtenida por los empleados en razón de su empleo.*
 - 1. Tanto la ley, como las políticas de la Sociedad le prohíben a los Empleados utilizar indebidamente información privilegiada que no haya sido divulgada al

público, para obtener beneficio personal, o para terceros, o para cualquier otro fin.

2. Ningún Empleado debe retirar, copiar o hacer uso personal de elementos, activos o información que sea propiedad de la Sociedad, lo cual incluye archivos, documentos y registros, a no ser que esté debidamente autorizado para ello.
3. Ningún Empleado podrá utilizar información, incluyendo la desarrollada a través de investigación, tecnología o "Know-How", si dicho uso redundan en detrimento de la Sociedad. Tampoco podrá apropiarse de la información técnica o de los negocios de la Sociedad, para su uso o el de terceros no autorizados, incluyendo entre otros, contratos, datos y otra información de naturaleza confidencial patentada y/o secreta.
4. Ningún Empleado podrá apropiarse o transferir a cualquier otra persona o compañía, información sobre negocios y oportunidades de cualquier tipo, respecto de las cuales sepa o pueda razonablemente prever que la Compañía pudiera estar interesada, por ejemplo, contratos con proveedores, adquisición de propiedades, permiso de autoridades gubernamentales, entre otras.

(ii) Actividades externas de los Empleados.

1. Ningún Empleado debe servir como consultor, director, funcionario, socio, o como empleado de medio tiempo de una organización que sea competidora, distribuidora de productos, cliente o proveedor de la Sociedad, a menos que haya obtenido previo consentimiento escrito de la Gerencia General.
2. También puede existir conflicto de intereses si las actividades externas del Empleado, no constitutivas en sí mismas de conflicto de intereses, lo sean al exigir tiempo del Empleado que interfiera en su desempeño laboral.
3. Ningún Empleado podrá desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa para la Sociedad y/o que interfieran con la libre y sana competencia.

(iii) Actividades de familiares inmediatos.

1. Los Empleados no deben discutir negocios confidenciales de la Sociedad con nadie, incluso Familiares Inmediatos.
2. En el caso en que Familiares Inmediatos de un Empleado sean empleados de un proveedor o competidor de la Sociedad y reciban una contraprestación o retribución económica por sus servicios, esta circunstancia debe de inmediato ponerse de presente a la Sociedad, con el fin de que se evalúe si tal situación compromete o no el desempeño del trabajo del Empleado, si crea conflicto de intereses o si existe la posibilidad de que se presente el conflicto.

- (iv) *Propiedad de acciones, cuotas o partes de interés social en compañías competidoras o en firmas con las cuales la Sociedad tenga negocios, tales como proveedores, o contratistas.*
 - 1. Los Empleados y Familiares Inmediatos de éstos no podrán intervenir en firmas que compitan con la Sociedad o con las cuales la Sociedad tenga relaciones de negocios, salvo que esta actividad sea debidamente autorizada por la gerencia de la Sociedad.
- (v) *Los Empleados no podrán ofrecer o dar incentivos, dádivas, atenciones, propinas, regalos o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie a cualquier persona jurídica o natural, vinculada o no con la Sociedad, en razón del trabajo o servicio prestado a la Compañía o alguna de las entidades que sean filiales, subordinadas o vinculadas de la Sociedad que les origine un compromiso personal o para la Sociedad y que pueda restarles objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con la persona a la que se le haya ofrecido o dado dicho incentivo.*
- (vi) *Ningún Empleado podrá actuar, directa o indirectamente, a ningún título, a nombre de la contraparte de la Sociedad en un proceso o amenaza de proceso jurídico, ni aceptar directa o indirectamente remuneración por parte de esa contraparte. Esta política no afecta ni restringe la facultad que tienen los Empleados de ejercer de los derechos en materia laboral.*
- (vii) *Ningún Empleado podrá obtener beneficio adicional al relacionado con la naturaleza de su cargo (funciones contratadas) por la realización de actividades promocionales o de impulso que tengan vinculo o afinidad con los productos que comercializa ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S*

A continuación, se relacionan las reglas que se deben seguir para informar y buscar orientación sobre los conflictos de intereses:

- 1. Si algún Empleado tiene dudas con relación a una situación personal que pueda presentar un posible conflicto de interés o tiene razón para creer que se ha presentado una situación que pueda violar esta política por parte de ese Empleado u otro, deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión que genere la situación de conflicto de interés y deberá informar los hechos en su totalidad al superior inmediato, el cual deberá ponerlo en conocimiento de la gerencia y/o el Comité de Ética Empresarial para su trámite pertinente.
- 2. En caso de presentarse un conflicto deben tomarse las medidas necesarias para asegurar que el Empleado ha sido aislado de cualquier decisión o negocio o que el conflicto se resuelva en los mejores términos para la Sociedad, por parte de los órganos competentes de conformidad con lo establecido en el presente Programa.
- 3. Una declaración de conflicto de interés no necesariamente constituye una falta al contrato de trabajo, es solo una manera que permite tomar medidas para prevenir dicho conflicto y proteger al Empleado involucrado; desde luego, no declarar el

conflicto o violar las políticas antedichas constituye un incumplimiento del contrato de trabajo y en tal caso el Empleado quedará expuesto a despido inmediato, responsabilidad civil por daños a la Sociedad y procesos penales de acuerdo con lo que establece la ley.

4. Los Empleados, ex – Empleados y no empleados que ilícitamente obtengan o usen información de la sociedad también podrán incurrir en responsabilidad personal por daños y quedar expuestos a los referidos procesos penales.
5. Las situaciones evidentes de conflicto de interés siempre deben evitarse y aquellas no muy claras deben ser cuidadosamente evaluadas. En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses se estará obligado a proceder como si éste existiera.

Por lo anterior en caso de presentarse un conflicto de interés, ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S Podrá aplicar cualquiera de las siguientes medidas:

- a) Solicitar que el colaborador se abstenga de realizar actividad afectada por conflicto de interés.
- b) Establecer que la actividad enmarcada con Conflicto de interés sea supervisada por una persona con mayor nivel jerárquico.
- c) Determinar que la actividad catalogada con Conflicto de interés sea realizada por otro colaborador.
- d) Las relaciones familiares entre colaboradores deben ser analizadas de forma individual, con el objetivo de mitigar, evitar o eliminar posibles conflictos de interés.
- e) En caso en que se presente duda sobre la existencia de un conflicto de interés se debe consultar al Comité de Ética Empresarial.

6.2. POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL SOBORNO

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de sociedades.

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- a) Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados, cuando estos no sigan los lineamientos establecidos, o no cuenten con soporte de autorización.

- b) Pagos de facilitación por parte de empleados o terceros con los que tengamos relación laboral o de servicios.
- c) Otros favores que impliquen contraprestación individual indebida o injustificada, suministrada a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores.

Por lo anterior queda expresamente prohibido al trabajador recibir dádivas, propinas, regalos, dinero y/o similares parte de clientes y/o proveedores de la empresa por realizar la actividad propia del servicio para el cual ha sido contratado, salvo que medie autorización expresa del jefe o superior inmediato.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno, ante esta situación, el Empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea de Transparencia o informar al Oficial de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6.3. POLÍTICA ANTIFRAUDE

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S prohíbe la manifestación de:

1. Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
2. Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
3. Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
4. Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
5. Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (recibir/dar pagos o regalos a/de terceros
6. Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
7. Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
8. Destinar recursos para financiación del terrorismo.
9. Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
10. Fraude informático.
11. Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

6.4. POLÍTICA RELACIONADA CON LA RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDADES Y ATENCIONES.

La presente Política de Regalos, Obsequios, Hospitalidades y otros, desarrolla determinados aspectos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las declaraciones realizadas en el Código de ética (comportamiento) y buen gobierno, cuya finalidad es continuar con el compromiso y fortalecimiento de relaciones transparentes y de mutuo beneficio entre ABASTECEROS DE OCCIDENTE S.A.S y sus contrapartes.

ABASTECEROS DE OCCIDENTE S.A.S se encuentra comprometida con el cumplimiento de las normas dirigidas a la Prevención de la corrupción y el soborno nacional y transnacional, adoptando políticas, procedimientos y estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra actos de Corrupción a través del manejo de los riesgos y el fortalecimiento de nuestros principios corporativos.

Ningún regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento debe darse o aceptarse si puede, o si crea la apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su independencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la ley o las políticas de ABASTECEROS DE OCCIDENTE S.A.S o si tiene como fin el ganar una ventaja indebida.

ABASTECEROS DE OCCIDENTE S.A.S establece que:

1. No está permitido aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial de ABASTECEROS DE OCCIDENTE S.A.S (real o potencial), que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses u originen un compromiso personal o para la Compañía y que puedan restarle objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con dicha persona o entidad a la cual se le haya ofrecido, dado, solicitado o aceptado el incentivo.
2. En situaciones en las cuales los empleados, por ejercicio de sus funciones, reciban invitaciones, regalos, detalles u otros incentivos por parte de proveedores o algún otro tercero que tenga relación comercial con ABASTECEROS DE OCCIDENTE S.A.S, deben ser reportados al jefe inmediato con el propósito de solicitar autorización u aceptación.
3. Los obsequios y las invitaciones no deben consistir en dinero en efectivo o su equivalente en efectivo (es decir, vales, valores, depósitos en cuentas bancarias o transferencias de fondos).
4. El personal Operativo no debe aceptar dádivas, regalos o atenciones de terceros sean estos clientes, proveedores, contratistas cuando estos no se encuentren avalados por jefe de área como un artículo de contraprestación comercial (merchandising).
5. Las áreas administrativas podrán recibir regalos o atenciones siempre en cuando tengan valor simbólico, su costo sea razonable y aluda a propósitos legítimos y acordes a las funciones y responsabilidades. No deben ser recibidos durante momentos en los cuales se pueda suponer que llevan doble intención, por ejemplo, en procesos de selección de proveedores o prestadores de servicios.

Adicionalmente, los colaboradores o terceros que actúen en nombre de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, NO ofrecen, prometen, entregan, otorgan, aceptan o solicitan regalos, obsequios, detalles, atenciones, objetos, beneficios, ventajas, hospitalidades, o entretenimiento si estos:

- Se entienden o parecen entenderse, como una obligación o un soborno.
- Son realizados para influir en las decisiones de algún funcionario público, autoridad o cualquier otro tercero.
- Se realiza a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
- Se genera cuando esté pendiente la toma de alguna decisión o se pueda afectar el juicio de un tercero.
- Afectan la reputación de la compañía o violar sus principios éticos.
- Se realicen con la finalidad de obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial.
- Tengan por objeto obtener o intercambiar tratos de favor.
- Creen la impresión, o la obligación implícita de que quien los ofrece tiene derecho a un trato preferente.
- Puedan dar lugar a conflictos de interés.
- No correspondan a una actuación derivada de la prestación del servicio.
- Contravenga la legalidad vigente.
- Contenido o naturaleza socialmente no aceptable.

Cualquier regalo recibido que se considere no adecuado conforme a lo establecido en esta Política, deberá ser devuelto por el colaborador que lo reciba, comunicando dicha circunstancia al jefe inmediato, quien a su vez lo comunicará al Oficial / Función de Cumplimiento.

6.4.1. RECEPCIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDADES Y ATENCIONES.

Antes de aceptar regalos y atenciones se debe verificar que sean razonables en costo, frecuencia y cantidad, por ende, es necesario verificar que:

1. Sean acordes con las leyes aplicables, las políticas de la compañía y conforme a los usos.
2. Sean ofrecidos o recibidos de forma abierta y transparente acatando los procedimientos establecidos.
3. El valor económico de los obsequios y atenciones debe ser inmaterial, proporcional y de valor simbólico.
4. Se reciban máximo dos veces en el año calendario sin superar el costo mencionado.
5. Se recuerda que cada vez que se reciba un regalo, atención o cualquier otro beneficio, se deberá reportar al jefe inmediato.
6. Los regalos u objetos comúnmente conocidos como merchandising, tales como lapiceros contramarcados con branding corporativo, cuadernos, calendarios, gorras, camisetas,

sombrillas y, en general, todo material publicitario de escaso valor, no deberán ser reportados.

7. Jamás se podrán ofrecer o prometer obsequios y atenciones a servidores públicos (nacionales, extranjeros o de organismos internacionales), titulares de cargos políticos (nacionales o extranjeros) u ocupantes de altos cargos públicos que puedan considerarse con propósito de buscar influencia o efecto en cualquier transacción comercial o que vaya en contra del objeto social de la compañía e impliquen contraprestación.
8. En los casos en los cuales sean dados obsequios o atenciones a servidores públicos (nacionales, extranjeros o de organismos internacionales), titulares de cargos políticos (nacionales o extranjeros) u ocupantes de altos cargos públicos se debe contar con autorización expresa del Representante Legal.

6.4.2. OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDADES Y ATENCIONES.

Ningún colaborador deberá proporcionar regalos, obsequios, pagos o préstamos, u otorgar algún favor irracional en nombre de ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S a clientes, proveedores, competidores o socios de negocios, con el fin de influir directa o indirectamente para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente, actúe, retarde o deje de actuar en relación con el desempeño o a cambio de que éste realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones.

Sólo podrán ofrecer regalos y atenciones los miembros de la alta dirección o de la gerencia. En caso de que lo realice un colaborador no autorizado para ello, deberá solicitar permiso expreso por escrito al Gerente General, que le indicarán en su caso, el importe máximo autorizado y/o lugar de prestación, y demás instrucciones a seguir.

En el momento de la entrega se debe verificar las siguientes pautas:

- Siempre se respetará el nivel de atribuciones para la realización de invitaciones u otorgamiento de regalos u obsequios a terceros.
- Los regalos e invitaciones ofrecidas directa o indirectamente deben ser razonablemente relacionados con un negocio que se esté llevando a cabo entre las partes y debe quedar debidamente documentado.
- Considerar la naturaleza, el valor y la transparencia de cualquier obsequio y también el valor del mismo desde el punto de vista del destinatario.
- Respetar siempre las políticas de regalos y atenciones de ABASTECAMOS DE OCCIDENTE SAS o la de los terceros a quienes van dirigidos.
- Los obsequios no deben ser frecuentes, solamente se dará máximo dos veces en el año calendario. Para casos donde por fuerza mayor se superen estos montos, la aceptación del detalle, atención u hospitalidad debe estar autorizado por el Gerente General.

6.4.3. OTORGAMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS A CLIENTES

Para los clientes, se autoriza la entrega de regalos exclusivamente en el marco de eventos promocionales y programas de fidelización dirigidos a ellos, garantizando que dichos obsequios sean transferidos de forma directa y transparente. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que estos beneficios sean entregados a administradores de punto, jefes de área o empleados vinculados al evento comercial para su uso o beneficio persona.

6.5. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S propenderá porque la remuneración y pago de compensaciones a Empleados y la forma de pago de Contratistas no dé lugar a estimular en los mismos la realización de prácticas corruptas.

Bajo dicho entendido y para el caso de colaboradores, la Sociedad maneja bonificaciones varias aplicables a ciertos cargos específicos y que hacen parte de las condiciones salariales que se les informa al momento de su vinculación con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S; Estas bonificaciones estarán sujetos los criterios que determine la Sociedad y a la normatividad aplicable.

En relación con los Proveedores y Contratistas, el pago que reciban por la contraprestación de los servicios que presten a favor de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, depende de lo negociado y acordado en cada uno de los contratos o acuerdos realizados.

6.6. POLÍTICAS EN MATERIA DE DONACIONES.

1. ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S. se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S.
2. Todas las donaciones realizadas por ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.
3. Ni ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, ni los Administradores o líderes de proceso de la Sociedad pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación del órgano directivo (Gerencia general).
4. Las donaciones en especie por monto menor o igual a quinientos mil pesos (\$500.000) moneda legal colombiana deberán ser autorizadas por el jefe de Almacén sede principal, sin exceder la cantidad de cuatro donaciones mensuales; las donaciones en especie por monto superior a quinientos mil pesos (\$500.000) moneda legal colombiana, deberán ser revisadas y autorizadas por Gerencia General. Para ambos casos se deben garantizar las siguientes condiciones:

- I. Contar con carta de solicitud de donación, remitida a ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S. esta debe indicar:
 - a. Nombre o razón social y número de identificación.
 - b. Necesidad: entiéndase por necesidad a que se está solicitando.
 - c. Destino de la donación.
 - d. Firma del solicitante. En caso de empresas u organizaciones firma del Representante Legal.
 - II. La solicitud de donación debe ser entregada a administrador de sede o área de servicio al cliente de las distintas sedes de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S mínimo con quince días de antelación para realización de las validaciones correspondientes por parte del área encargada.
5. Cuando la iniciativa de donar provenga directamente de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, el documento de salida – Consumo almacén (CI), debe estar firmado por Gerente general.
 6. Para las donaciones en especie por monto superior a quinientos mil pesos (\$500.000) cuyo beneficiario requiera ser registrado en el sistema para realización de trámites internos, se debe solicitar que la persona o entidad beneficiaria diligencie Formato Autorización Tratamiento datos Personales y declaración de origen de fondos *CF-FT-39* proporcione cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural beneficiaria de la donación, RUT y Cámara de Comercio (si aplica).
 7. Las donaciones realizadas a las entidades Registradas con Régimen Tributario Especial quedan soportadas en el Certificado de donación emitido por la entidad beneficiaria, en cumplimiento al artículo 125-3 del Estatuto tributario.
 8. No se pueden realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S o en sus transacciones de naturaleza comercial.

Documento de referencia VT-DC-31 Procedimiento de donaciones.

6.7. POLÍTICA SOBRE VIÁTICOS, GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y/O VIAJE.

Los viáticos, viajes, gastos de administración u hospedaje que realizan los Empleados, Altos Directivos, asesores externos autorizados, a cargo de la Empresa, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de la misma. En tal sentido, para el reconocimiento de estos gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto al procedimiento establecido.

Todos los gastos por concepto de viáticos, gastos de administración hospedaje y/o viaje deberán ser soportados con documento equivalente o factura correspondiente.

6.8. POLÍTICAS REFERENTES AL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES.

Todos los documentos relacionados con negocios y transacciones internacionales se conservan, para su debido seguimiento y trazabilidad, en el archivo del área responsable de la operación, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el decreto 2685 de 1999, la Resolución 4240 de 2000, la Ley 594 del 2000 correspondiente a la Ley Colombiana y lo indicado en el documento Gestión documental importaciones *CF-IMP-DC-24 Gestión Doc. Importaciones*.

El área responsable deberá tomar las medidas de seguridad adecuadas dependiendo de la clasificación de la información contenida en el documento. Cada área se deberá encargar de conservar el archivo de todos los documentos relacionados con las transacciones internacionales en que participe la Sociedad.

6.9. POLÍTICAS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA VERIFICAR LA FIDELIDAD DE LA CONTABILIDAD

Esta política busca asegurar que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Sociedad y sus contrapartes, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Corrupción, Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.

1. Está prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.
2. Se debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de la Sociedad, para ello se procesos de revisión a los soportes de los movimientos contables y la aprobación de los mismos mediante la segregación de las funciones.

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S tiene controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

6.10. POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL O CUALQUIER OTRA CONDUCTA CORRUPTA.

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S dispuso de canales de denuncia a través del cual los accionistas, administradores, empleados, contratistas, clientes y terceros, informarán sobre cualquier conducta indebida que configure o pueda configurar una conducta de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) por parte de sus empleados, contratistas y clientes. Cabe destacar que los empleados podrán utilizar estos canales para consultar acerca de la aplicación del Programa o para asesorarse ante una eventual situación de involucre un soborno o cualquier otra conducta corrupta.

Los reportes se podrán realizar anónimamente, sin embargo, si es proporcionada información personal esta se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a este Programa o que constituyan prácticas de Corrupción o Soborno Transnacional.

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación al Programa o a las normas en materia corrupción y soborno Transnacional; para ello, llevará un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, describiendo el cierre de la investigación y garantizando que no existirá represalias contra quienes realicen reportes.

Los canales destinados por ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S son:

- Línea telefónica: (602), 6695778 Extensión 123.
- Correo electrónico: oficialdecumplimiento@supermercadobelalcazar.com.co
- Código QR para denuncias:



<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ZwLTjeiXsUK5oMvexj2NC-wEma7j4hdOkrTr3bav6tdUMTQxT0JUQUtZtkRWQVRVM0gzUkVTVUhJNy4u>

29

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación a este Programa.

6.11. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON CLÁUSULAS CONTRACTUALES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS.

A partir de la entrada en vigor de este Programa, la Sociedad incluirá la siguiente cláusula en los contratos que de acuerdo con sus procedimientos de contratación deban constar por escrito:

Clausula Proveedores/ Contratistas/ clientes/arrendadores:

“El CONTRATISTA/CLIENTE/ARRENDADOR declara que ha sido informado por ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención de la corrupción y el soborno Transnacional y que conoce el Programa que para el efecto ha implementado ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S y que se ha puesto a su disposición, así como las consecuencias de infringirlo. EL

CONTRATISTA/CLIENTE/ARRENDADOR acepta la posibilidad que tiene ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S de adelantar procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que el CONTRATISTA/CLIENTE/ARRENDADOR cumple con las obligaciones de prevención de la corrupción y del Soborno Transnacional. Se considerará como incumplimiento grave de este Contrato por parte de EL CONTRATISTA que incurra en conductas definidas por la Ley colombiana o extranjera como constitutivas de Corrupción y Soborno Transnacional. En tales eventos ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S podrá dar por terminado este contrato de manera unilateral, sin previo aviso pudiendo hacer exigibles las cláusulas penales por incumplimiento previstas con el CONTRATISTA/CLIENTE/ARRENDADOR.”

COMPROMISO ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: *Las Partes, declaran por este contrato conocer que de acuerdo con las normas nacionales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, está prohibido costear, pagar, prometer, autorizar pagos directos o indirectos de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier funcionario y/o servidor público, particular que desempeñe función pública, funcionario de gobierno, partido o agremiación política, candidato, o a cualquiera persona que actúe en nombre de una entidad pública u oficial, cuando tal pago implique el propósito ilícito, deshonesto, o corrupto de recibir, obtener, entorpecer, retener, direccionar negocios, actos o contratos para obtener una ventaja ilícita o indebida, extendiéndose estas conductas (activas u omisivas) en materia de soborno al sector privado, tanto a nivel nacional, local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente Contrato sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.*

Con la inclusión de esta cláusula en los respectivos contratos, la Sociedad busca que exista un incentivo para que los Contratistas se abstengan de infringir las Políticas de Cumplimiento de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S y, en general, las normas en materia de Corrupción y Soborno transnacional.

En aquellos casos en los cuales el contrato no conste por escrito, los compromisos de la cláusula se soportarán con la declaración presente en los Formatos de Conocimiento y vinculación de contrapartes los cuales han sido firmados por el Contratista/cliente/Arrendador al momento de la vinculación o en el proceso de actualización de datos.

Por lo anterior ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S velará por obtener la manifestación expresa del Contratista en el sentido de que ha sido informado por la Sociedad respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención la corrupción y del Soborno Transnacional y que conoce el Programa de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, así como las consecuencias de infringirlo. Del mismo modo informara sobre la posibilidad de adelantar, con el consentimiento del Contratista, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención de la Corrupción y del Soborno Transnacional.

6.12. POLÍTICA RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN.

Los funcionarios o personal vinculado a ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S se obligan a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo.

Para evitar la divulgación o mal uso de la información, el comportamiento personal de los empleados, socios, Junta Directiva se ajustará a los siguientes lineamientos:

1. Todos responderán por la seguridad y confidencialidad de la información correspondiente al cargo que desempeñan. No se permite el uso de esta información para propósitos personales ni de terceros. Al transmitir información deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos y serán responsables de mantener debidamente sus archivos e información electrónica.
2. No se deben instalar o utilizar en los sistemas de la empresa aplicaciones de software no autorizadas o sin licencia.

Para complementar anterior la sociedad cuenta con el acuerdo de confidencialidad GG-ACU-DC-05, el cual es firmado por cada colaborador al momento de su vinculación.

31

6.12.1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Los activos de la Empresa pueden ser tangibles, intangibles o financieros, y comprenden edificios, equipos, software, conocimientos técnicos, datos, y otros bienes. Los empleados deben proteger los activos de la Empresa contra el daño, el abuso, la pérdida, el hurto o la apropiación indebida y deben usarlos de manera apropiada y responsable.

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S respeta y protege la información de sus clientes, proveedores, contratistas y colaboradores y sólo se hará uso de ella conforme a lo dispuesto en la ley y de acuerdo a la política de Tratamiento de datos vigente y establecida por la organización.

6.13. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS, ADMINISTRADORES Y CONTRATISTAS

El área de gestión humana en compañía con el Oficial de Cumplimiento adelantará campañas de capacitación dirigidas a los Empleados, Asociados, Administradores que ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S considere deban conocer sobre las diferentes Políticas de Cumplimiento contenidas en el presente Programa. Esta capacitación propondrá por proporcionar el conocimiento y las habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el PTEE. De esta forma, estarán en mejor posición para enfrentar de manera eficaz, los desafíos que plantea la lucha contra la Corrupción.

Dichas capacitaciones podrán desarrollarse de manera virtual o presencial, en todo caso, procurando la asistencia y participación de todo el personal de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S a quienes va dirigida la actividad.

Finalizada la capacitación, los asistentes que sean considerados con cargos o rol crítico, deberán resolver una evaluación sobre la información recibida en la actividad informativa o deberán diligenciar una encuesta que permita verificar la calidad de las capacitaciones dictadas sobre el Programa y sus Políticas de Cumplimiento.

6.14. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

El compromiso de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S frente a la prevención de la Corrupción y del Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta se enfoca no solo en el ámbito interno, sino también externo de la Sociedad.

En este sentido, mediante esta política se pretende establecer los mecanismos para la adecuada divulgación de los procedimientos y Políticas de Cumplimiento contenidos en este Programa.

Con el fin de garantizar la correcta difusión del presente Programa, se implementan las siguientes directrices:

1. Indicar a cada Empleado la existencia del presente Programa al momento de su contratación.
2. Mantener disponible el Programa en la SHAREPOINT de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S y/o en la página web de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S.
3. Compartir el Programa a los Proveedores, Acreedores y Clientes de la Sociedad al momento de su vinculación por medio de cartilla diseñada para tal fin o el medio que la Organización establezca conforme a las necesidades.
4. Transmitir a través de los diferentes medios de comunicación información referente al Programa de Transparencia y ética empresarial, por ejemplo divulgación de política del PTEE de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, de política entrega de regalos y donaciones, etc. casi como la existencia de los canales para recepción de reportes.

6.15. POLÍTICAS RELACIONADAS CON CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AGENTES E INTERMEDIARIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.

1. ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S se abstendrá de realizar contribuciones políticas como: contribuciones a partidos políticos, movimientos políticos o sus grupos de apoyo independientemente de la forma de contribución (dinero, activos o servicios) se

considera pueden afectar la integridad de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S por tal motivo están prohibidas.

2. La Sociedad no patrocinará, tolerará ni encubrirá conductas indebidas de sus colaboradores (empleados, contratistas o administradores) o asociados en relación con funcionarios públicos, ni en Colombia ni en el exterior, ni respecto de agentes o intermediarios en gestiones ante tales funcionarios.
3. Se abstendrán de incurrir en las conductas señaladas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016.
4. No se aceptarán presiones ni insinuaciones de exigir contraprestaciones por parte de funcionarios públicos para realizar u omitir una acción. Así, cualquier colaborador o asociado de la Sociedad que reciba una presión o insinuación de un funcionario público en tal sentido deberá ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y su superior jerárquico, según corresponda.

6.16. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO

En el marco de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ABASTECEMOS DE OCCIDENTE SAS reitera su firme compromiso con la creación y el mantenimiento de un entorno laboral respetuoso, inclusivo y libre de cualquier forma de acoso. Esta política busca prevenir y abordar conductas que puedan afectar la dignidad de las personas, promoviendo una cultura basada en los valores de integridad, respeto y responsabilidad.

Cualquier conducta que sea considerada acoso, ya sea verbal, física, escrita o no verbal, y que resulte ofensiva, intimidante o humillante, será gestionada con la máxima seriedad y profesionalismo. Fomentamos una comunicación abierta y transparente, así como el uso de canales confidenciales para reportar cualquier situación que contravenga este compromiso.

La organización enfatiza que bajo ninguna circunstancia se tolerará el acoso en cualquiera de sus manifestaciones y que se tomarán las acciones necesarias para garantizar un entorno laboral saludable y ético, acorde con los valores que nos representan.

6.17. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS

La responsabilidad para la investigación e imposición de sanciones por las violaciones de este programa, así como la valoración de los conflictos de intereses declarados y/o surgidos corresponden al Comité de Ética Empresarial.

Responsabilidad Penal y Civil: Las sanciones de las Políticas presentadas anteriormente se entienden sin perjuicio de las sanciones penales y la responsabilidad civil por eventuales perjuicios a la entidad o a terceros.

Responsabilidad Disciplinaria laboral: En caso de infracción a las disposiciones del Programa de transparencia y ética empresarial, dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes impuestas conforme a las normas laborales, reglamento de trabajo, contrato de trabajo manuales de trabajo y cualquier norma contractual y reglamentaria que se encuentre vigente.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas por Gestión Humana y el Código de ética.

En el momento que ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S reciba una queja, reclamo o reporte que indique o sugiera que uno de sus colaboradores - trabajadores está involucrado con la comisión de un evento de Corrupción, Soborno Transnacional (C/ST) o conflicto de interés. El procedimiento para la imposición de sanciones en caso de conflictos de interés por parte de Empleados y colaboradores de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S será:

1. El Comité de Ética Empresarial llevará a cabo investigación respectiva y pertinente de la situación presentada, lo anterior con el propósito de obtener los argumentos y pruebas suficientes que permitan tomar medidas eficientes frente al caso presentado.
2. El Comité de Ética Empresarial comunicará al colaborador / empleado investigado por escrito y dentro de los días estipulados como pertinentes los hechos objeto de investigación, con el fin de que rinda descargos, y haga uso de su derecho a la defensa y explique todo lo que considere pertinente respecto los hechos que le han sido notificados, dando las explicaciones que considere, aportando las pruebas que considere pueden justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos por los cuales ha sido citado.
3. El investigado deberá rendir descargos y/o presentará o solicitará pruebas de la diligencia teniendo en cuenta el periodo de notificación. Si el colaborador investigado solicita ampliación del tiempo para presentar más pruebas y/o argumentos, el Comité de Ética Empresarial solicitará concepto a abogada laboral. Se debe tener presente que de cada decisión tomada deberá ser soportada por escrito, en un lapso no mayor a 15 días hábiles.
4. Decisión del caso. Posterior a la realización de las actividades descritas anteriormente y al haberse analizado la situación presentada, el Comité de Ética Empresarial deberá emitir resolución del caso, la cual deberá ser notificada formalmente al colaborador indicado que se resolverá de fondo con los argumentos que sustenten la decisión.

En todo caso, el Comité de Ética Empresarial deberá dar aplicación al Reglamento de Trabajo de la Sociedad, incluyendo el procedimiento allí establecido para la comprobación de las faltas y la forma de aplicar las sanciones.

- I. Cuando el investigado sea el Representante legal de la Sociedad, la investigación será realizada directamente por la Junta Directiva de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S Para ello, la Junta Directiva designará un comité investigador ad-hoc conformado por tres (3) de sus miembros y se adelantará un procedimiento igual al descrito en el presente artículo, manteniendo los mismos plazos de manera que se garanticen los derechos al debido proceso y a la defensa del investigado. Este

comité ad-hoc deberá dar aplicación al Reglamento de Trabajo de la Sociedad, incluyendo el procedimiento allí establecido para la comprobación de las faltas y la forma de aplicar las sanciones.

- II. Cuando el investigado sea un miembro de la Junta Directiva de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S o el Revisor Fiscal, la investigación será realizada directamente por la Junta Directiva de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S Para ello, la Junta Directiva, designará un comité investigador ad-hoc conformado por tres (3) de sus miembros y se adelantará un procedimiento igual al descrito en el presente artículo, manteniendo los mismos plazos de manera que se garanticen los derechos al debido proceso y a la defensa del investigado. Este comité ad-hoc deberá elaborar un proyecto de fallo que contendrá la misma información indicada en el numeral (iii) arriba y solicitará al Representante legal de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S convocar a una reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas para que se reúna en un plazo de diez (10) días hábiles, para que previo estudio del proyecto de decisión, imponga las sanciones a las que haya lugar.
- III. Cuando exista conflicto de intereses de un miembro del Comité para conocer de un asunto o éste haya sido denunciado como infractor de las disposiciones de este Programa, se declara la incompatibilidad y el Representante legal de la Sociedad designará su reemplazo.
- IV. Para proveedores y Acreedores:

Se regirá conforme con lo pactado contractualmente entre las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.
- V. Para autoridades Gubernamentales

Se impondrá la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

7. DEBIDA DILIGENCIA

La presente política está orientada a suministrarle a ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que estén relacionados con el desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales.

La Compañía en cabeza del Oficial de Cumplimiento deberá adelantar procedimientos de debida diligencia, para el conocimiento de tercero previo a su vinculación, con el propósito de mitigar el riesgo de establecer vínculos con terceros con antecedentes de Corrupción o soborno de acuerdo con los criterios de materialidad según el análisis de estos riesgos.

Así las cosas, previa la celebración de una de las operaciones de compra, contratación de servicios o venta a clientes a crédito, se adelantará un proceso de Debida Diligencia que tenga como objetivo conocer a la contraparte.

En todo caso y, como mínimo, los procedimientos de Debida Diligencia que adelante la Sociedad, incluirán el análisis de aspectos legales, contables, financieros y reputacionales.

El alcance la Debida Diligencia dependerá del objeto y complejidad de los contratos y operaciones, monto de remuneración de Contratistas y el lugar y sector económico de que se trate.

Cuando así lo considere el Oficial de Cumplimiento, la Debida Diligencia podrá tener como finalidad la verificación de la reputación de los Contratistas.

7.1. CARACTERÍSTICAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA

1. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional identificados en la matriz de riesgos. La Debida Diligencia deberá comprender de manera especial la revisión adecuada de las calidades específicas de cada contraparte, su reputación, relaciones con terceros, incluidas, en particular, aquellas que se tengan con servidores públicos extranjeros de cualquier jerarquía.
2. Constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
3. Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o que corresponda al mayor valor que se le reconoce por su labor de intermediación en una operación de Corrupción o Soborno.
4. Proveer información al Oficial de Cumplimiento acerca de la reputación de aquellos Contratistas que tengan un alto grado de exposición al riesgo de corrupción o soborno transnacional.
5. Llevarse a cabo por medio de Empleados capacitados en estas labores. Estos deberán contar con recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de estas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en un negocio comercial que involucre a la Sociedad. De igual forma, son objeto de la Debida Diligencia los Arrendadores y Empleados al momento de su vinculación con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S.

7.2. DEBIDA DILIGENCIA EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES

1. La Compañía, en su compromiso de cero tolerancias al soborno transnacional y otras prácticas corruptas, establece dentro de sus lineamientos, la necesidad de conocer a las partes con quienes realicen negocios. Para esto, se establece un proceso de Debida Diligencia que se realiza en todas las operaciones que impliquen una negociación internacional, dejando constancia de la verificación de las condiciones de la negociación

según evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción. Lo anterior, para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar a la Compañía, sus contrapartes.

2. El proceso de Debida Diligencia se realizará previo a la suscripción de un negocio internacional.
3. La reevaluación del negocio y la contraparte será realizada cada dos años, teniendo en cuenta si se continúan con las relaciones comerciales y salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento. Con lo anterior, podrá determinarse nuevos riesgos a los cuales puede estar expuesta ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S durante los procesos que conlleven la consolidación de una transacción internacional, definiendo en caso de requerirse, nuevos controles que mitiguen los riesgos. El análisis realizado, determina los aspectos relevantes para la operación y personal involucrado, siendo un control previo que proteja los intereses de la Compañía, sus accionistas, empleados y terceros, minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento de la política.
4. El alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y las áreas geográficas donde éstos realicen sus actividades.

Esta política de Debida Diligencia incluye las siguientes etapas:

- i. De acuerdo a las necesidades y estimados de ventas, el área comercial y compras, analizan las oportunidades de importar productos con los proveedores que tienen relación comercial.
- ii. Debido a que las transacciones internacionales se realizan a través de intermediarios, la compañía encargada del proceso de importaciones deberá proporcionar los soportes relacionados con la debida diligencia realizada para la selección y conocimiento del tercero y/o proveedor. Dichos soportes estarán orientados a identificar la actividad desarrollada por los terceros y/o proveedores con quienes ABASTECEMOS DE OCCIDENTE SAS celebrará contratos o convenios, priorizando el control y la prevención de riesgos asociados a la corrupción, el soborno transnacional, y cualquier vínculo del tercero y/o proveedor con actividades ilícitas.

Adicionalmente, ABASTECEMOS DE OCCIDENTE SAS llevará a cabo las acciones necesarias para obtener información clave que permita un conocimiento detallado de las contrapartes, considerando la aplicabilidad de los documentos en un contexto internacional. Con base en esta información, se realizarán consultas en listas restrictivas para garantizar una debida diligencia eficiente, evitando que proveedores nacionales o extranjeros estén vinculados a actividades relacionadas con corrupción o soborno transnacional. Estos soportes serán recibidos por el analista contable para el posterior seguimiento y verificación por parte del Oficial de Cumplimiento.

El establecimiento de relación comercial con ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S no se realizará si no se cumple a cabalidad con estos requisitos.

En caso de que alguna de las personas con las cuales se estima realizar transacciones internacionales llegase a encontrarse vinculada en alguna de las listas de control, debe solicitarse concepto al Oficial de Cumplimiento de PTEE quien analizará la procedencia de continuar con la vinculación.

El Oficial de Cumplimiento determinará el resultado sobre conveniencia y cumplimiento de requisitos de la transacción internacional lo cual quedará documentado a través de los informes de auditoría presentados.

Cualquier omisión a las disposiciones aquí indicadas deberá contar con autorización por parte de Gerencia General.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

En el siguiente apartado se plasman los roles y responsabilidades de los involucrados en el programa de Transparencia y ética empresarial.

- **Junta directiva:** es responsable establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deben impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta en la organización. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

38

Son funciones de la Junta Directiva de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S las siguientes:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. 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:** Dentro de las funciones del Representante Legal en el desarrollo del PTEE se encuentra:
 - a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
 - b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
 - c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
 - d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, cuando esta lo requiera.
 - e. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- **Comité de Ética Empresarial:** Es el ente rector del Programa de transparencia y ética empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la política.
- **Oficial de cumplimiento:** Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y la persona encargada de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. En el ejercicio de su cargo, el Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:
 - a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
 - b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
 - c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
 - d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
 - f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
 - g. 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;
 - h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
 - i. Establecer procedimientos internos de investigación en ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
 - j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
 - k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia establecidos por la organización;
 - l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
 - m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
 - n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S
- **Equipo Humano.** Todos los trabajadores de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en empresa en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento del incumplimiento de las políticas enunciadas en el presente Programa debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de cumplimiento, al jefe directo o, si no es pertinente a través de la Línea de Transparencia. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al comité de ética empresarial.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
 - Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.
- **Auditoría interna:**

Son funciones de la auditoría interna en relación con el PTEE, las siguientes:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- Las personas a cargo del ejercicio de estas funciones deben incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la Administración, puedan determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones.
- Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la junta directiva.

- **Revisoría Fiscal:**

El revisor fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

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

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

9. MECANISMOS PARA PONER EN MARCHA EL PROGRAMA

La Junta Directiva de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S será el órgano responsable de poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y, en general, el presente Programa. Por lo tanto, la Junta Directiva estará a cargo de impartir instrucciones para la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la corrupción, del soborno Transnacional y de otras prácticas corruptas en la Sociedad.

En ese sentido, la Junta Directiva deberá realizar las siguientes acciones con el fin de poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y el Programa:

1. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de la Corrupción, del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

2. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de su labor.
3. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente Programa y sus Políticas de Cumplimiento.
4. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa en los Empleados, Asociados, Contratistas y la ciudadanía en general.

10.MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL PROGRAMA

Cada vez que se expida normativa aplicable al Programa que implique una actualización o ajuste de este, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar oportunamente el respectivo proyecto a la Junta Directiva.

Cada doce (12) meses el Oficial de Cumplimiento adelantará las siguientes actividades para verificar que el Programa se encuentre actualizado según los riesgos de Corrupción, Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que podrían afectar a la Sociedad:

- (i) Requerirá a los jefes de área de la Sociedad para que informen:
 - Si se han materializado alguno de los riesgos identificados en este Programa.
 - Si se han modificado las circunstancias que dieron lugar al análisis sobre probabilidades de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados.
 - Si se han identificado nuevos riesgos de Corrupción, Soborno Transnacional o de otras prácticas corruptas.
- (ii) Revisará publicaciones especializadas en la materia para identificar posibles modificaciones y mejoras para el Programa.

En caso de identificar que el Programa requiere de actualizaciones o ajustes, el Oficial de Cumplimiento presentará el respectivo proyecto a la Junta Directiva. En su informe de gestión anual a la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento informará sobre las gestiones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en esta sección.

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, se realizará cada vez que se presenten cambios en la actividad de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.

11.VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

En el programa de transparencia y ética empresarial se hace público para los titulares y el público en general en el año 2022, permanecerá publicado en la página del Supermercado Belalcazar y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su puesta en práctica en toda la organización, así como sus cambios y/o modificaciones.

12.OTROS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA

A continuación, se enuncian otros elementos relevantes del Programa que permiten realizar una gestión coherente con los principios generales ya enunciados.

12.1. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL

12.1.1. ETAPAS

La metodología integra las etapas de diagnóstico, identificación, valoración, control, divulgación y monitoreo. Por lo anterior, a continuación, se detallan las etapas que conforman el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo frente a la Corrupción y el Soborno Transnacional.

(i) Diagnóstico o contexto estratégico.

El diagnóstico realizado permitirá a ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S adoptar o modificar las políticas definidas en el presente manual, incluyendo los procedimientos que se utilizarán para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo. Durante esta etapa se establecen las metodologías, estructura organizacional, técnicas, herramientas y fuentes de información para el diseño y actualización del sistema.

Consiste en:

- Diagnóstico de factores internos
- Diagnóstico de factores externos

(ii) Identificación de riesgo C/ST.

Esta etapa permite identificar los riesgos inherentes relacionados a corrupción a los que se encuentra expuesta la Organización en función de las actividades que desarrolla y con base en cada una de las fuentes de riesgo asociados.

La identificación de riesgos se realizará mediante la ejecución de “talleres de riesgos”, en los cuales se reunirán el líder del proceso y el Oficial de Cumplimiento, o la persona que este designé, y se

procederá a analizar cada una de las actividades desarrolladas dentro del proceso, verificando si se encuentra expuesto al riesgo de corrupción o soborno transnacional.

(iii) Identificación de los factores de riesgo C/ST

En esta etapa se deben realizar las siguientes actividades para identificar los Factores de Riesgo C/ST:

- a. Identificar y evaluar sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- c. Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la junta directiva o máximo órgano social determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- d. Las demás que deban aplicarse conforme a su Política de Cumplimiento.

Con lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes Factores de Riesgo C/ST, que de acuerdo con la práctica internacional tienen una mayor posibilidad de acaecimiento:

- Riesgo país
- Riesgo sector económico
- Riesgo de terceros

(iv) Medición

Para cada uno de los eventos de riesgo identificados se determinará su probabilidad de ocurrencia y su impacto en caso de materialización, con el fin de conocer la exposición que tiene la organización al riesgo de corrupción y soborno transnacional, sin tener en cuenta el efecto de los controles; esto es su riesgo inherente.

Para la medición de la probabilidad de ocurrencia e impacto se utilizará un modelo semi-cuantitativo que basará la calificación en la experticia del líder del proceso en consenso con el Oficial de Cumplimiento, o la persona que este designe.

La medición de los riesgos se realiza por medio de la evaluación de los siguientes aspectos:

- **Probabilidad de ocurrencia:** Corresponde a la medición de la posibilidad de materialización de un evento de riesgo de corrupción durante un año, sin tener en cuenta el efecto de los controles, utilizando la siguiente escala:

Probabilidad o Frecuencia				
Valor	Nivel	Descripción	Frecuencia	Rango estimado de ocurrencia
5	Altamente probable	Es seguro que el riesgo ocurra en la mayoría de las circunstancias. Eventualidad frecuente.	Las condiciones indican que el evento podría presentarse más de tres (3) veces en el último año.	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 81% hasta el 100%.
4	Muy probable	Hay buenas razones para creer que sucederá o verificará el riesgo en muchas circunstancias. Eventualidad de frecuencia alta.	Las condiciones indican que el evento podría presentarse entre dos (2) y tres (3) veces al año.	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 61% hasta el 80%.
3	Probable	Puede ocurrir en algún momento. Eventualidad con frecuencia moderada.	Las condiciones indican que el evento podría presentarse entre (1) y dos (2) veces o ha venido presentándose en esta misma frecuencia en los últimos años.	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 41% hasta el 60%.
2	Poco Probable	Eventualidad poco común o de relativa frecuencia.	Las condiciones indican que el evento podría presentarse por lo menos una (1) vez al año	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 21% hasta el 40%.
1	Remoto	Eventualidad que es probable y/o muy poco probable.	Se ha presentado el riesgo por lo menos una (1) vez, y hace más	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia basados en hechos pasados entre el 0% hasta el 20%.

			de un año no se ha vuelto a presentar.	
--	--	--	---	--

Tabla 1. Probabilidad de ocurrencia para un evento con riesgo de corrupción.

- **Impacto:** se refiere a los efectos o daños sobre la Compañía por la materialización del Riesgo. Para lo anterior, se utilizarán las siguientes puntuaciones y categorías.

Cuantificación Reputacional o Legal			
Valor	Nivel	Afectación de Imagen	Legales
5	Significativo	Publicación de noticias en medios masivos nacionales e internacional (prensa, televisión, radio).	Acusaciones y multas significativas por organismos reguladores, litigios muy serios
4	Alto	Afectación de imagen a nivel local (medios de comunicación, redes)	Requerimiento formal o investigación por algún organismo regulador, litigios mayores
3	Medio	Afectación a la imagen a nivel local (gremio, grupos de clientes)	Requerimiento informal por algún organismo regulador, litigios menores
2	Bajo	Afectación menor de la reputación ante entes de control	Requerimiento informal por algún organismo regulador, conciliaciones menores
1	Insignificante	Afectación de imagen ante uno o varios clientes	Asuntos legales menores

Tabla 2. Cuantificación del impacto por la materialización del riesgo.

Determinado el nivel de frecuencia y el nivel de impacto, se establece el nivel de RIESGO INHERENTE para cada riesgo, de forma que dicho nivel de riesgo (severidad) se determina:

Resultante de multiplicar los niveles de probabilidad y el impacto. El cálculo del riesgo inherente corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo inherente} = \text{Probabilidad de ocurrencia} * \text{Calificación de Impacto}$$

Los valores serán ubicados en una matriz 5 x 5 y cada uno de los cuadrantes tendrá asignado un nivel de riesgo inherente de acuerdo con el resultado obtenido. El mayor valor posible para el riesgo inherente será el 25.

En el eje vertical del mapa de riesgos se encuentra la probabilidad y en el eje horizontal se encuentra el impacto de ocurrencia. La combinación de estas dos variables permitirá ubicar el riesgo dentro del mapa, evidenciando así la criticidad del mismo

Con el nivel de riesgo se determina el tipo de acción o estrategia a seguir.

47

PROBABILIDAD	PUNTAJE	ZONAS DE RIESGO				
Altamente probable	5					
Muy probable	4					
Probable	3					
Poco probable	2					
Remoto	1					
	IMPACTO	Insignificante	Bajo	Medio	Alto	Significativo
	PUNTAJE	1	2	3	4	5

Tabla 3. Mapa de riesgos.

Los criterios anteriormente mencionados permitirán mantener una matriz bajo una metodología ISO 31000 en cuanto a una adecuada gestión al riesgo. Esta metodología define una matriz de 5x5, en donde 1 es menor y 5 es mayor.

El mapa de riesgos de corrupción y soborno Transnacional de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S es una representación gráfica de la exposición inherente del Riesgo de corrupción y soborno transnacional, de acuerdo al nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia de cada riesgo. Dicho mapa posee veinticinco (25) distintos perfiles de riesgo (impacto – probabilidad de ocurrencia) y permite caracterizar la exposición de cada riesgo en cuatro niveles: bajo (verde), medio (amarillo), alto (naranja) y extremo (rojo). Esto facilita la priorización de los riesgos frente a la destinación de esfuerzos y recursos para responder a aquellos que presenten una mayor exposición al riesgo de Corrupción y Soborno transnacional.

Nivel de Exposición	Descripción	Valoración Cuantitativa del riesgo
Extremo	Se percibe que es posible que el riesgo se presente con una frecuencia o impacto excesivo para la organización, generando pérdidas que exponen la continuidad del negocio u organización	4
Alto	Se considera que el riesgo puede presentarse con una frecuencia o impacto representativo, afectando la adecuada operación del negocio u organización	3
Medio	Se presentan eventos de riesgos que comprometen el resultado de los procesos	2
Bajo	Se presentan eventos en los procedimientos de baja criticidad para el negocio.	1

Tabla 4. Identificación zona de riesgos.

(v) Control.

En esta etapa se identifican las medidas para controlar el riesgo inherente al que se encuentra expuesta la Organización, teniendo en cuenta los riesgos identificados y medidos en las etapas anteriores. Por lo tanto, se realiza una identificación y medición de la eficiencia de los controles ejecutados en los procesos de la Organización. Como resultado de esta etapa se obtiene la exposición residual de la Organización frente al riesgo de corrupción, utilizando la metodología descrita a continuación:

En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar los riesgos inherentes a los que se ve expuesta, con el fin de disminuir la frecuencia de ocurrencia y el impacto en caso de que se materialicen.

En esencia los controles deben cumplir con las siguientes características:

- **Relación con lo planteado:** Siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la línea de negocio o por el proceso.
- **Medición:** Debe facilitar la medición y cuantificación de los resultados.
- **Detectar Desviaciones:** Una de las funciones inherentes al control, es descubrir las diferencias que se presentan entre la ejecución y la planeación o con respecto a los estándares o políticas definidas.
- **Establecer medidas correctivas:** El objeto del control es prever fallas y/o corregir los errores. Debe ser cíclico y repetitivo

Los controles del Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), se calificarán de acuerdo con los tipos y formas de control frente al estado de su implementación, existen cinco (5) variables con unos pesos (%) parametrizables, a su vez cada variable posee unas categorías con un peso internamente. De acuerdo con la siguiente escala:

FACTOR EVALUADO	CARACTERISTICA DE EFECTIVIDAD	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
Clase	Correctivo	1	30%
	Detectivo	2	
	Preventivo	3	
Responsable con experiencia	No tiene experiencia	1	10%
	Tiene experiencia	2	
Tipo	Manual	1	20%
	Semiautomático	2	
	Automático	3	
Responsabilidad	Claramente asignada	3	15%
	Parcialmente asignada	2	
	No asignada	1	
Documentación del Procedimiento	Documentado, Actualizado y Divulgado	3	25%
	Documentado	2	
	No documentado	1	

	No se aplica	0	
--	--------------	---	--

Tabla 5. Calificación de los tipos y formas de control.

Para llevar a cabo la calificación de los controles a cada uno de los riesgos, se partirá de un análisis con base en los criterios propuestos por la metodología, mediante las siguientes herramientas.

- Inventario de controles actuales a los procesos.
- Talleres con dueños de procesos y líderes de las áreas.
- Lluvia de ideas.

Para llegar al resultado de la calificación del control, éste suma el cálculo de todas las variables por las categorías y se determina el grado de efectividad de los controles identificados, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nombre	Intervalo	Disminución de probabilidad – Impacto
Excelente	24-29	3
Bueno	19-24	2
Regular	14-19	1
Deficiente	10-14	0

Tabla 6. Tabla grado de efectividad del control.

Con la calificación de los controles y la determinación del riesgo inherente, se calcula el riesgo residual de C/ST, definido como el riesgo al cual se encuentra expuesta ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S luego de la ejecución de los controles sobre el riesgo inicial.

La siguiente fórmula muestra el cálculo para la determinación del riesgo residual:

$$\text{Riesgo Residual (RR)} = \text{Nivel Riesgo Inherente} * \text{Nivel de Calificación del Control}$$

Como resultado de la etapa del control, La Compañía debe establecer el perfil del riesgo residual, que es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles. El control debe traducirse en una disminución de la frecuencia y/o del impacto de los riesgos LA/FT/FPADM en caso de materializarse.

La Junta Directiva ha definido el nivel máximo de aceptación de exposición al riesgo, medido a nivel de causas, en su calificación residual en Nivel **MEDIO**, es decir, que en caso de que la calificación de cada causa después del efecto de mitigación derivado de los controles se encuentre ubicado en una zona ALTO O EXTREMO requiere de la ejecución de un plan de acción específico que debe ser diseñado por el Jefe de Área y/o líder del proceso.

5	M	A	E	E	E	SEVERIDAD DEL RIESGO NIVEL DE SEVERIDAD EXTREMO NIVEL DE SEVERIDAD ALTO NIVEL DE SEVERIDAD MEDIO NIVEL DE SEVERIDAD BAJO	E
4	B	M	A	E	E		A
3	B	M	M	A	E		M
2	B	B	M	M	A		B
1	B	B	B	B	M		
	1	2	3	4	5		

Imagen 1. Tabla nivel de severidad del riesgo.

51

El Programa de Transparencia se estructura con fundamento en la evaluación periódica de los riesgos de Corrupción y Soborno transnacional que realiza la Compañía, la cual tiene en cuenta diversos factores de riesgo entre los cuales se pueden encontrar:

- Jurisdicción país
- Sectores económicos
- Terceros
- Tamaño de la sociedad
- Naturaleza de la sociedad
- Actividades específicas

A partir de la evaluación de riesgos, se adoptan medidas de tratamiento dirigidas a mitigar la probabilidad y el impacto de los respectivos riesgos identificados.

12.3. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El Programa podrá ser objeto de auditorías internas o externas para verificar su cumplimiento. Adicionalmente, el autocontrol es considerado una herramienta para el seguimiento y monitoreo de las acciones preventivas, defectivas y correctivas adoptadas para la gestión de los riesgos de fraude, incluyendo el soborno y la corrupción.

- Revisión periódica de la matriz de riesgos: Esta revisión se debe hacer como mínimo semestralmente y será liderada por el Oficial de Cumplimiento y los líderes de proceso.
- Permanente los líderes de procesos deberán garantizar que los controles asignados a sus áreas se realicen a cabal cumplimiento.
- El perfil de riesgo residual dado en la matriz de riesgos, una vez se finalice la revisión de riesgos inherentes y controles, deberá arrojar un perfil final moderado, toda vez que la Junta de directiva ha aceptado dicho rango.
- El Oficial de Cumplimiento con el apoyo de los líderes de Cumplimiento deberá hacer pruebas periódicas al cumplimiento de controles.
- Cada funcionario desde el desarrollo propio de sus actividades deberá identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento las posibles operaciones inusuales que se presenten en su proceso.

13. SEÑALES DE ALERTA

ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S, tras identificar sus Factores de Riesgo, evaluarlos y construir sus controles de mitigación debe elaborar sus propias señales de alerta.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, entre otras, dependiendo de los Riesgos C/ST identificados.

- Conocimiento o sospecha de una relación familiar entre una Contraparte y un Servidor Público no informada.
- Cuando una persona se ha negado a incluir en los contratos la cláusula contractual tendiente a la prevención de la Corrupción y el soborno transnacional (6.11 del presente manual).
- Conocimiento o sospecha de que una Contraparte ha mentido respecto de la información brindada a ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S o cuya información no es posible verificar.
- Solicitud por parte de alguna Contraparte, para que ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S genere facturas o cualquier Documento falso.
- Solicitud por parte de alguna Contraparte para que su identidad y relación con ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S se mantenga en secreto.
- Reportes públicos que indiquen una alta incidencia en soborno y otras formas de corrupción en Colombia o la región.
- Solicitudes inusualmente altas o frecuentes de contribuciones políticas o caritativas;
- Pago de comisiones u honorarios inusualmente altas en relación con el servicio prestado;
- Presentación de reporte por parte de Contrapartes Dependientes de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) no es claro o está pobremente documentados.
- Facturas ideológicamente falsas, esto es, cuando una Persona emite una factura o cuenta de cobro, por prestación de servicios o provisión de bienes, que nunca fueron prestados ni proveídos o no lo fueron en las proporciones y cantidades facturadas.

- Servidor público que recomienda y/o presiona para que se contrate con una Contraparte sugerida por él/ella.
- Conocimiento o sospecha de que la Contraparte tiene conexiones con un Servidor Público o Autoridad Gubernamental o un miembro de la familia de una Autoridad Gubernamental, tiene una amistad cercana o tiene intereses comerciales comunes actuales o pasados.
- La Contraparte está estrechamente relacionada con un partido político, como lo demuestran las contribuciones políticas, declaraciones públicas, asistencia y/o participación en eventos políticos.
- La Contraparte tiene antecedentes judiciales relativos a C/ST.
- La Contraparte se encuentra registrada en alguna Lista Restrictivas o Lista de Control.
- Reportes públicos que indiquen una alta incidencia en soborno y otras formas de C/ST en Colombia, la región o cualquier otra jurisdicción.
- Conocimiento o sospecha de que la Contraparte se dedica a una actividad considerada de alto riesgo en materia de C/ST y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
- Conocimiento de que la Contraparte ejerce sus actividades mercantiles en una industria considerada de alto riesgo en materia de C/ST y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza.
- Contrapartes ubicadas en zonas con presencia de organizaciones narcoterroristas, que repentinamente registran un alto incremento en su nivel de ventas o un nivel de ventas que no corresponde con su capacidad económica.
- Contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por GAFI como no cooperantes o que se consideren paraísos fiscales.
- Operaciones con Contrapartes que no han sido plenamente identificadas o cuyos beneficiarios finales no han sido plenamente identificado.
- 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.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Operaciones que salgan del giro ordinario de los negocios.
- Personas jurídicas creadas bajo 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 “offshore entities” o de “offshore bank accounts”.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Transacciones o contratos:
 - Con Contratistas que presten servicios a un solo cliente;
 - Contengan pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial;
 - Que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales o en especie;

- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Los Sujetos que se percaten de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, o situaciones similares que generen sospecha de ser Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de reportarlo por medio de los conductos internos de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S

Otras señales de alerta:

- En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:
 - Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
 - 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.
- En la estructura societaria o el objeto social:
 - 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.
 - Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
- 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.
 - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
 - Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
 - Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.

14.SANCIONES.

Serán consideradas como faltas las infracciones cometidas por acción u omisión contra los mandatos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y se calificarán entre leves y graves.

14.1. Faltas Leves.

Son consideradas leves aquellas acciones u omisiones no reincidentes, que impliquen el incumplimiento de normas obligatorias contenidas en este documento, que no sean calificadas faltas graves y serán aplicadas en forma directa por la gerencia.

Las sanciones por faltas leves cometidas son:

- Llamado de atención por escrito.
- Suspensión de un día de trabajo.

14.2. Faltas graves

La calificación de las faltas graves y aplicación de las sanciones corresponderá al Gerente de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S, en la audiencia de descargos realizada al trabajador. Son faltas graves:

- (i) La inobservancia de las políticas establecidas en el presente documento en forma reiterada.
- (ii) No cumplir con el procedimiento consagrado en este documento sobre el conocimiento de clientes, proveedores y terceros en general.
- (iii) La omisión en el reporte al oficial de cumplimiento sobre alguna operación sospechosa.

Las sanciones por faltas graves cometidas son:

- Suspensión del trabajador de hasta 8 días.
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

15. RESPONSABLES DEL CONTROL Y APROBACIÓN.

El Comité de Ética Empresarial, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, es responsable de evaluar, conciliar, definir y asegurar el cumplimiento de todo lo relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La política de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) se actualizará siempre que ABASTECEMOS DE OCCIDENTE SAS lo considere necesario, y cualquier modificación deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE SAS se reserva el derecho de ajustar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para adaptarlo a nuevos requerimientos legales, jurisprudenciales, técnicos o, en general, a cualquier necesidad que contribuya a optimizar los procesos.

16. REPORTE DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

La Superintendencia de Sociedades, en desarrollo de sus funciones tiene a disposición los siguientes canales de denuncia:

- Denuncias por soborno transnacional:
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Denuncias por actos de corrupción:
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

17. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Los Reportes en la línea de transparencia, serán recibidos por el Oficial de Cumplimiento; ABASTECAMOS DE OCCIDENTE S.A.S, en cabeza de este se garantiza la confidencialidad, el anonimato del denunciante y el manejo responsable de la Información. Por lo cual, por ninguna circunstancia se tomarán represalias en contra de la persona que denuncia y se velará por la protección de su identidad.

56

18. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Harán parte integral del Programa los siguientes documentos:

- Código de ética (comportamiento) y buen gobierno *GH-DE-MN-02 Código de ética y buen gobierno.*
- Procedimiento de autorización y aprobación de Donaciones *VT-DC-31 Procedimiento de Donaciones.*
- Política de tratamiento de datos personales *GG-PDP-PL-01 Política de Tratamiento datos Personales.*
- Gestión documental importaciones *CF-DC-24 Gestión de Doc. Importaciones.*
- Manual SAGRILAF *GG-SAG-MN-01 Manual SAGRILAF.*
- Formato de vinculación de contrapartes *CF-COD-FT-02 Vinculación de Contrapartes.*
- Formato vinculación de clientes *CF-COD-FT-07 Vinculación Clientes.*
- Formato vinculación de empleados *GH-CON-FT-35 Vinculación de Empleados.*
- Formato cronograma capacitación y divulgación PTEE *GG-TEE-FT-30 Cronograma capacitación y divulgación PTEE.*
- Formato Matriz de riesgos y controles PTEE *GG-TEE-FT-31 Matriz de riesgos y control PTEE.*

- Procedimiento Importaciones CF - DC – 37.

VIGENCIA

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.S entra a regir a partir del día 16 de mayo de 2025 aprobado por la Junta directiva mediante acta No. 56; el cual se dará a conocer a sus administradores, empleados y contratistas.

CONTROL DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por
Oficial de Cumplimiento	Jefe de procedimientos	Gerencia

57

CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha	Descripción del cambio
1	13-11-2020	Creación
2	31-05-2022	Actualización
3	17-05-2023	Actualización
4	16-05-2025	Actualización



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

ANEXO 1.

SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA GG-TEE-DC-07 TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL-PTEE

LOS ABAJO FIRMANTES HEMOS ENTENDIDO Y COMPRENDIDO EL DEBIDO PROGRAMA

FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SEDE