

**MANUAL DE
TRANSPARENCIA CONTRA
EL SOBORNO
TRANSNACIONAL**

GRUPO TECNOQUÍMICAS

Control de versiones

Versión	Aprobado por	Fecha
1.0	Junta Directiva Acta No.659	28 - 12 -2018



CONTENIDO

1.	CONSIDERACIONES GENERALES	5
1.1.	Alcance	5
1.2.	Definiciones	5
1.3.	Marco Legal	6
1.3.1.	Ámbito internacional	6
1.3.2.	Ámbito nacional.....	6
1.4.	Estructura organizacional	7
1.4.1.	Junta Directiva	7
1.4.2.	Representante Legal	7
1.4.3.	Oficial de Cumplimiento.....	8
1.4.4.	Empleados del Grupo Empresarial Tecnoquímicas	9
1.5.	Órganos de Control.....	10
1.5.1.	Revisoría fiscal	10
1.6.	Políticas y lineamientos del Programa de Transparencia	10
2.	MECANISMOS DE CONTROL	12
2.1.	Principio de Debida diligencia	12
2.2.	Conocimiento del Grupo de interés	13
2.3.	Auditoría de Cumplimiento	13
2.4.	Capacitación	13
2.5.	Conservación de los documentos.....	14
2.5.1.	Criterios para la conservación de documentos	14
3.	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	15
4.	DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	16
4.1.	Reserva de información.....	16
4.2.	Atención de requerimientos	16
4.3.	Reportes internos.....	16
4.4.	Reporte de infracciones a la Política de Transparencia	16
5.	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	18



Nombre	Manual Política de Transparencia contra el soborno trasnacional
Objetivo	<p>En el Grupo Empresarial Tecnoquímicas observamos prácticas de negocio basadas en el respeto, la honestidad, la lealtad, la igualdad y la confianza, para asegurar que en las relaciones comerciales que establecemos con los Grupos de interés se asegure el cumplimiento de las leyes y regulaciones en los países en los que operamos.</p> <p>La Política de Transparencia, está regida por los principios y valores establecidos en el CREDO y las normas corporativas que regulan y previenen la corrupción y el soborno trasnacional.</p> <p>El propósito de este documento, es orientar y comprometer a las personas que están relacionadas con El Grupo para que nuestras actividades se realicen dentro de un marco de ética y transparencia legal.</p> <p>Para efectos de este Manual, se entenderá que cuando se haga referencia al Grupo Empresarial Tecnoquímicas (El Grupo), lo regulado aplicará para Tecnoquímicas S.A. y cada una de las empresas que lo integran, sus filiales y subsidiarias, con sus respectivos empleados.</p>
Área responsable de la administración	Oficial de Cumplimiento Corporativo
Vigencia	28 de diciembre de 2018
Empresas del Grupo en las cuales aplica	Tecnoquímicas S.A.



1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Alcance

La política aplica: i] a todos los empleados que en algún momento realizan operaciones y transacciones en las que se pueda comprometer a cualquier empresa del Grupo Empresarial Tecnoquímicas, y ii] a las personas naturales o jurídicas con las cuales existe una relación comercial con El Grupo.

1.2. Definiciones

- **Grupos de interés:** Se refieren a las personas naturales o jurídicas con las cuales se relacionan las empresas de El Grupo (en adelante las Empresas), tales como: empleados, clientes, proveedores, contratistas, socios y/o vinculados que en algún momento realizan con las Empresas operaciones y transacciones en nombre propio o de una persona jurídica.
- **Soborno transnacional:** De acuerdo con el artículo 433 del Código Penal, es el acto en virtud del cual una persona jurídica por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete 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.
- **Negocio o Transacción Internacional que se realice a través de terceros:** Se refiere a los Negocios Internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario, un contratista, una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro Estado por esa sociedad.
- **Servidor público extranjero:**
 - Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido.
 - 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.
 - Cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Debida Diligencia:** Es la revisión previa o periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, para evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a la empresa y proporcionar información precisa y oportuna para la toma de decisiones en relación a transacciones, actividades o adquisiciones.
- **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional:** Sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la empresa.



1.3. Marco Legal

El marco legal existente en Colombia para la prevención del soborno transnacional tiene como finalidad promover la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y de mecanismos de prevención de la corrupción.

1.3.1. Ámbito internacional

El Estado colombiano ha desplegado esfuerzos significativos tendentes a evitar la corrupción, para tal efecto, ha celebrado diversos acuerdos internacionales que fueron aprobados por el Congreso de la República. Entre ellos se destacan:

- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, en 1997. Sus propósitos son:
 - Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción; y
 - Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNCAC - en 2005. Esta convención es de carácter vinculante para Colombia y los países miembros de la ONU. Sus finalidades son:
 - Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción.
 - Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos.
 - Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE") para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, en 2012. Exhorta a los países miembros a:
 - Implementar medidas eficaces para disuadir, prevenir y combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en relación con las transacciones comerciales internacionales.
 - Tipificar como delito ese cohecho de conformidad con los elementos comunes acordados y con los principios jurisdiccionales y jurídicos básicos de cada país.

1.3.2. Ámbito nacional

- Constitución Política de Colombia (1991)
- Ley 269 de 1996. Por la cual se regula parcialmente el artículo 128 de la Constitución Política, en relación con quienes prestan servicios de salud en las entidades de derecho público.
- Ley 412 de 1997. Por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de 1996.
- Ley 970 de 2005. Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.



- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1573 de 2012. Por medio de la cual se aprueba la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, adoptada por la Conferencia Negociadora en París, el 21 de noviembre de 1997.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- 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.
- Circular reglamentaria 100-00003. La Superintendencia de Sociedades la expide el 26 de julio de 2016 como una guía para que las personas Jurídicas adopten e implementen un programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1.4. Estructura organizacional

En concordancia con lo estipulado en las normas emitidas por los organismos de vigilancia y control del Estado, a continuación se enumeran las responsabilidades y funciones que deben desarrollar los diferentes organismos y empleados de El Grupo, relativos a la Prevención y Control del riesgo de soborno transnacional.

1.4.1. Junta Directiva

La Junta Directiva, como máximo órgano rector, asume el mayor compromiso para adoptar políticas que permitan prevenir, controlar y administrar eventos de riesgo de soborno transnacional; por lo tanto, le corresponde:

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Organización lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Aprobar la Política de Transparencia y gestión del riesgo con su respectivo programa de implementación, y sus posteriores modificaciones.
- Adoptar las políticas y reglas del Código de Ética, así como el régimen sancionatorio respectivo, aprobado del Comité de Auditoría.
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento para cada una de las compañías de El Grupo.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento Corporativo, y efectuar el seguimiento respectivo de las observaciones o recomendaciones adoptadas, las cuales deben estar consignadas en el acta de Junta respectiva.

1.4.2. Representante Legal

El Representante Legal debe divulgar las normas que resulten aplicables de las políticas dictadas por la Junta Directiva de El Grupo y hacer cumplir las tareas emanadas del Programa de Transparencia dentro de la Empresa. Entre otras funciones, le corresponde:



- Revisar el Programa de Transparencia diseñado para El Grupo y someterlo a consideración de la Junta Directiva para su respectiva aprobación (este proceso aplica también para las actualizaciones).
- Verificar que en los procedimientos desarrollados para el cumplimiento del Programa de Transparencia se encuentren adoptadas las políticas trazadas por la Junta Directiva.
- Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos trazados por la Junta Directiva.
- Efectuar los correctivos necesarios cuando se den las infracciones o sugerir cambios de políticas para que la operación sea viable, sin detrimento alguno para la Empresa.
- Proveer al Oficial de Cumplimiento los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa de Transparencia.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Apoyar los planes de entrenamiento en el Programa de Transparencia.
- Ordenar los procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones a la Política de Transparencia cometidas por cualquier empleado.
- Liderar una estrategia de comunicación para divulgar la Política de Ética y Transparencia, y el compromiso relacionado con la prevención del soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta, a todos los Grupos de interés y a la ciudadanía en general.
- Establecer la creación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta.
- Facilitar que los Grupos de interés, en especial los proveedores o contratistas, tengan acceso y conozcan el Programa de Transparencia de la Organización.

1.4.3. Oficial de Cumplimiento

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

- Implementar las normas definidas por organismos de control nacional e internacional relativas a la prevención de actividades relativas al soborno transnacional.
- Definir y desarrollar el Programa de Transparencia de acuerdo con las normas nacionales e internacionales vigentes.
- Presentar para aprobación del Representante Legal el plan anual del Oficial de Cumplimiento, así como el presupuesto requerido para su adecuado desempeño.
- Coordinar la administración del Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional en los países donde opera el Grupo Empresarial Tecnoquímicas.
- Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Informar al Comité Consultor de Cumplimiento, al Comité de Auditoría y al Representante Legal acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas que comprometan la responsabilidad de los empleados y de El Grupo, para que se tomen las medidas que haya a lugar.



- Informar a la Alta Gerencia acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del Programa de Transparencia, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo.
- Dirigir el sistema para recibir reportes de cualquier persona respecto a infracciones a las normas legales relativas al soborno transnacional, cualquier otra práctica corrupta o al Programa de Transparencia corporativo.
- Liderar los procedimientos internos de investigación sobre los reportes de operaciones relacionadas con infracciones a las normas legales vigentes relativas al soborno transnacional, cualquier otra práctica corrupta o al Programa de Transparencia corporativo.
- Verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención del Soborno Transnacional mediante procesos de auditoría de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia.
- Supervisar la gestión de riesgos de soborno transnacional en los negocios o transacciones internacionales en los que participe la Organización.
- Atender en forma oportuna y eficiente las inquietudes de los empleados sobre el Programa de Transparencia y sus procedimientos asociados.
- Definir y desarrollar el plan de entrenamiento en Programa de Transparencia con orientación específica para los diferentes empleados de Tecnoquímicas y sus filiales.
- Proponer la adopción de correctivos al Programa de Transparencia y la actualización del manual de procedimientos, y velar por su divulgación a los funcionarios.
- Elaborar y someter a la aprobación del Comité Consultor de Cumplimiento los criterios objetivos para la determinación de actividades relacionadas con el delito de soborno transnacional, para determinar las acciones administrativas a seguir.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención del soborno transnacional.
- Implementar la metodología para la gestión del riesgo de soborno transnacional y realizar anualmente su evaluación.
- Hacer seguimiento a la implementación y ejecución de los controles definidos para gestionar los riesgos soborno transnacional identificados.
- Revisar semestralmente los cambios legislativos y regulatorios que en materia de soborno transnacional se produzcan en los países donde opera el Grupo Empresarial Tecnoquímicas, asegurándose que se adopten las medidas para su cumplimiento.
- Presentar trimestralmente un informe escrito al Representante Legal, al Comité de Auditoría y la Junta Directiva, sobre la ejecución y aplicación del Programa de Transparencia.

1.4.4. Empleados del Grupo Empresarial Tecnoquímicas

Son funciones de los empleados:

- Adoptar y cumplir con la Política de Ética y Transparencia, y las normas definidas por organismos de control referentes a la prevención de actividades relativas al soborno transnacional.



- Informar al Oficial de Cumplimiento, apenas tenga conocimiento sobre cualquier infracción a las normas sobre prevención del soborno transnacional, a la Política de Transparencia Corporativa y de cualquier otra práctica corrupta, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Suministrar al Oficial de cumplimiento la información para adelantar los procesos de debida diligencia de las personas que intervienen en la negociación.
- Asistir y participar activamente a las capacitaciones sobre el Programa de Transparencia y sus actualizaciones.
- Es responsabilidad de cada directivo y empleado estar al día en la lectura de las políticas y procedimientos corporativos, y de las normas que se generan en las entidades que regulan la actividad de cada sector de la economía en que El Grupo participa.

1.5. Órganos de Control

1.5.1. Revisoría fiscal

En materia de control sobre Ética y Transparencia le corresponde a la Revisoría Fiscal:

- Verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Organización y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- Comunicar en forma oportuna a la Junta directiva los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. Así mismo, deberá realizar la respectiva denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que hubiere tenido conocimiento de los hechos.

1.6. Políticas y lineamientos del Programa de Transparencia

En concordancia con las normas vigentes, el Grupo Empresarial Tecnoquímicas aplicará las siguientes doctrinas:

- Dar cabal cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención y control del soborno transnacional.
- Acoger los estándares internacionales proferidos por organismos como la ONU, OEA y sus entidades especializadas, sobre prevención y control en materia de soborno transnacional.
- Revisar periódicamente los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en los países donde opera E Grupo.
- Implementar un Programa de Transparencia, acorde con su objeto social y con el nivel de exposición al riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- El Programa de Transparencia abarca y se complementa con los lineamientos definidos en los documentos Código de Ética Corporativo y Políticas de Personal.
- Actualizar estas políticas y lineamientos en forma periódica, acorde con los cambios y nuevas exigencias de la regulación y con las características y necesidades de los negocios.
- Realizar la evaluación de riesgo de soborno transnacional durante la celebración de negocios o transacciones internacionales, inclusive en la modificación de sus características.



- Todos los accionistas, directivos y empleados deben regir sus comportamientos conforme a las directrices establecidas en las políticas corporativas y el Credo, anteponiendo el cumplimiento de principios y valores al logro de metas personales o comerciales.
- Promover, por medio de la Alta gerencia, procesos de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento con el objeto de identificar contingencias de posibles actos de soborno transnacional que pueden afectar a la Organización.
- Todo empleado de la Organización está obligado a aplicar, en lo que le corresponda, las medidas de control y los procedimientos definidos en este manual.

El Grupo considera las siguientes situaciones como hechos constitutivos de actos de corrupción:

- Pagos de facilitación. Pagos, sin importar su cuantía, que se hacen para asegurar o acelerar trámites ante funcionarios gubernamentales o de una entidad privada de carácter legal y rutinario con las cuales se tiene relación contractual o comercial. Estos pagos pueden ser:
 - Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia o registro para operar.
 - Influenciar una resolución judicial.
 - Influenciar a un agente aduanero con el fin de que emita permisos o entreguen mercancías retenidas en una aduana.
 - Evitar una auditoría fiscal.
 - Realizar un acto contrario a sus funciones.
 - Rehúsar, retardar, omitir o realizar un acto propio de sus funciones.
 - Agilizar un acto propio de sus funciones.

En esta categoría se incluyen situaciones tales como:

- Pagos para influir en la adjudicación de un contrato o licitación con una entidad pública.
- Pagos para evitar una acción gubernamental debida, como la imposición de un impuesto, multa o anulación de un contrato estatal existente.
- Obtener información confidencial acerca de oportunidades comerciales, licitaciones o acerca de actividades de la competencia.
- Redactar especificaciones de ofertas de licitación a proyectos del gobierno en forma que favorezca a determinado oferente.
- Pagos para solucionar conflictos gubernamentales, por ejemplo, resolución de deficiencias tributarias o un conflicto sobre aranceles por pagar.

Tipos especiales de gasto. Prácticas comerciales legales pero que implican un riesgo de ser utilizadas para ocultar actos de corrupción (regalos, atenciones). En estos casos se seguirán los lineamientos definidos en la política de regalos y atenciones especificados en las Políticas de Personal y en el Código de Ética.



2. MECANISMOS DE CONTROL

2.1. Principio de Debida diligencia

La "Debida Diligencia" suministra a la Alta Gerencia los elementos necesarios para la administración adecuada de los riesgos de soborno transnacional en la relación con los Grupos de interés. Por lo tanto, se debe:

- Identificar plenamente a los Grupos de interés y verificar la información suministrada, de acuerdo con los requerimientos de conocimiento del cliente.
- Consultar los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado al Grupo de interés, al representante legal y su suplente y socios, si se tiene acceso a la información, para prevenir la vinculación de personas o celebración de contratos con personas naturales o jurídicas relacionadas con actividades como el lavado de activos, la financiación del terrorismo y actos de Soborno Transnacional. El proceso de validación en listas se realizará de acuerdo con los lineamientos del SAGRILAFT.
- El Oficial de Cumplimiento Corporativo, por lo menos una vez al año, solicitará a las respectivas dependencias, la información sobre las transacciones internacionales realizadas, para identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional y formular las recomendaciones que resulten pertinentes.
- La revisión del negocio o transacción internacional incluye los aspectos legales, contables y financieros. Para tal efecto, el Oficial de Cumplimiento solicitará, entre otra, la siguiente información: Nombre del Tercero o del Contratista, el objeto de dicha transacción, plazo, monto y los documentos soporte.
- Luego de dicho proceso de revisión, el Oficial de Cumplimiento presentará a los Altos Directivos un informe trimestral en el cual se incluyan las principales conclusiones y recomendaciones de dicha revisión.
- Informar a los Terceros o Contratistas la Política de Transparencia Corporativa y demás normas internas que la complementan; así mismo, los mecanismos que ha dispuesto El Grupo para notificar inquietudes o irregularidades en el cumplimiento de las mismas, tanto en la celebración de la negociación como durante la vigencia de la relación comercial.
- En los procesos de contratación con clientes y proveedores, se identificarán las relaciones con funcionarios del sector público y con Personas Públicamente Expuestas (PEP's), realizándose la debida diligencia y estableciendo controles.
- El empleado que ostente la calificación de PEP's y/o que se encuentre frente a una situación que pueda dar a lugar a un conflicto de intereses, debe seguir los lineamientos definidos en las Políticas de Personal o Código de Ética.
- El área de Cumplimiento como responsable de los procesos de Debida Diligencia o Auditoría de Cumplimiento, dejará prueba de su realización.

La Debida Diligencia se complementa con los mecanismos de control definidos en el capítulo 3 del Manual Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo – SAGRILAFT-.



2.2. Conocimiento del Grupo de interés

Consiste en conocer de manera permanente y actualizada, cuanto menos, los siguientes aspectos:

- Identificar el Grupo de interés con el cual se tiene o aspira a tener una relación comercial de tipo contractual o legal con la Organización.
- El Grupo de interés debe presentar los documentos que permitan conocer cuáles son sus ingresos, egresos y patrimonio, para realizar un análisis y determinar su solvencia financiera.
- Características y montos de las transacciones y operaciones de los clientes y proveedores actuales.
- Identificar si el Grupo de interés es una Persona Expuesta Públicamente PEP's, entendiéndose como tales a personas naturales que desempeñan cargos públicos, son servidores públicos, manejan recursos públicos, tienen algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público. Así mismo, si sus familiares hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ostentan dicha calificación.
- Monitorear periódicamente las operaciones de los clientes y comparar las características de sus transacciones con empresas o el segmento que realiza la misma actividad económica.
- El diligenciamiento, actualización y verificación de la información suministrada por los clientes en su creación, modificación e inactivación se manejará de acuerdo con el procedimiento corporativo PC-SV01-04 Manejo de establecimientos.
- El diligenciamiento, actualización y verificación de la información suministrada por los proveedores en su creación, modificación e inactivación se manejará de acuerdo con los procedimientos corporativos definidos en el Sistema Financiero.

2.3. Auditoría de Cumplimiento

El área de Auditoría Interna realizará una revisión anual respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial y verificar la efectividad de los mecanismos de control. Así mismo, debe revisar el proceso de gestión del riesgo de soborno transnacional y verificar el avance en la implementación de los planes de mitigación aprobados por la Alta gerencia.

2.4. Capacitación

El Oficial de Cumplimiento debe desarrollar programas anuales de entrenamiento dirigidos a los funcionarios con el fin de concientizarlos sobre la importancia de cumplir con la normatividad vigente relacionada con la prevención del soborno transnacional así como otras prácticas corruptas, indicando los mecanismos de control definidos por El Grupo para su aplicación y cumplimiento. Los programas de entrenamiento se deben diseñar teniendo en cuenta:

- La alta gerencia, los empleados, y los Grupos de interés, especialmente los proveedores y contratistas, deben conocer adecuadamente el Programa de Transparencia. Para ello, el Oficial de Cumplimiento debe diseñar planes de capacitación de acuerdo al nivel de exposición al riesgo de soborno transnacional.
- El Grupo debe mantener programas permanentes de entrenamiento revisados anualmente, con el objetivo de crear una cultura sobre el tema.
- Los programas de entrenamiento se revisarán, actualizarán y evaluarán como mínimo anualmente, y se adoptarán los mecanismos pertinentes para corregir deficiencias.



- La asistencia y respuesta a estas capacitaciones son de obligatorio cumplimiento para los empleados, y se dejará constancia de ello mediante el diligenciamiento de los formatos corporativos de Registro de Asistencia. El área de Cumplimiento será responsable de la custodia de los formatos y del respectivo registro en la aplicación de Gestión Humana.

2.5. Conservación de los documentos

El Programa de Transparencia implementado por El Grupo se encuentra debidamente documentado, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida, y la atención a los requerimientos de las autoridades competentes. El Programa comprende los siguientes documentos:

- El Manual Programa de Transparencia.
- Los documentos y registros que evidencian la operación del Programa de Transparencia.
- Los informes y documentos relacionados con los riesgos de soborno trasnacional presentados a la Junta Directiva, el comité de auditoría, el Representante Legal, el Comité Consultor de Cumplimiento, y los preparados y presentados por los órganos de control.
- Documentos soportes de las transacciones relacionadas con posibles actos de soborno trasnacional.
- Los demás que sean propios del ejercicio de las funciones de Oficial de Cumplimiento, como lo son correos electrónicos, informes, normas, requerimientos, etc.

2.5.1. Criterios para la conservación de documentos

- Los documentos que constituyen un soporte de una negociación deben conservarse en condiciones óptimas para evitar su deterioro o pérdida y garantizar el suministro de información cuando la autoridad competente lo requiera.
- La conservación de documentos se acogerá a lo definido en el Código de Comercio y demás normas que lo complementen.
- Los documentos originales que soportan la decisión de determinar una operación como un posible acto de soborno trasnacional o cualquier otro acto de corrupción, así como el reporte a las autoridades competentes, deben ser conservados en forma centralizada por el Oficial de Cumplimiento, quien los mantendrá con la debida seguridad y a disposición de las mismas cuando éstas los soliciten.
- Los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención soborno trasnacional se conservarán por el término establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF); al cabo de este lapso los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
 - Que se conserve en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Grupo Empresarial Tecnoquímicas asume el compromiso de administrar adecuadamente los riesgos de soborno transnacional y procurar que la organización no resulte implicada en acciones relacionadas con este tipo de delitos. Para tal efecto, se realizará un análisis de los procesos teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- La gestión del riesgo de soborno transnacional hace parte del control interno de la empresa y se realizará de acuerdo con el Manual de Gestión del Riesgo de Cumplimiento, el cual se diseñó con base en el estándar internacionales ISO 31000.
- Las evaluaciones de riesgo de soborno transnacional serán lideradas por el Oficial de Cumplimiento Corporativo y deben realizarse mínimo una vez al año.
- La decisión de aceptación del riesgo, siempre debe ser sometida a la aprobación del Representante Legal o del empleado al que se delegue esta función.
- Para la identificación de los riesgos de soborno transnacional se deben considerar los siguientes factores de riesgo:
 - Las jurisdicciones en las cuales se realizan las operaciones
 - La escala y complejidad de los requerimientos para realizar la actividad comercial
 - La naturaleza y el alcance de las interacciones con funcionarios públicos
 - La participación de terceros o intermediarios en las transacciones
- En el análisis del factor de riesgo de jurisdicción se evaluará el riesgo de realizar operaciones en países que de acuerdo a organismos internacionales, presenten grandes deficiencias en la legislación relacionada con la prevención de la corrupción y su aplicación. Para tal efecto, se revisará el Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) emitido anualmente por la organización no gubernamental Transparencia Internacional. El IPC mide los niveles de percepción de corrupción en el sector público en un país determinado y consiste en un índice compuesto, que se basa en diversas encuestas a expertos y empresas.
- Los planes de acción de mitigación de los riesgos serán implementados o se someterán a aceptación del Representante legal y de los vicepresidentes de las áreas involucradas, de acuerdo con la relación beneficio/costo.



4. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.1. Reserva de información

Los empleados de el Grupo Empresarial Tecnoquímicas deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por sus Grupos de interés y por la misma Organización.

- Los empleados de El Grupo no deben utilizar en provecho propio o ajeno la información privilegiada que han conocido en razón de sus funciones. Se entiende por información privilegiada toda aquella dada a conocer por autoridades competentes por investigaciones en curso en contra de los Grupos de interés de la Organización.
- Ningún empleado podrá dar a conocer a los Grupos de interés relacionados, directamente o por interpuesta persona, información sobre los procedimientos de control y análisis que en materia de prevención del soborno transnacional se practiquen a sus operaciones, así como los informes que sobre los mismos se envíen a las autoridades competentes.

4.2. Atención de requerimientos

De acuerdo con las Políticas de Personal referente a la comunicación externa, solo los empleados expresamente autorizados deben suministrar en forma oportuna y veraz la información que sea requerida por las autoridades de vigilancia y control, cumpliendo los procedimientos establecidos por El Grupo.

4.3. Reportes internos

El Oficial de Cumplimiento Corporativo debe presentar trimestralmente un informe escrito al Representante Legal y al Comité de Auditoría, en el cual debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- Programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
- Resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva o el Comité de auditoría.
- Documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control sobre su gestión de administración y reportes.
- El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.
- Los resultados del monitoreo y de la evaluación de la eficiencia y eficacia de las políticas de prevención del riesgo de soborno transnacional, y de los controles establecidos a las operaciones, negocios o contratos que generen estos riesgos.
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- Desarrollo de las campañas internas de entrenamiento.

4.4. Reporte de infracciones a la Política de Transparencia

El Grupo establece los siguientes lineamientos para que los empleados, proveedores o contratistas, puedan comunicar sus inquietudes y/o sospechas sobre eventos o conductas que van en contravía



a las políticas corporativas que promulgan la honestidad, la transparencia, la observancia de estándares éticos y de respeto a las leyes, en especial las relativas al control y prevención del soborno trasnacional o de otras prácticas corruptas, en las que se vea implicada la Organización.

- El Grupo Empresarial Tecnoquímicas garantizará que ningún denunciante será objeto de represalias por haber reportado las infracciones a la Política de Cumplimiento, ni habrá consecuencias para aquellos que adopten decisiones de no involucrarse en conductas de soborno trasnacional.
- Los empleados, proveedores o contratistas, que detecten eventos o conductas contrarias a la Política de Transparencia, deben reportarlos de manera inmediata a la Línea Ética o al Oficial de Cumplimiento. Estas denuncias serán tratadas como una operación inusual de acuerdo a las definiciones del SAGRILAFT.
- Las denuncias a las infracciones deben incluir los siguientes requisitos mínimos de información:
 - Identificación del denunciante
 - Información que revele de manera clara los hechos objeto de denuncia, así como la fuente de conocimiento de los mismos.
 - Referirse en concreto a hechos o personas claramente identificables.
- Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento atender todos los reportes de operaciones inusuales relativas a soborno trasnacional de manera oportuna y debe determinar si la situación corresponde con uno de los hechos que, dentro del presente Manual, se consideran constitutivos de actos de corrupción.
- Se desestimarán de manera inmediata las operaciones inusuales sobre soborno trasnacional que:
 - Correspondan con la vida privada de los colaboradores o directivos de El Grupo.
 - No sean constitutivas de un acto de corrupción de conformidad con lo indicado en el presente Manual.
 - La situación descrita no contenga elementos de juicio suficientes que revelen de manera clara los hechos objeto de denuncia, así como la fuente de conocimiento de los mismos.
 - El reporte no permite establecer la veracidad de los hechos denunciados o no se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables.
- El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de las operaciones inusuales desestimadas con fines simplemente históricos.
- Los mecanismos para atender inquietudes o reportes sobre infracciones se encuentran disponibles a través de los siguientes canales:
 - Línea telefónica gratuita: 018000 119195
 - Línea desde Celular: 0313809057 (8 am a 6 pm)
 - Página web: www.ngsoftpwc.com.co/CanalEtico-1.0/tecnoquimicas/tecnoquimicas
 - Correo electrónico: lineaeticatq@co.pwc.com



5. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Es responsabilidad de cada uno de los directivos y empleados del Grupo Empresarial Tecnoquímicas velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y los procedimientos internos. El temor reverencial (lealtad permisiva en violación de normas por parte del jefe o superior) no debe existir cuando se trate de aplicar el principio de lealtad para con la Organización establecido en el Código Sustantivo de Trabajo.

Las diferentes normas y procedimientos desarrollados a lo largo del presente Manual, son de estricto cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y empleados, quienes en caso de actuaciones intencionales (dolosas) u omisivas (culposas) pueden verse involucrados en investigaciones internas, administrativas estatales o penales, asumiendo las consecuencias del caso de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido en el país al que pertenece la compañía de El Grupo.

El área de Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento Corporativo, en sus revisiones periódicas y frecuentes, evaluarán el grado de cumplimiento de las normas y los procedimientos institucionales con el fin de detectar desviaciones e informar a su superior inmediato para tomar los correctivos necesarios y, si es del caso, aplicar las sanciones a que haya lugar.

Hablar de sanciones implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se consideran límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo de las actividades de la Organización, lo que puede llevar a la aplicación de las Políticas de Personal dadas a conocer en el proceso de inducción a la Organización.



Control de cambios

Versión	Fecha de revisión	Descripción de los cambios

