



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. CONSIDERACIONES GENERALES	2
2.4 DEFINICIONES.....	2
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO	4
3.2 PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.....	4
3.3 PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	6
3.4 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	7
3.4.1 CONFLICTO DE INTERESES	7
3.4.2 SOBORNO	7
3.4.3 CORRUPCIÓN	8
3.4.4 FRAUDE	8
3.5 INTERACCIÓN CON PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE - PEP.....	9
3.5.1 GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE - PEP NACIONALES, INTERNACIONALES Y EXTRANJEROS	9
3.5.2 NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN.....	9
3.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS	9
3.7 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	10
3.8 REGISTROS CONTABLES.....	10
3.9 MECANISMOS PARA REPORTAR.....	10
3.9.1 LÍNEA DE ATENCIÓN PARA LA TRANSPARENCIA.....	10
3.9.2 CONCEPTOS CLAVES DE LA LÍNEA DE TRANSPARENCIA	11
3.10 ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	11
3.11 RESPONSABILIDADES LABORALES	12
3.12 ACCIONES CORRECTIVAS.....	12
3.13 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	13
4. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN	13

1. OBJETIVO

Presentar y socializar la política y el Programa de Ética Empresarial definido por la Gerencia respecto a la transparencia e integridad de **INDUSTRIAS DOFI S.A.S.**

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 El Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica para todo el equipo humano vinculado a la empresa y a todos los grupos de interés y partes relacionadas, definidos éstos como asociados, empleados, clientes, contratistas, proveedores y en general, todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **INDUSTRIAS DOFI S.A.S.**

2.2 La finalidad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es declarar pública y abiertamente el compromiso de **INDUSTRIAS DOFI S.A.S.** y de sus altos directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y de esa forma, dirigir sus actividades económicas de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen sus principios corporativos.

2.3 Este programa complementa y fortalece los planes y estrategias preestablecidos por la Empresa en el desarrollo de su visión de expansión, reconocimiento, cumplimiento y cooperación nacional e internacional, como el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - **SAGRILAF**T.

2.4 DEFINICIONES

- **Altos directivos:** Son los principales líderes de la empresa, es decir, gerente, subgerente, directores, coordinadores y miembros de asamblea general de accionistas, vinculados o no laboralmente a ésta.
- **Circular externa 100-000003:** Es la guía que pone en marcha el programa de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, la cual fue emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Resolución 100-006261:** Es la norma emitida por la Superintendencia de Sociedades el 10 de octubre de 2020 y que establece unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar programas de transparencia y ética empresarial.
- **Debida diligencia:** Se refiere a la revisión periódica que ha de hacerse 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 puedan afectar a la empresa.

- **Normas anticorrupción y anti- soborno:** Son la ley FCPA, la ley UK Bribery, la convención contra el soborno transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las normas nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **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. Igualmente, se considera 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.
- **Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por la asamblea general de accionistas para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y otros actos de corrupción.
- **Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del oficial de cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una persona jurídica.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (a) sumas de dinero, (b) objetos de valor pecuniario o (c) 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. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de **INDUSTRIAS DOFI S.A.S** tiene como fundamento los principios de legalidad, integridad, rectitud y responsabilidad, bajo las cuales, la asamblea general de accionistas y la dirección general promueven entre su personal de trabajo, clientes, proveedores y otros grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales deben estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

Consecuentemente se establece el programa de transparencia y ética empresarial por medio del cual se busca afianzar la cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la empresa de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación, así mismo, promover el respeto por las normas de la libre competencia.

3.2 PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El programa de transparencia y ética empresarial se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales:

- **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la empresa, están comprometidas con el cumplimiento de la Constitución y de las leyes colombianas, las normas y políticas fijadas por la empresa, y en general, con las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades de gobierno.
- **Principio de la honestidad:** Siempre que todos los colaboradores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales, se puede inferir que se está cumpliendo con las obligaciones y deberes frente a la sociedad, la empresa y el país; la única forma de hacerlo, es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad dentro de la empresa, son los llamados a estar más comprometidos con una conducta pródica.
- **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la empresa por encima del interés particular.
- **Principio de la lealtad:** Por compromiso y lealtad con la empresa, toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa, de

sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.

- **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general, y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la empresa por cualquier medio, es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial, y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la dirección general para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Es por ello que desde la gerencia de la empresa se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

La empresa acogiendo a las buenas prácticas, adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La empresa prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y anti-soborno incluyendo la circular externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la empresa, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el sistema de gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Las personas vinculadas a la empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el cumplimiento corporativo y la ética empresarial.

Los colaboradores que tengan la facultad de hacer compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SAGRILAFI.

3.3 PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de la empresa, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto:

1. Promover y asegurar dentro de la compañía la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres;
2. La regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa
3. El establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

Elementos del programa:

- **INTEGRAR Y COORDINAR** el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- **GENERAR** un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la compañía.
- **IMPULSAR** una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la empresa, independientemente de su nivel jerárquico.
- **IDENTIFICAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR** procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la empresa, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe hacer siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la empresa.
- **GARANTIZAR** el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
- **FOMENTAR** el deber de lealtad de los colaboradores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

3.4 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia en la empresa, ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general, es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños y favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal, sino que limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:

3.4.1 CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la empresa, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la compañía.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la empresa, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

3.4.2 SOBORNO

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 colaborador de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.

- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la empresa.

3.4.3 CORRUPCIÓN

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

- **Interna:** Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la empresa, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** Aceptación de sobornos provenientes de colaboradores de la empresa hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes, con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones, beneficien a la empresa o a un empleado de ella.

3.4.4 FRAUDE

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior, se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y ética empresarial:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la empresa.
- Alteración de información y documentos de la empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, de registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.

- Utilización de manera indebida de bienes de propiedad de la empresa que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

3.5 INTERACCIÓN CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP

3.5.1 GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP NACIONALES, INTERNACIONALES Y EXTRANJEROS

Los colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, ni patrocinios, con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la empresa. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público, no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía, no debe ser mayor a dos salarios mínimos diarios (SMD); dichas cortesías requieren previa autorización de la gerencia general, y deben quedar registrados en la contabilidad, cumpliendo estrictamente lo establecido por las políticas y procedimientos de la empresa.

3.5.2 NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

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

3.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. El departamento jurídico debe ser el responsable de incluir dichas cláusulas en todos los contratos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse, deben solicitarlas a la secretaría general o a la dirección jurídica.

3.7 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Todas las donaciones realizadas por la empresa deben tener un fin lícito y se deben hacer siguiendo los procedimientos definidos por ley y en las circulares internas de las áreas contable y financiera.

3.8 REGISTROS CONTABLES

La empresa debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los colaboradores de la empresa no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La empresa debe mantener todos los controles internos que sean necesarios, con el objetivo de evitar la causación oculta de 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.

3.9 MECANISMOS PARA REPORTAR

3.9.1 LÍNEA DE ATENCIÓN PARA LA TRANSPARENCIA

Consecuente con su lineamiento preventivo, la empresa pone a disposición una Línea de Transparencia a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés, pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida en detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.



3.9.2 CONCEPTOS CLAVES DE LA LÍNEA DE TRANSPARENCIA

- La Línea de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la transparencia e integridad de la empresa.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

3.10 ROLES Y RESPONSABILIDADES

- La dirección general de la empresa es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de gerentes, directores, coordinadores y Oficial de Cumplimiento. Además, deben promover a través del ejemplo, una cultura de transparencia en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado, sean considerados inaceptables.
- La asamblea general de accionistas es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la empresa. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el programa de transparencia y ética empresarial, y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Comité de transparencia y ética: 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.

- El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y se encargará de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso.
Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la gerencia y al Comité de Transparencia y Ética, al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre el material, y proponer mejora de procesos.
- Equipo Humano. Todos los trabajadores de la empresa deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la empresa en general.
- Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 3.4 del presente documento, 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 de las 24 horas siguientes a la dirección de auditoría.

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.

3.11 RESPONSABILIDADES LABORALES

Los casos que tengan relación con situaciones de índole laboral, sólo se deben tramitar a través de la Dirección de Gestión Humana, quienes, a su criterio, deberán evaluar si el caso particular es un asunto que se debe escalar al Comité de Convivencia.

3.12 ACCIONES CORRECTIVAS

En todos los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la empresa, se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la empresa.

Lo relacionado con proveedores de bienes y servicios y distribuidores, deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

Cuando se trate de autoridades o entes de carácter gubernamental, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

3.13 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se realizará a través difusión masiva por correo electrónico, publicidad y en la página web de la empresa, garantizando de esta manera su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones y socializaciones a los colaboradores en esta materia, se realizarán por medio de circulares internas, capacitaciones presenciales y deberán estar a cargo de Gestión Humana y el Oficial de Cumplimiento.

4. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

La empresa debe garantizar que, el archivo de los documentos relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, tengan su adecuada conservación y reproducción; para ello deberá implementar los pertinentes procesos técnicos que garanticen un archivo óptimo y seguro.