



***PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL- PTEE***

**REDLLANTAS S.A**

**Nit 811.041.369-1**

**Mayo 31 de 2022**

## CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1 INTRODUCCIÓN.....	5
1.2 OBJETIVOS .....	5
1.3 ACERCA DE REDLLANTAS S.A.....	5
2. DEFINICIONES .....	7
3. MARCO NORMATIVO.....	10
4. RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	12
5. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES DEL PTEE.....	13
5.1 OBJETIVO: .....	13
5.2 ALCANCE: .....	13
5.3 FUNCIONES DE JUNTA DIRECTIVA: .....	13
5.4 FUNCIONES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PTEE: .....	14
5.5 FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL DE REDLLANTAS:.....	15
5.6 FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: .....	15
5.7 RESPONSABLES DE PREVENCIÓN Y CONTROL CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL:.....	17
5.8 FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA REDLLANTAS:.....	17
6. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	18
6.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO C/ST:.....	18
6.2 METODOLOGÍA DE SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS C/ST: .....	18
6.3 METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS C/ST:.....	19
6.4 MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO C/ST: .....	20
6.5 ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL NEGOCIO:.....	20
6.6 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO C/ST:.....	22
6.7 ANÁLISIS DEL RIESGO C/ST: .....	23
6.8 EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST:.....	28
6.9 TRATAMIENTO DEL RIESGO C/ST:.....	28
6.10 COMUNICACIÓN Y CONSULTA DEL RIESGO C/ST: .....	30
6.11 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE RIESGOS C/ST: .....	30
6.12 SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO C/ST: .....	31
6.13 ACTUALIZACIÓN DE LAS MATRIZ DE RIESGOS C/ST: .....	31

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 3 de 55</b>

6.14 SIMULACROS DE INCIDENTES DE SEGURIDAD RELACIONADOS CON LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL:	32
7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA ESTÁNDAR Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA.	32
7.1 DEBIDA DILIGENCIA ESTÁNDAR:	32
7.2 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE:	33
7.3 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:	33
7.4 CONOCIMIENTO DE COLABORADORES:	33
7.5 CONOCIMIENTO DE ACCIONISTAS:	34
7.6 CONOCIMIENTO DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS - (PEPS):	34
7.7 DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA:	34
8 CÓDIGO DE ÉTICA, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE REDLLANTAS.	35
8.1 CÓDIGO DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO:	35
8.2 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:	36
8.3 POLÍTICA ANTISOBORNO:	37
8.4 POLÍTICA ANTISOBORNO TRANSNACIONAL:	38
8.5 POLÍTICA ANTIFRAUDE:	38
8.6 PRINCIPIOS Y VALORES DE ACTUACIÓN DE LOS COLABORADORES Y TERCEROS:	39
9. SEÑALES DE ALERTA.	44
9.1 TIPOLOGÍAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:	44
9.2 SEÑALES DE ALERTA DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA:	45
9.3 SEÑALES DE ALERTA EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL:	45
9.4 SEÑALES DE ALERTA EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS:	46
9.5 SEÑALES DE ALERTA GENERALES:	46
9.6 SEÑALES DE ALERTA ESPECÍFICAS EN PROVEEDORES:	47
9.7 SEÑALES DE ALERTA ESPECÍFICAS EN CLIENTES:	47
9.8 SEÑALES DE ALERTA ESPECÍFICAS EN COLABORADORES:	48
10. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	49
10.1 LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL:	49



10.2 REPORTE DE ALERTAS, OPERACIONES SOSPECHOSAS, ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL EN LOS PROCESOS: .....	49
10.3 LÍNEA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA: .....	50
10.4 REPORTES DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL A LAS AUTORIDADES: .....	50
11. DIVULGACIÓN DEL SISTEMA Y CAPACITACIÓN .....	51
12. CONTROL DOCUMENTAL .....	52
13. AUDITORÍA DEL PTEE .....	53
14. REVISIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y EL PTEE .....	53
15. REGIMEN SANCIONATORIO .....	53
16. CONTROL DE CAMBIOS .....	55

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 5 de 55</b>

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 INTRODUCCIÓN

Nuestro ***Programa de Transparencia y Ética Empresarial***, establece el compromiso fundamental de REDLLANTAS S.A de llevar a cabo negocios de manera ética y honesta, comprometidos con nuestros valores corporativos, nuestros clientes, proveedores y empleados, cumpliendo el marco jurídico aplicable de cada país donde tenemos operaciones.

Este Manual se elabora para reforzar sus políticas internas, en el marco de la normatividad colombiana en materia de prevención y lucha contra la corrupción. Gestionar y administrar el riesgo resulta una práctica prudente de administración y un elemento esencial para una buena dirección corporativa, siendo definitivo para el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, así como para el cumplimiento de lo establecido por la Superintendencia de Sociedades y demás normas vigentes aplicables nacional e internacionalmente. Por medio del presente Manual, REDLLANTAS incorpora las políticas de prevención y procedimientos para la gestión del riesgo, los que resultan ser guía y modelo para todas las partes interesadas vinculadas a la empresa.

### 1.2 OBJETIVOS

Definir las directrices y controles para gestionar el sistema de administración de riesgos orientado a prevenir, detectar y gestionar los riesgos de corrupción y de soborno transnacional, orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Redllantas S.A.

### 1.3 ACERCA DE REDLLANTAS S.A

#### 1.3.1 Historia

Redllantas S.A es una empresa joven conformada por socios con más de 30 años de experiencia en el sector de llantas. La compañía inició actividades en el año 2003 en la ciudad de Medellín, con una trayectoria de más de 18 años en importación y comercialización de autopartes para vehículos, en los cuales se ha posicionado como una de las empresas líderes a nivel nacional en la distribución principalmente de llantas en toda Colombia.

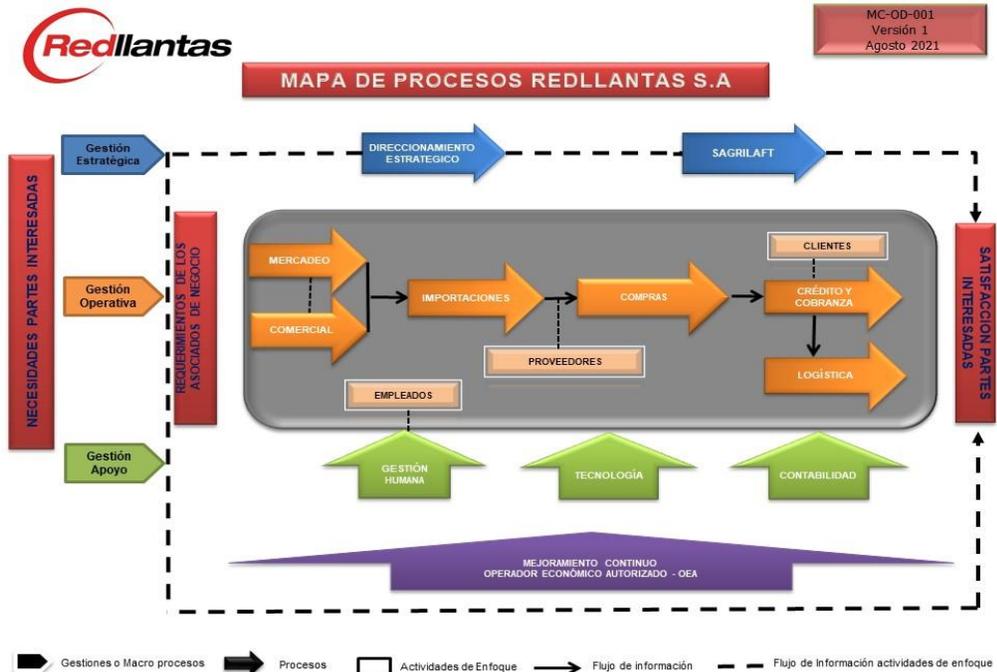
Redllantas tiene unos asociados de negocio conformados por más de 100 empleados calificados, una red de distribuidores en todo el país como sus clientes estratégicos y una cadena de suministros internacional y nacional.

Redllantas es una empresa que busca rentabilidad y sostenibilidad al darle cumplimiento a todos los requisitos normativos y regulatorios que le apliquen.



### 1.3.6 Mapa de procesos

Dentro de los pilares corporativos Redllantas ha establecido conforme la política integral, su mapa de procesos con sus subprocesos y actividades más importantes, clasificados según la cadena de suministros en aquellos que son de tipo estratégico, operativo y de apoyo.



### 1.3.7 Productos

Redllantas adquiere los productos core de negocio en Colombia, América y Asia principalmente, actualmente opera con dos líneas de producto en diferentes marcas:

- Llantas: Automóvil, Camioneta, Camión, OTR, Agrícola y Moto.
- Lubricantes.

## 2. DEFINICIONES

**2.1 ACCIONISTAS:** Son las personas naturales o jurídicas a las que REDLLANTAS S.A reconoce su calidad de accionista, en razón a que se han obligado a pagar un aporte de acuerdo con su reglamento y estatutos. Abuso de poder: Forma de ejercicio de los Poderes del Estado que se desvía de la finalidad que los inspira. A su vez es el ejercicio en forma excesiva de las atribuciones y facultades otorgadas a una persona, apartándose de la finalidad para la que fueron otorgados.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 8 de 55</b>

- 2.2 BENEFICIARIO FINAL:** Beneficiario Final: hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo final directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
- 2.3 CLIENTE:** Es toda persona natural o jurídica con la cual REDLLANTAS, establecen y mantienen una relación contractual o legal para el suministro de cualesquiera de sus productos o servicios.
- 2.4 CÓDIGO DE ÉTICA:** Declaración formal de los valores y prácticas comerciales definidos por REDLLANTAS S.A en el cual se enuncian las normas mínimas y el compromiso por cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus Empleados, contratistas, subcontratistas, Clientes, proveedores y contratistas. Para propósitos del presente manual, son contrapartes o partes interesadas, los Accionistas, Clientes, proveedores de bienes y servicios, Empleados de REDLLANTAS S.A, aliados estratégicos, arrendatarios y demás terceros Vinculados.
- 2.5 CONTRAPARTE:** Persona natural o jurídica con la que la Compañía, tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores.
- 2.6 CONTRATISTA:** Hace referencia, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza.
- 2.7 CORRUPCIÓN:** Son todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional. Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y su volumen de transacciones.
- 2.8 DEBIDA DILIGENCIA:** Son las medidas necesarias al momento de establecer una relación contractual o de negocios basado en el comportamiento que tendría un buen padre de familia o un buen hombre de negocios. Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 9 de 55</b>

- 2.9 DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA;** Proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y su volumen de transacciones.
- 2.10 EMPLEADOS:** Son las personas que desempeñan un cargo determinado en virtud de un contrato laboral suscrito con REDLLANTAS S.A, según corresponda.
- 2.11 ÉTICA:** Conjunto de valoraciones, apreciaciones y juicios que fundamentan los actos morales y proveen sustento para establecer los cursos de acción correctos que deben reflejarse en la conducta humana. Se estructura sobre valores y principios.
- 2.12 FRAUDE:** Acto de mala fe por medio del cual se engaña a alguien y se obtiene una ventaja o un lucro indebido.
- 2.13 FUENTES O FACTORES DE RIESGO:** Son los agentes generadores de riesgo en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generar riesgos en las operaciones, negocios o contratos que se realizan.
- 2.14 INTEGRIDAD:** Garantía de la exactitud de la información frente a la alteración, pérdida o destrucción, ya sea de forma accidental o fraudulenta. Inversionistas: Son las personas naturales y jurídicas que participan a riesgo en el desarrollo de un proyecto inmobiliario mediante un aporte en dinero o en especie, sin llegar a adquirir la calidad de Accionistas o socios, ni conformación de sociedad de hecho con REDLLANTAS S.A.
- 2.15 MALVERSACIÓN:** Acción de disponer en forma indebida e ilegítima de los recursos ajenos que una persona tiene en su poder como depositario, funcionario o administrador.
- 2.16 MONITOREO:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados.
- 2.17 PAGOS DE FACILITACIÓN:** pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona —un funcionario público o un empleado de una empresa privada— para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un Abuso de Poder.
- 2.18 SOBORNO:** El cohecho (coloquialmente “coima” o “soborno”) es un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 10 de 55</b>

**2.19 SOBORNO TRASNACIONAL:** Es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: 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.

### **3. MARCO NORMATIVO**

A continuación, se relacionan las normas principales que conforman el marco jurídico en la República de Colombia en relación con el Soborno Transaccional, tanto en el marco internacional como nacional.

#### **3.1 MARCO INTERNACIONAL:**

Colombia para combatir la Corrupción, ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluyen las siguientes convenciones y convenios:

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
- c. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC). Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas. Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

#### **3.2 MARCO NACIONAL:**

La Ley 1.778 del 2 de febrero de 2016, regula la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción entre otros asuntos, define el régimen sancionatorio y las disposiciones procedimentales dirigidas al combate y prevención de la conducta de Soborno transnacional y a su vez, otorga facultades a la Superintendencia de Sociedades para investigar y sancionar a personas jurídicas que, en el marco de conductas de sus Empleados, contratistas, administradores o asociados (propios o de cualquier persona jurídica subordinada), den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que éste último realice, omita o retarde actos relacionados con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 11 de 55</b>

Conforme al artículo 23 de la mencionada Ley 1.778 de 2016, se establece como deber a la Superintendencia de Sociedades, promover en las entidades sujetas a su vigilancia la adopción de programas de transparencia, Ética empresarial y mecanismos de prevención de las conductas mencionadas en el párrafo anterior. En el año 2016, la Superintendencia emitió la circular interna N° 100-002657, por medio de la cual se definen los criterios para determinar que sociedades deben adoptar los programas de ética empresarial:

- a. El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, 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 mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- b. El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- c. El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción d. Circular 100-00011 09-Ago-2021 Superintendencia de Sociedades.

### **3.3 LEGISLACIÓN VIGENTE NACIONAL:**

En materia de Soborno y corrupción, la legislación colombiana vigente es:

- a. Ley 1.340 de 2009: Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia.
- b. Ley 1.450 de 2011: Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 “Prosperidad para Todos”.
- c. Ley 1.712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 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.
- d. Decreto 1.674 de 2016 - Personas Expuestas Políticamente (PEP), por el cual se adiciona un capítulo al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1.081 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, en relación con la indicación de las Personas Expuestas Políticamente -PEP-, a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada mediante Ley 970 de 2005, y se dictan otras disposiciones.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 12 de 55</b>

- e. Ley 1.778 del 2 de febrero 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.
- f. Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, la Superintendencia de Sociedades modificó integralmente la regulación sobre Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) con el fin de ampliar su ámbito de aplicación y profundizar sobre sus requisitos mínimos para garantizar su efectividad para combatir la corrupción y soborno transnacional.
- g. Soborno Internacional:
  - Ley 1778 de 2016 9 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 100-000003 del 26 de julio de 2016 25 Guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la ley 1778 de 2016.
  - Resolución 100-002657 del 25 de julio de 2016. Por la cual se establecen unos criterios de acuerdo con el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016.
- h. Lavado de activos:
  - Decreto 1023 de 2012 – Artículo 7º 55 Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones.
  - Circular Básica Jurídica- Capítulo X. Autocontrol y gestión del riesgo LA/FT y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.
  - Doctrina sobre lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

#### **4. RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**

La Junta Directiva de Redllantas S.A asignó a:

##### **4.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PTEE PRINCIPAL:**

Nombre: Carmen Lucía de Bedout Monsalve  
Cargo: Gerente Administrativa  
Correo Electrónico: gadministrativa@redllantas.com  
Teléfono: 034 2688144 ext. 4008  
Celular: +573146453116

##### **4.2 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PTEE SUPLENTE:**

Nombre: Carolina Carrascal Grisales  
Cargo: Jefe de Mejoramiento Continuo

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 13 de 55</b>

Correo Electrónico: jefemejora@redllantas.com

Teléfono: 034 2688144 ext. 4041

Celular: +573147817024

Personas con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

El Oficial de Cumplimiento PTEE será el encargado de la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y deberá presentar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe depender únicamente de la Junta Directiva. Además, es importante que el Oficial de Cumplimiento PTEE cuente con la autonomía y los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos para poner en marcha el respectivo Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## **5. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES DEL PTEE**

### **5.1 OBJETIVO:**

Establecer las funciones y asignar las responsabilidades a los diferentes colaboradores y órganos de REDLLANTAS, en relación con el sistema de administración del riesgo.

### **5.2 ALCANCE:**

La aplicación de la función de los Colaboradores y miembros de los órganos de control que se relacionen con el sistema, son de estricto cumplimiento. Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del sistema, en REDLLANTAS, se define el modelo organizacional acorde con estas exigencias, las cuales son las responsables de aplicar, evaluar, supervisar y monitorear el sistema para determinar si existen fallas o debilidades en sus políticas y procedimientos de control para adoptar las medidas necesarias para su fortalecimiento.

### **5.3 FUNCIONES DE JUNTA DIRECTIVA:**

Son funciones de la Junta Directiva de REDLLANTAS en relación con el sistema de gestión y administración del riesgo: Manual de Ética, política Antisoborno y Conducta Anticorrupción:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 14 de 55</b>

- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- 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 Entidad Obligada 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 la Entidad Obligada, los Colaboradores, 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 Colaboradores, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

#### **5.4 FUNCIONES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PTEE:**

Son Funciones del Oficial de Cumplimiento PTEE:

- 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 o el máximo órgano social.
- 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 Entidad Obligada, 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.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 15 de 55</b>

- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a Colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación; i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- k. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST; k. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- l. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada

#### **5.5 FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL DE REDLLANTAS:**

Son funciones de Representante Legal:

- 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. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f. 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.

#### **5.6 FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:**

Son funciones del Revisor Fiscal de REDLLANTAS:

- a. 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, en los siguientes términos:
- b. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, 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.
- c. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad.
- d. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.
- e. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.
- f. Efectuar las revisiones periódicas sobre CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL, de acuerdo con el respectivo análisis de riesgos, que le permitan detectar incumplimientos a normatividad vigente aplicable a REDLLANTAS en materia de prevención del CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL. Dicha gestión puede incluir la revisión de las funciones que cumplen los administradores en relación con el sistema implementado.
- g. Presentar un informe a la Junta Directiva, en donde exprese las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Soborno y Corrupción.
- h. Debe poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SAGRILAFT y el PTEE o de los controles establecidos.
- i. Efectuar las revisiones periódicas sobre Corrupción y Soborno Transnacional, de acuerdo con el respectivo análisis de riesgos, que le permitan detectar incumplimientos a normatividad vigente aplicable a Redllantas en materia de prevención del Corrupción y Soborno Transnacional. Dicha gestión puede incluir la revisión de las funciones que cumplen los administradores en relación con el sistema implementado.
- j. Presentar un informe a la Junta Directiva, en donde exprese las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Soborno y Corrupción.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 17 de 55</b>

- k. Debe poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del PTEE o de los controles establecidos para el riesgo de C/ST.

Además de todas las funciones relacionadas con los sistemas de control y auditoria en la empresa, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, que le permitan al revisor fiscal, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la empresa y sus asociados, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

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.

#### **5.7 RESPONSABLES DE PREVENCIÓN Y CONTROL CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL:**

- a. Garantizar que se realice la Debida Diligencia a la totalidad de las partes interesadas de acuerdo con el factor o fuente de riesgo clasificado y asignado e informado por el área a la que pertenezca. · Analizar y verificar que tanto los formatos e instructivos CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL se diligencien totalmente y la documentación suministrada por las partes interesadas, cumpla con lo establecido en el presente manual.
- b. Utilizar la herramienta que se encuentre disponible al momento de consulta, para la validación o verificación en listas restrictivas, locales e internacionales, con la identificación personal de las contrapartes ya sea natural o jurídica incluyendo representante legal, Accionistas, revisor fiscal. · Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, los casos catalogados como operaciones inusuales y operaciones sospechosas en conductas de cualquier tipo de Soborno o corrupción.
- c. Salvaguardar la documentación soporte de la Debida Diligencia, de acuerdo con la seguridad documental establecida en REDLLANTAS.
- d. Permitir continuar con el proceso de vinculación de la parte interesada, una vez la debida diligencia no presente riesgo CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.
- e. Garantizar la reserva de la debida diligencia y de su resultado, frente a terceros y la contraparte dueña de la información.

#### **5.8 FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA REDLLANTAS:**

Todos los Colaboradores de REDLLANTAS tienen la obligación de:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 18 de 55</b>

- a. Responsabilizarse personalmente de identificar posibles riesgos de cualquier modalidad de Soborno o Corrupción e informarlos al Oficial de Cumplimiento.
- b. Conocer y cumplir las políticas, procedimientos y procesos de control pertinentes para SAGRILAFIT/SOBORNO/CORRUPCION, que atañan a sus responsabilidades, actividades comerciales, país y ubicación geográfica.
- c. Asistir y participar en las actividades de capacitación sobre la prevención del lavado de dinero y la financiación del terrorismo.

## **6. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Se establecen etapas para la gestión del riesgo tales como diagnóstico, metodología de segmentación, identificación, evaluación y medición del riesgo, dependiendo de los factores de riesgos a los que está expuesta la empresa.

### **6.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO C/ST:**

REDLLANTAS mediante un análisis estadístico del comportamiento de sus ventas, operaciones y adquisición de productos y servicios, para las contrapartes que intervienen en su cadena de suministros, identificó como factores de riesgo de corrupción y soborno transnacional, a los siguientes:

- 6.1.1 Contraparte:** Clientes y Proveedores.
- 6.1.2 Actividad económica:** Es la actividad económica principal que reporta la contraparte en su proceso de debida diligencia.
- 6.1.3 Jurisdicción:** Es la identificación del Departamento o Región de operaciones de la contraparte.
- 6.1.4 Productos:** Las líneas de productos que se comercializan en el core del negocio.
- 6.1.5 Canales de Distribución:** Son los canales de venta y distribución del producto en el sector.
- 6.1.6 Riesgo País:** Este factor de riesgo se analiza en los proveedores internacionales con los cuales se tienen operaciones de importación en los diferentes países de origen.

### **6.2 METODOLOGÍA DE SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS C/ST:**

REDLLANTAS, identifica, establece y documenta los riesgos inherentes relacionados con los riesgos Corrupción y Soborno Transnacional (Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles) al riesgo de corrupción y soborno transnacional,

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 19 de 55</b>

teniendo en cuenta la segmentación de los factores de riesgo a partir de las características propias de su objeto social.

Con el objetivo de establecer el segmento de riesgo dentro de cada factor de riesgo, se realiza la respectiva caracterización de los segmentos, la identificación por factores de riesgo y su definición, para lo cual se aplicó la **Metodología de Árbol de Decisiones**. Con esto, se establecerán las señales de alerta cuantitativas que permite dar seguimiento a operaciones inusuales y sospechosas.

La segmentación se fundamentó en los siguientes factores de riesgos:

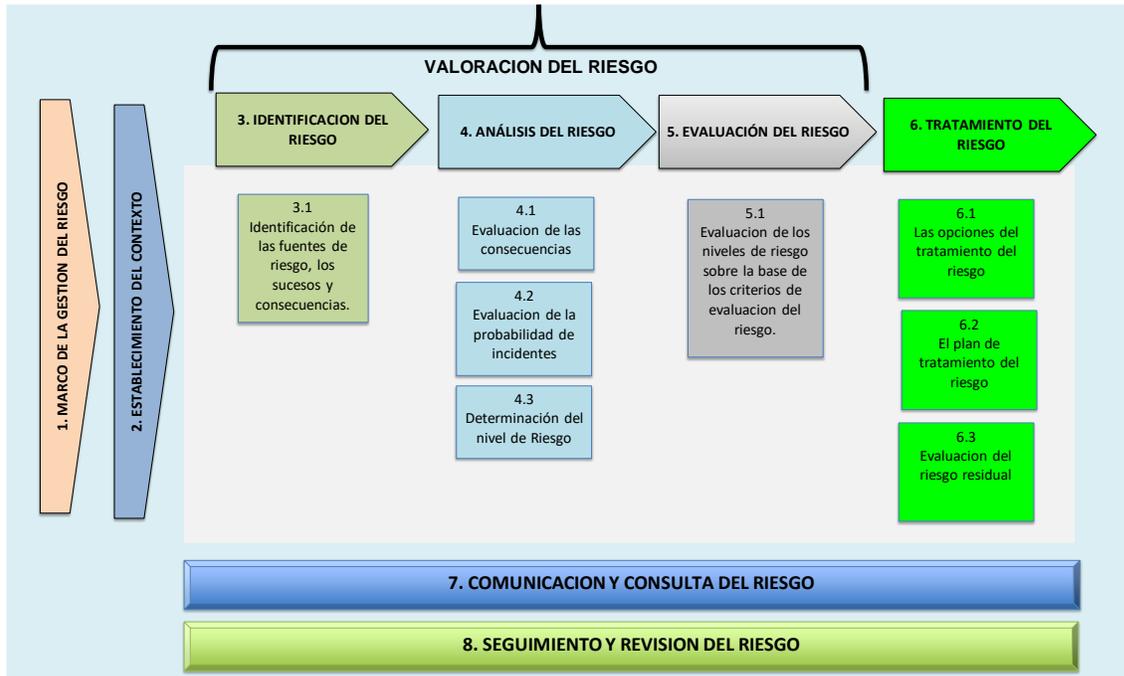
<b>Factor de riesgo</b>	<b>Variables mínimas a tener en cuenta a la hora de segmentar</b>
<b>Contrapartes: Clientes y Proveedores</b>	Vinculaciones, volumen y frecuencia de las transacciones.
<b>Actividad económica</b>	Actividades registradas para el desarrollo del negocio.
<b>Productos</b>	Naturaleza, características y nicho de mercado o destinatarios.
<b>Canales de Distribución</b>	Naturaleza y características
<b>Jurisdicciones</b>	Ubicación, características y naturaleza

Una vez determinado el comportamiento de la segmentación de los factores de riesgos, se determinan los criterios para determinar los niveles de riesgos, controles y seguimientos.

### **6.3 METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS C/ST:**

La gestión del riesgo se planifica desde la elaboración del diagrama de la cadena de suministros de acuerdo con el contexto del negocio de REDLLANTAS: Importador y Generador de Carga (Distribución).

El proceso de gestión de riesgo involucra las siguientes etapas:



#### 6.4 MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO C/ST:

Con la conformación del comité de Riesgos: Gerente Administrativo, Gerente Organizacional, Oficial de Cumplimiento PTEE, Jefe de Importaciones, jefe de Logística y Jefe de Mejoramiento Continuo, como responsables de los procesos asociados a la cadena de suministros y de la gestión (identificar, detectar, prevenir y mitigar) de riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que esté expuesta REDLLANTAS:

- Se encuentra un método semicuantitativo para el análisis de riesgos.
- Se trabaja con esquema de lluvia de ideas para la identificación de los riesgos por cada etapa de la cadena de suministros.
- La metodología para el análisis y evaluación del riesgo es una matriz de consecuencias y probabilidades basada en la norma ISO 31000:2018.
- Se define la Política de Gestión del Riesgos.
- A partir de la Política se crea el despliegue de ésta en Directrices, Objetivos, Indicadores, metas y programas.

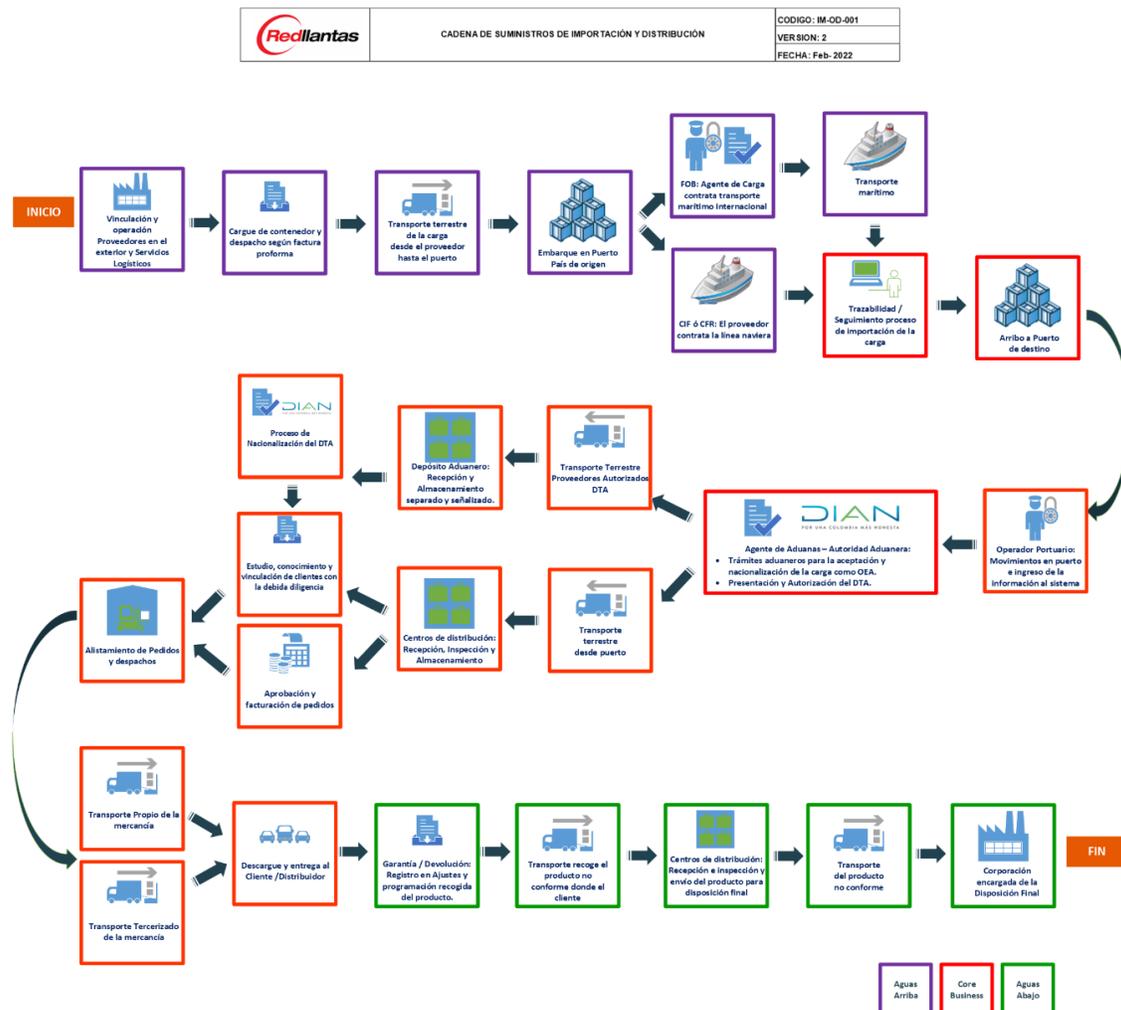
#### 6.5 ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL NEGOCIO:

Se diagrama la Cadena de Suministros de importación y distribución con base en todas las actividades de comercio desde los países de origen hasta los centros de distribución en el

país de destino, Colombia, en donde interactúan diferentes asociados de negocio con los cuales se tienen operaciones críticas tercerizadas.

Los principales asociados de negocio críticos en la cadena se describen en el documento *IM-OD-001 Cadena de suministros de importación y distribución*, relacionando las actividades tercerizadas, el nombre del asociado de negocio y la ubicación donde realiza la operación. En la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST, se describen:

- a. La etapa de la cadena de suministro.
- b. Las actividades desarrolladas en la etapa de la cadena de suministro.
- c. Las partes involucradas / interesadas (actores / asociados de negocios).
- d. Los procesos del sistema de gestión de la empresa y que son propietarios del riesgo (Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional -Ver mapa de procesos).



## 6.6 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO C/ST:

La identificación de los Riesgo Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional, se hará en conjunto, entre el comité de riesgos como líder y todos los jefes, responsables de los procesos que hacen parte de la cadena de suministros. Cada jefe de proceso será quien determine de manera aún más asertiva, los riesgos involucrados en cada etapa; bajo la metodología de lluvia de ideas que luego se van filtrando.

Los riesgos se identifican partiendo de los posibles eventos adversos que puedan afectar la operación en cada proceso y cada actividad de la cadena de suministros. Esta identificación se realizará semestralmente en el comité de riesgos donde serán invitados los líderes de cada proceso que se considere.

Se tendrán en cuenta las nuevas legislaciones y normatividad, las novedades y/o incidentes de seguridad reportados hasta la fecha, los procedimientos de la empresa que estén cambiando y que puedan generar nuevos riesgos. A parte de lo mencionado, cada jefe puede manifestar algún otro riesgo que identifique antes de la reunión del comité y este será evaluado en comité de riesgos más próximo o programar uno extraordinario.

En la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST, se describen:

- a. Los Factores del Riesgo: es decir la amenaza o el peligro al que se está expuesto.
- b. La Evaluación del Riesgo: se realiza en una escala de Amenaza donde ésta como fuente de riesgo tiene la probabilidad de capacidad e intención de afectar y causar un daño a la empresa.

**Tabla 1. Criterios de Calificación de Amenazas**

<b>FUENTE DE RIESGO (PELIGRO/AMENAZA)</b>		<b>La probabilidad de capacidad e intención de la AMENAZA para afectar y causar un daño a la organización. ¿Qué tan expuesto está el ALCANCE establecido para la Gestión del riesgo a esta AMENAZA?</b>
<b>0,25</b>	<b>BAJA</b>	Amenaza sin capacidad y/o sin intención. No se han presentado eventos relacionados con esta fuente de riesgo en el contexto interno y externo del alcance de la gestión de riesgos.
<b>0,50</b>	<b>MEDIA</b>	Amenaza con capacidad y se han presentado eventos en el contexto externo del alcance de la gestión de riesgos con características atribuibles a esta fuente de riesgo.
<b>0,75</b>	<b>ALTA</b>	Amenaza con la capacidad y la intención. Se han presentado eventos en el contexto interno del alcance de la gestión de riesgos atribuibles a esta fuente de riesgo.

<b>1,00</b>	<b>MUY ALTA</b>	Amenaza con la capacidad y la intensidad. Se han presentado eventos en el contexto interno y externo del alcance de la gestión de riesgos atribuibles a esta fuente de riesgo.
-------------	-----------------	--

- c. Id del Riesgo: corresponde a un código alfanumérico único de identificación de cada riesgo identificado así: R000 (Consecutivo).
- d. Riesgo: Se define con exactitud el nombre del riesgo identificado.
- e. Descripción del riesgo: se describe claramente cuál es el significado de este riesgo en la etapa de la cadena de suministros que se está analizando.

### 6.7 ANÁLISIS DEL RIESGO C/ST:

Una vez identificados los riesgos, el comité de riesgos hace su análisis y calificación. Los criterios de calificación son la vulnerabilidad, la probabilidad de ocurrencia y la severidad de las consecuencias de los riesgos. En la tabla 2, se establece la escala de calificación de estos criterios de *Vulnerabilidad, Probabilidad y Consecuencias*.

Se aplica a cada riesgo el criterio de vulnerabilidad, asignando la calificación correspondiente a la exposición que este riesgo tenga en esa etapa. la consecuencia más grave que este riesgo tenga. Se aplica a cada riesgo el criterio de probabilidad de ocurrencia, asignando la calificación correspondiente a la ocurrencia de la causa más probable o frecuente.

Se registra en la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST de la siguiente manera:

- a. Vulnerabilidades / fallas en la seguridad presentes que pueden ser aprovechadas por la amenaza para la materialización del riesgo.
- b. Controles presentes para mitigar la amenaza y evitar la materialización del riesgo, en cada etapa y proceso determinado.
- c. Vulnerabilidad (v): se establece de acuerdo con los criterios de calificación de la Tabla 2.

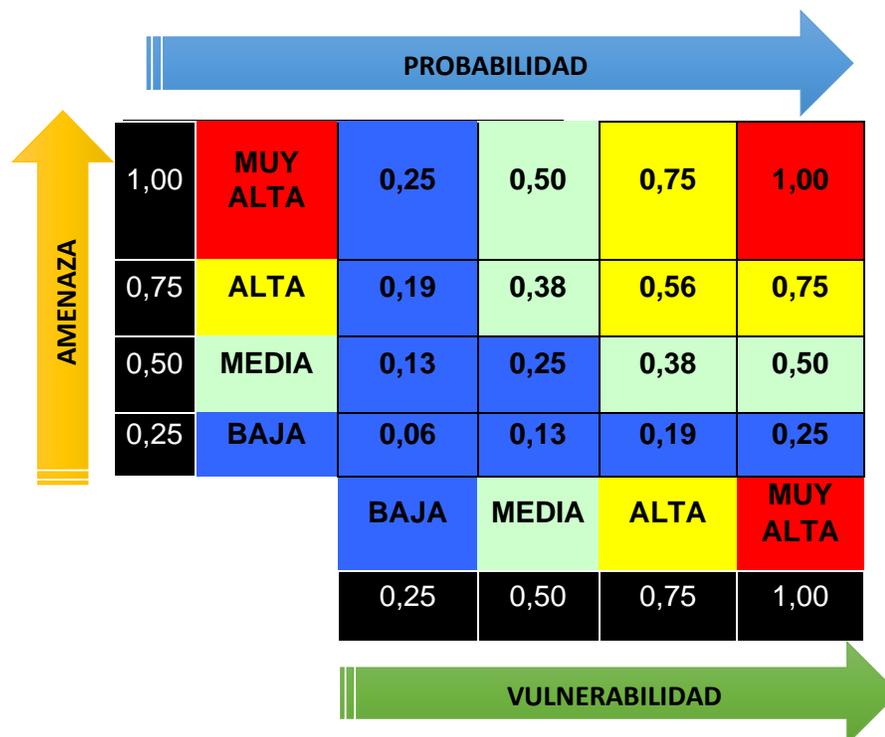
**Tabla 2. Tabla de Criterios de Vulnerabilidad**

<b>VULNERABILIDAD</b>	Debilidades que permiten el aprovechamiento por parte de la amenaza e incrementan la probabilidad de la materialización del riesgo (efectividad de los controles)
-----------------------	---

<b>0,25</b>	<b>BAJA</b>	Los controles de seguridad establecidos y aplicados en la empresa son totalmente eficaces para evitar la materialización del riesgo. No se requiere de la implementación de más controles.
<b>0,50</b>	<b>MEDIA</b>	Los controles de seguridad establecidos y aplicados son suficientes para evitar la materialización del riesgo. Es viable implementar más controles para asegurar una total eficacia.
<b>0,75</b>	<b>ALTA</b>	Los controles de seguridad establecidos y aplicados son insuficientes y presentan fallas para evitar la materialización del riesgo.
<b>1,00</b>	<b>MUY ALTA</b>	No se han establecido y aplican controles de seguridad para evitar la materialización del riesgo.

d. Probabilidad (p): la ocurrencia de un riesgo se determina con la multiplicación de la **Amenaza (la fuente de riesgo) x Vulnerabilidad (fallas presentes)**.

**Tabla 3. Matriz de Riesgos de Probabilidad: Amenaza x Vulnerabilidad**



e. Consecuencia/impacto/daño, se debe describir y marcar si las consecuencias o impactos son financieros, legales, cliente/imagen y/o operacional, de acuerdo con la criticidad de cada impacto se asigna una calificación y esta se promedia de la siguiente manera:

**Consecuencias = Promedio = (calificación financiera + calificación legal + calificación cliente/imagen + calificación operacional) / 4**

FINANCIERO	LEGAL	CLIENTE/IMAGEN	OPERACIONAL	CONSECUENCIAS (C)
1,00	0,25	0,25	0,5	0,50

En la **Tabla 4** a continuación, describe la calificación de la Consecuencia, obtenida con el promedio anterior:

**Tabla 4. Tabla de Criterios de Consecuencia**

CONSECUENCIA (IMPACTO / DAÑO)		Consecuencias/Daños/Impacto que puede ocasionarse en el ALCANCE de la Gestión de riesgos la materialización del riesgo analizado. Pueden ser sociales, legales, económicos, físicos, operativos, de imagen etc.
0,00 - 0,25	BAJA	Las consecuencias son mínimas o casi nulas. Las consecuencias pueden ser asumidas por la organización sin ningún problema. No existe incidencia sobre la continuidad del negocio. Pérdidas menores entre 0.01% y 0.005% del patrimonio neto. <b>Criterio SGC:</b> No se afecta la capacidad para proporcionar confianza en la capacidad de la organización para proporcionar de forma coherente a los clientes productos y servicios conformes y para mejorar la satisfacción del cliente
0,26 - 0,50	MEDIA	Con consecuencias para gran parte de la empresa. Impacto legal medio. Afecta los procesos y las actividades afectando levemente la continuidad del negocio. Pérdidas menores entre 0.1% y 1% del patrimonio neto. <b>Criterio SGC:</b> Se afecta levemente la capacidad para proporcionar confianza en la capacidad de la organización para proporcionar de forma coherente a los clientes productos y servicios conformes y para mejorar la satisfacción del cliente

0,50 - 0,75	<b>ALTA</b>	<p>Con consecuencias altas para la operatividad de la empresa y/o su imagen. Impacto económico grave. Alto impacto legal. (Probabilidad de grandes daños a las instalaciones, probabilidad de daño a las personas) e incide sobre la continuidad del negocio. Pérdidas superiores entre 1% y 10% del patrimonio neto.</p> <p><b>Criterio SGC:</b> Existe afectación grave a la capacidad para proporcionar confianza en la capacidad de la organización para proporcionar de forma coherente a los clientes productos y servicios conformes y para mejorar la satisfacción del cliente</p>
0,76 - 1,00	<b>MUY ALTA</b>	<p>Con consecuencias para las personas, bienes e instalaciones la empresa. Afectación al negocio, gran pérdida de valores de difícil recuperación, daño a las instalaciones, afectación a la imagen y reputación organizacional. Incide significativamente sobre la continuidad del negocio. Pérdidas superiores al 10% del patrimonio neto.</p> <p><b>Criterio SGC:</b> Existe afectación muy grave y significativa sobre la capacidad para proporcionar confianza en la capacidad de la organización para proporcionar de forma coherente a los clientes productos y servicios conformes y para mejorar la satisfacción del cliente</p>

f. La medida del riesgo establece cual es el Nivel del riesgo (nr) por cada riesgo analizado en su **Probabilidad x Consecuencia** como se muestra en la Tabla 5 y 6 y se deben tomar las medidas del riesgo de acuerdo con este Nivel de Riesgo.

**Tabla 5. Matriz de Riesgos de NR: Probabilidad x Consecuencia**

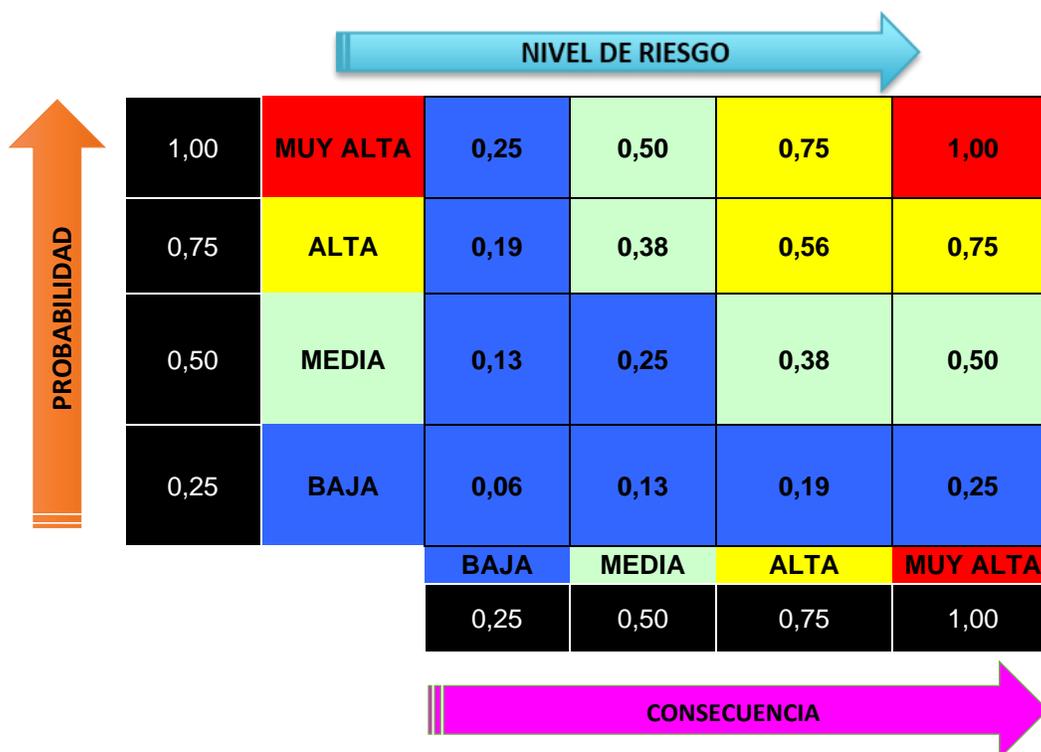


Tabla 6. Tabla de Criterios de Nivel de Riesgo Calculado

MEDIDA DEL RIESGO		Magnitud de un riesgo o de una combinación de riesgos, expresada en términos de la combinación de la probabilidad y sus consecuencias	PRIORIDAD DE TRATAMIENTO	MONITOREO Y COMUNICACIÓN INTERNA DEL RIESGO
NIVEL DE RIESGO (NR)				
Nivel de Riesgo (NR) es igual a la Probabilidad (P) por la Consecuencia (C).				
0,00 - 0,25	<b>BAJO</b>	Mantener el monitoreo sobre los controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. Tomar acciones correctivas para los riesgos materializados. <b>Nivel establecido por la gerencia general para el APETITO DEL RIESGO - Nivel de riesgo ACEPTABLE.</b>	P4	El tratamiento debe ser seguido por el comité de riesgos y reportado a la alta gerencia semestralmente. Analizar la tendencia del riesgo y los eventos materializados.
0,26 - 0,50	<b>MEDIO</b>	Tomar acciones e implementar medidas de control para reducir la vulnerabilidad y consecuencias. <b>Nivel de riesgo NO ACEPTABLE</b>	P3	El tratamiento debe ser seguido por el comité de riesgos y ser parte relevante de la gestión de los responsables y/o las áreas de control. Informes a la gerencia mínimo semestralmente. Analizar la tendencia del riesgo y los eventos materializados.
0,50 - 0,75	<b>ALTO</b>	Implementar programas y medidas de seguridad, protección de activos y prevención de pérdidas. Tomar acciones e implementar medidas de control para reducir la vulnerabilidad y consecuencias. Requiere la atención por parte de los jefes de procesos. <b>Nivel de riesgo NO ACEPTABLE</b>	P2	El monitoreo debe ser parte de las actividades rutinarias de seguimiento por parte de los propietarios del riesgo. Informes de propietarios del riesgo al RISK MANAGER de forma mensual y por parte de

			este a la gerencia de forma bimensual.
0,76 - 1,00	<b>MUY ALTO</b>	Requiere implementar medidas urgentes para atacar las vulnerabilidades. Diseñar e implementar un Plan de continuidad del negocio (BCP) puntual para reducir las consecuencias. Dar prioridad en el tratamiento. <b>Nivel de riesgo NO ACEPTABLE</b>	P1  El tratamiento y comportamiento debe ser reportado a la alta dirección de forma mensual y esta debe pronunciarse formalmente sobre la tendencia, los eventos materializados, el seguimiento y los planes de tratamiento.

#### 6.8 EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST:

Después de identificar los riesgos y ubicarlos en el cuadro de análisis del Nivel del Riesgo Tabla 6, se deben comparar los niveles de riesgos de acuerdo con su criticidad, con el fin de establecer las prioridades de los riesgos para su tratamiento. Para ello se debe filtrar los riesgos con Nivel de Riesgo Medio, dado que el único nivel aceptable de riesgo para la organización es Bajo.

El resultado de una evaluación del riesgo es una lista priorizada de riesgos para tomar acciones enfocadas en lo que realmente es relevante y también sirven de fuente para priorizar los planes de contingencia ante posibles eventos inesperados con la carga, siniestros e incidentes de seguridad y para la realización de simulacros como medida de prevención.

Se registra en la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST de la siguiente manera:

Evaluación del riesgo: Se debe dar un ranqueo de la prioridad para el tratamiento del riesgo: Alta, Media, Baja.

La determinación del nivel de riesgo está relacionada con el comportamiento del riesgo en la segmentación.

#### 6.9 TRATAMIENTO DEL RIESGO C/ST:

Posterior a la evaluación del riesgo, se deben identificar las opciones de "Tratamiento del Riesgo".

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 29 de 55</b>

Al “Tratar” el riesgo se deben tener en cuenta las siguientes opciones de tratamiento:

- a. Reducir la probabilidad.
- b. Reducir las consecuencias.
- c. Controlar el Riesgo (Evitar, Prevenir, Proteger).
- d. Financiamiento del Riesgo (Aceptar, Retener, Transferir).

**Tabla 7. Criterios para el Tratamiento del Riesgo**

<b>CONVENCIONES - OPCIONES PARA TRATAMIENTO DEL RIESGO</b>	
<b>EVITAR EL RIESGO</b>	Mediante la cancelación de la actividad que genera el riesgo. Modificando las condiciones del negocio.
<b>AUMENTAR EL RIESGO</b>	Reducción del actual nivel de control o estar expuesto a un riesgo mayor. Aumentar la exposición al riesgo si se puede tomar ventaja de las oportunidades. Reducir el nivel de control, si los gastos exceden los beneficios.
<b>ELIMINAR EL RIESGO</b>	Eliminar la fuente del riesgo.
<b>MODIFICAR EL RIESGO</b>	Cambiar la probabilidad. Cambiar la consecuencia.
<b>COMPARTIR EL RIESGO</b>	Compartirlo con una parte interesada que pueda gestionarlo con mayor eficacia (Seguros y/o Tercerización).
<b>RETENER EL RIESGO</b>	No es necesario poner en marcha controles adicionales y el riesgo puede ser aceptado de hecho. La retención del riesgo se debe documentar.

Se registra en la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST de la siguiente manera los diferentes criterios de tratamiento para los riesgos y su monitoreo:

- a. Definir el Tratamiento para el Riesgo analizado.
- b. Describir si se requieren nuevos controles a implementar para la mejora (disminuir) de la vulnerabilidad y consecuencias / acciones a tomar (aplica para opciones de tratamiento diferentes a retener el riesgo).

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 30 de 55</b>

c. Responsable(s) de la implementación de los nuevos controles si se definieron, (aplica para opciones de tratamiento diferentes a retener el riesgo).

d. Fecha límite de implementación (aplica para opciones de tratamiento diferentes a retener el riesgo).

e. Controles para el monitoreo y revisión del riesgo: se definen si se realizarán auditorías, inspecciones programadas y/o aleatorias, simulacros, indicador, entre otros.

### 6.10 COMUNICACIÓN Y CONSULTA DEL RIESGO C/ST:

Para una correcta gestión y tratamiento de los riesgos analizados se debe realizar de manera efectiva la comunicación del riesgo a las partes involucradas y se debe definir cuándo y cómo.

Además, se describen nuevamente las partes interesadas del riesgo con estos nuevos controles.

Finalmente se define por cada riesgo analizado cuáles serán los planes de continuidad o planes de contingencia para la mitigación de las consecuencias y/o el impacto del negocio.

### 6.11 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE RIESGOS C/ST:

Una vez finalizado el ejercicio de gestión de riesgos en SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST, se debe realizar un análisis para su administración y seguimiento:

**6.11.1 Apetito del riesgo:** Determinar el índice del apetito del riesgo a partir de la razón entre los riesgos en nivel aceptable y el total de riesgos.

**6.11.2 Riesgo Residual:** Determinar el índice del riesgo residual a partir de la razón entre los riesgos con NR por encima del nivel de aceptación (BAJO) y el total de riesgos.

**6.11.3 Se separan y se analizan los Riesgos NR no aceptable (MEDIO, ALTO, MUY ALTO)** con su número de ID, nombre del riesgo, el NR, la etapa de la cadena de suministro, el tratamiento, el presupuesto asignado (\$) para el tratamiento, los asociados de negocio involucrados (críticos, además de los cargos involucrados – críticos) y como se realizará el monitoreo con un indicador de valoración del riesgo.

**6.11.4 Mapa de Riesgos:** Utilizando los ID de los riesgos analizados, se ubican en la zona de calor que corresponda en el mapa de riesgos según el Nivel de Riesgo (Medida del riesgo) en el que se encuentra.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 31 de 55</b>

### **6.12 SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO C/ST:**

En esta última fase de la metodología de la Matriz de Riesgos, se deben realizar las actividades de:

- a. Monitorear los riesgos, la efectividad de las acciones correctivas / planes de acción, relacionados con los riesgos, las estrategias y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación.
- b. Revisar los riesgos sobre la marcha para asegurar que el plan de administración se mantiene actualizado y hacer seguimiento a los responsables de las acciones que se debieron implementar como resultado del “Tratamiento”.
- c. Monitorear y revisar el desempeño del sistema de administración de riesgos y los cambios que podrían afectarlo.

Para todo lo anterior se ha determinado revisar periódicamente el estatus del tratamiento de riesgos en la hoja *Análisis de la Matriz de Riesgos*, y la revisión del ciclo completo de administración de riesgos se hace al menos una vez al año, a excepción de eventualidades, novedades o incidentes de seguridad que se presenten que puedan adicionar, modificar (en el concepto, valoración de la probabilidad o del impacto) o eliminar los riesgos actuales, para lo cual se procederá a realizar la respectiva actualización durante el mismo mes que se presente dicha eventualidad.

En este período de monitoreo, se deben evaluar los indicadores de continuidad del negocio, en cuanto a su tiempo de recuperación objetivo y el tiempo máximo de interrupción permitido.

### **6.13 ACTUALIZACIÓN DE LAS MATRIZ DE RIESGOS C/ST:**

La actualización de la gestión de riesgos de la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST debe hacerse semestralmente o de manera extraordinaria, cuando se presenten cambios en la legislación, procesos, reportes e investigaciones sobre actividades sospechosas, reporte de incidentes de seguridad, quejas y reclamos o algún otro cambio que así lo amerite u obligue.

Cuando los jefes de proceso identifiquen un nuevo riesgo que no se encuentra en el matriz de riesgos, debe ser reportado al Oficial de Cumplimiento PTEE por correo electrónico, indicando el riesgo, la actividad donde se presenta, sus causas, consecuencias y controles existentes (Si requiere soporte en la identificación y análisis, puede remitirse al comité de gestión del riesgo para el desarrollo). El Oficial de Cumplimiento PTEE evalúa la pertinencia del riesgo para ingresarlo en la matriz. En caso de que se requieran ajustes, éste se reúne con el jefe del proceso antes de ingresar el riesgo.

El Oficial de Cumplimiento PTEE define las acciones de mejoramiento necesarias para dar tratamiento a los riesgos y las notifica a los responsables de su implementación. El Oficial

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 32 de 55</b>

de Cumplimiento PTEE hace seguimiento a la implementación eficaz de estas acciones como parte de seguimiento al mejoramiento del sistema de gestión de riesgos.

#### **6.14 SIMULACROS DE INCIDENTES DE SEGURIDAD RELACIONADOS CON LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL:**

Durante el año se programa entre el Oficial de Cumplimiento PTEE y los diferentes procesos, como mínimo un simulacro de un incidente de seguridad y de esta manera es evaluada la eficacia de los planes de contingencia y emergencias definidos en la gestión de riesgos, se diligencia el indicador de gestión y se llevan registros de análisis en los formatos *MC-FO-010 Reporte y análisis de simulacros de incidentes de seguridad*.

### **7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA ESTÁNDAR Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA.**

#### **7.1 DEBIDA DILIGENCIA ESTÁNDAR:**

REDLLANTAS con el objetivo de asegurar la debida diligencia aplicará en general las siguientes actividades:

- a. Identificar a la parte interesada y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- b. Identificar al beneficiario final de la parte interesada y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- c. Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- d. Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene REDLLANTAS sobre la parte interesada, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos. REDLLANTAS tiene diseñados y definidos los formatos para el adecuado conocimiento de las partes interesadas (clientes, proveedores y colaboradores) conforme a los factores de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional identificados, a la SA-FO-007 Matriz de Riesgos LAFT-FPADM y C/ST. El monitoreo y actualización del proceso de debida diligencia deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por REDLLANTAS, mínimo una vez al año (1) o cada vez que parezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la parte interesada y no sólo en el momento de su vinculación sino también en la verificación periódica.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 33 de 55</b>

## **7.2 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE:**

La normatividad vigente en Colombia para la prevención del Soborno y Corrupción establece que se debe conocer muy bien a los clientes antes de establecer y perfeccionar una relación comercial, para lo cual se aplican los controles establecidos en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integrado de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) SA-MA-001 y en el Procedimiento Selección Evaluación y Conocimiento Clientes CC-PC-001, los cuales se fundamentan en los siguientes interrogantes: - ¿Quién(es) son? Implica conocer su identidad, domicilio, nacionalidad. - ¿Qué hace(n)? Implica conocer su actividad económica, profesión, contactos. - ¿Origen de sus Recursos? Implica conocer por cualquier medio legal el origen de sus recursos.

## **7.3 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:**

Conforme a las normas locales y los estándares internacionales, se debe realizar una Debida Diligencia que permita tener un adecuado conocimiento de las Contrapartes con el fin de prevenir que REDLLANTAS sean utilizadas para la realización de actividades ilícitas o pudiera estar relacionada con el riesgo de soborno y corrupción. Para la vinculación de estos o la actualización de sus datos, se debe obtener la información que permita comparar las características de sus operaciones con las de su actividad económica. En el evento que la información suministrada por un tercero Contraparte que no pueda ser confirmada o sea inexacta, deberá reportarse este hecho al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata. Para mitigar el riesgo se aplican los controles establecidos en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integrado de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) SA-MA-001 y en el Procedimiento de Selección Evaluación y Conocimiento Proveedores CM-PC-002.

## **7.4 CONOCIMIENTO DE COLABORADORES:**

La vinculación de Colaboradores está fundamentada con los controles establecidos para la vinculación de personal establecidos en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integrado de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) SA-MA-001 y Procedimiento de Selección, Conocimiento, Vinculación, Evaluación y Desvinculación de Colaboradores GH-PC-001.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 34 de 55</b>

### 7.5 CONOCIMIENTO DE ACCIONISTAS:

REDLLANTAS, tiene establecido los siguientes controles internos que permiten conocer a los Accionistas:

- a. Verificar la existencia, representación legal y composición accionaria de la persona jurídica en caso de serlo.
- b. Verificar la identidad si es persona natural.
- c. Verificar y confirmar los datos de contacto, referencias comerciales y actividad económica.
- d. Documentar todos los datos proporcionados.
- e. Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.

### 7.6 CONOCIMIENTO DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS - (PEPS):

REDLLANTAS, en sus políticas de prevención de cualquier tipo de Soborno y corrupción, establece Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integrado de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT) SA-MA-001.

Los controles para el conocimiento y la vinculación de personas naturales que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan exponer en mayor grado a la compañía al riesgo de Sobornos o corrupción interna o externa, tales como, personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, tienen poder de disposición sobre estos o gozan de reconocimiento público. Estos controles se direccionan en los siguientes aspectos:

- a. El conocimiento del cliente y proveedor(es) PEPS, supone conocer de manera permanente y actualizada su identificación, actividad económica, características, montos, procedencia y destino de sus ingresos y egresos.
- b. Para la vinculación de un cliente y proveedor PEPS o la actualización de sus datos, se debe recaudar, sin excepción, la información que permita comparar las características de sus operaciones con las de su actividad económica. Así mismo validarla y establecer comportamientos.

### 7.7 DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA:

Esta debida diligencia es para las contrapartes (clientes, proveedores y Colaboradores) y sus beneficiarios finales que representan un mayor riesgo, se generan controles adicionales tales como:

- a. **Informes empresariales**, comerciales, financieros y de calificación de riesgo de acuerdo con la trayectoria, el comportamiento de los estados financieros, la

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 35 de 55</b>

información jurídica y la tipología (actividad económica, tamaño de la empresa y número de Colaboradores).

- b. **Monitoreo en listas restrictivas y vinculantes** para los riesgos de LAFT/FPADM y C/ST, para los PEP, y para los asociados de negocio de alto riesgo.
- c. **Vigilancia de señales de alerta** y novedades en las operaciones o en la estructura de los asociados de negocio vinculados con la empresa y con los que se tenga una relación comercial activa.

## 7.8 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REDLLANTAS cuenta con una *DE-PO-001 Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales*, publicada en la página web [www.redllantas.com](http://www.redllantas.com), y en cumplimiento de lo definido en la Ley 1581 de 2012, especialmente en los capítulos 25 y 26, donde le informa a todos sus contrapartes y asociados que los datos personales que se suministre en virtud de las operaciones e investigaciones que solicite o realice la empresa serán tratados mediante el uso y mantenimiento de medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas a fin de impedir que terceros no autorizados accedan a los mismos, lo anterior de conformidad a lo definido en la Ley, el desarrollo de las funciones públicas delegadas por el Estado y aquellas propias de su actividad gremial. El responsable del tratamiento de los datos personales es REDLLANTAS S.A, quién los recogerá a través de sus diferentes canales transaccionales y serán usados para cumplir las normas vigentes y que complementen el marco jurídico operacional. Así, con la firma de esta cláusula en los formularios de conocimiento de contrapartes, se autoriza de manera previa, explícita e inequívoca a REDLLANTAS S.A., para el tratamiento de los datos personales suministrados dentro de las finalidades legales.

## 8 CÓDIGO DE ÉTICA, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE REDLLANTAS.

### 8.1 CÓDIGO DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO:

Para REDLLANTAS, es de vital importancia, contar con un *DE-MA-001 Código de Ética, Transparencia y Buen Gobierno*, como herramienta para recopilar el conjunto de políticas respecto a la gestión de los riesgos de seguridad de la empresa con criterios de ética, integridad, transparencia y eficiencia, para asegurar que todos los colaboradores estén orientados al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Además, ratifica su compromiso de dar cumplimiento a los requisitos legales y regulatorios bajo un sistema de prevención y gestión de los riesgos de seguridad de la cadena de suministros internacional, como todo tipo de actividades ilícitas y delitos fuente de éstas.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 36 de 55</b>

El Código de Ética, Transparencia y Buen Gobierno adopta y fortalece los principios y valores éticos de REDLLANTAS como una política organizacional para nuestro comportamiento como colaboradores y nuestros terceros; por esto queremos que usted lo conozca, lo comprenda, lo practique y consulte con su superior inmediato y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica o en cuanto a los principios de este Código.

Los valores, políticas éticas y lineamientos de Buen Gobierno descritos en el presente Código, son asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los colaboradores y asociados del negocio de REDLLANTAS en sus actuaciones y serán promovidos de manera especial por el equipo directivo para desarrollar las mismas, con el propósito de consolidarlos como una cultura organizacional.

Para dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, establece los principios y valores orientados a la relación de REDLLANTAS y sus colaboradores con cada uno de sus grupos de interés, para poner en práctica las Directrices Éticas.

## **8.2 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:**

REDLLANTAS tiene documentada en su *DE-MA-001 Código de Ética, Transparencia y Buen Gobierno*, la Política Anticorrupción, la cual establece lo siguiente:

La corrupción es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales. Todas las actuaciones de los colaboradores, terceros y asociados deberán darse dentro de un marco de transparencia y ética, prohibiéndose así todo tipo de prácticas corruptas en las operaciones que se lleven a cabo con clientes, proveedores y autoridades gubernamentales, tales como:

- a. Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la organización, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- b. Aceptación de sobornos provenientes de Colaboradores de la organización hacia funcionarios gubernamentales o terceros; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la organización, o un empleado de ella.
- c. Ofrecer, prometer directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de la otra persona o servidor realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional e internacional.
- d. Como persona natural o jurídica financiar campañas políticas a la Presidencia de la República, gobernaciones y/o alcaldías con aportes superiores a los dos puntos cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 37 de 55</b>

- e. Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, Colaboradores o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca.
- f. Hacer uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, o para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento.
- g. Entregar o prometer dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio.
- h. Buscar beneficiarse de la comisión de delitos contra la administración pública, o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, realizados por el representante legal o los administradores, directa o indirectamente.
- i. No denunciar o poner en conocimiento de la autoridad correspondiente, los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de su cargo.

Cuando un comportamiento antiético de un colaborador o tercero trascienda al plano penal, la empresa dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

### **8.3 POLÍTICA ANTISOBORNO:**

El soborno hace referencia a 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 incluir:

- a. Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- b. Pagos, ya sea por parte de Colaboradores o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- c. 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.
- d. El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la empresa.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, 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 Ética y Transparencia o informar al Oficial de Cumplimiento.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 38 de 55</b>

#### **8.4 POLÍTICA ANTISOBORNO TRANSNACIONAL:**

En las relaciones con autoridades gubernamentales y asociados de negocio nacionales y/o internacionales, la empresa siempre cumplirá con las leyes y regulaciones aplicables y no acepta presiones o exigencias indebidas por condiciones del negocio que atente o viole el presente Código de Ética, Transparencia y Buen Gobierno.

Si alguno de los colaboradores tiene preguntas o inquietudes sobre la legalidad de una acción, es responsable de verificarlo con el Oficial de Cumplimiento o con la Gerencia General.

##### **8.4.1 Prácticas consideradas corruptas en el desarrollo de los negocios nacionales e internacionales:**

Los colaboradores, directivos o representantes que viajan al exterior, por razones de negocios a nombre de la Empresa o en su representación, no podrán:

- a. Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, préstamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- b. Se prohíbe el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la empresa o su representante.
- c. No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios; tales gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa de la gerencia que lidere el área correspondiente, dando aviso al Oficial de Cumplimiento.
- d. Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- e. No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la empresa, directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, sin previa autorización por parte de la Junta Directiva.
- f. Si se trata de un exservidor público, contratado con la empresa, en ningún caso, no podrá hacer uso de la información confidencial de la empresa o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

#### **8.5 POLÍTICA ANTIFRAUDE:**

El 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

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 39 de 55</b>

y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Se considera que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad de la empresa:

- a. Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la empresa.
- b. Alteración de información y documentos de la empresa para obtener un beneficio particular.
- c. Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- d. Uso indebido de información interna o confidencial.
- e. 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.).
- f. Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- g. Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- h. Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- i. Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la empresa que estén bajo su custodia.
- j. Fraude informático.
- k. Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

## **8.6 PRINCIPIOS Y VALORES DE ACTUACIÓN DE LOS COLABORADORES Y TERCEROS:**

### **8.6.1 La administración de los Recursos y los Bienes:**

La administración de los recursos implica responsabilidad por los mismos, por generar la conservación y correcta aplicación de estos orientados al logro de resultados rentables. Este principio, tiene asociados los siguientes valores:

- a. **Eficiencia.** Obtener los resultados en forma óptima y más productiva posible en el desempeño de las funciones, con respecto a los recursos invertidos.
- b. **Responsabilidad.** Tener compromiso y solidaridad para hacer el mejor esfuerzo por conseguir los objetivos de cada proceso con un manejo eficiente de los recursos y asegurando la óptima gestión de su cargo. Asumiendo también el valor de la Responsabilidad Social Empresarial - RSE como una contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental del país.
- c. **Transparencia.** Es una cualidad que todos debemos tener, y que nos permite comunicar los pensamientos, sentimientos y propuestas, sin ocultar nada, actuando de manera honesta, sin doble sentido, en forma simple y directa, haciendo buen uso del cargo, sin intentar tener un beneficio propio o para algún pariente.
- d. **Optimización.** Controlar los gastos con el fin de optimizarlos, sin afectar la operación y el cumplimiento de los objetivos.

**8.6.1.1 Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje en Redllantas:** Redllantas cuenta con un *Procedimiento*

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 40 de 55</b>

*Para la Realización de Viajes de los Colaboradores en Funciones de la empresa GH-PC-002, este procedimiento define las consideraciones y la política para la realización de viajes Nacionales e Internacionales de los colaboradores en Redllantas en función de la empresa, para asegurar el mejor costo / beneficio, optimizando los recursos y haciendo control desde la autorización del viaje, anticipos, alojamiento, alimentación y la liquidación de todos los gastos del viaje y de entretenimiento en el proceso de Contabilidad.*

### **8.6.2 Negocios con los Colaboradores y Terceros:**

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con Colaboradores o Terceros retirados de la empresa, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra esta o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con el mismo.

Todo Colaborador o Tercero que tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva o administrativa en sociedades que fabriquen o distribuyan productos con los cuales comercie la empresa o que presten servicios iguales o similares a los que la empresa presten o requieran, deberá poner dicha situación en conocimiento de su jefe inmediato o superior, con el fin de obtener un pronunciamiento escrito del Comité de Ética.

El mismo procedimiento observará el Colaborador o Tercero, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil tengan participación económica, directiva o administrativa y, cuando pretenda prestar cualquier clase de asesoría a una persona externa a la empresa.

### **8.6.3 Utilización del Cargo:**

Los Colaboradores y Terceros obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios, anteponiendo los intereses de la empresa a los personales.

Ningún Colaborador ni Tercero podrá utilizar su posición en la organización o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con la empresa o que pretendan negociar con ésta.

Se debe garantizar un trato justo, leal y en igualdad de condiciones a los externos de la empresa, con el fin de que no induzcan a la persona externa, a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con un Colaborador o Tercero determinado.

Los Colaboradores y Terceros de la Compañía no podrán buscar ni obtener utilidad para sí, para sus parientes o para personas externas a la empresa, de informaciones privilegiadas o confidenciales u oportunidades que se les presenten por su posición en aquella. Tampoco podrán participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten el buen nombre de la empresa.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 41 de 55</b>

Además, un pago que legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la empresa, no deberá realizarse indirectamente por medio de un Colaborador, Tercero, miembro de familia, agente, corredor, consultor o cualquiera otra persona a quien se le provea el dinero o se le haga el reembolso de fondos.

Los sistemas de auditoría interna incluirán procedimientos que ayuden a supervisar el cumplimiento de estas políticas, siendo obligación de todos los Colaboradores y Terceros revelar a Auditoría, y si es el caso a la Revisoría Fiscal, cualquier hecho que conozca o descubra relacionado con la violación de dichas políticas.

#### **8.6.4 Aceptación y Ofrecimiento de Obsequios y Atenciones:**

Ningún Colaborador o Tercero podrá recibir, en ejercicio de sus funciones o en nombre de la Compañía, regalos o atenciones cuyo valor supere los doscientos mil pesos colombianos (\$200.000). En todo caso, atenta contra el interés de la empresa que cualquier Colaborador o Tercero acepte atenciones, en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento, cualquiera sea su valor, que puedan comprometer o inclinar su conducta en favor de quien las hace. Sólo podrán aceptarse las atenciones normales y de común usanza dentro de las sanas prácticas comerciales tales como a) desayunos, almuerzos o cenas de negocios, b) suvenires comerciales, c) obsequios en fechas especiales como aniversarios o navidad; y de éstas deberá tener conocimiento el jefe inmediato o superior respectivo y/o el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Ética, quien definirá si las mismas deben declinarse o devolverse.

De igual manera, los Colaboradores y Terceros deberán evitar ofrecer y dar obsequios, incentivos o atenciones de cualquier tipo a clientes, proveedores, consultores, servidores públicos o cualquier otra parte relacionada, que pudieran llegar a interpretarse como una influencia indebida sobre una negociación comercial o una decisión parcializada.

Todo acto de soborno, real o potencial, por pasiva o por activa, propio o ajeno, deberá reportarse por los Colaboradores y Terceros a su superior, o al área de Desarrollo Humano, o por medio de la Línea Ética de la empresa, a discreción.

#### **8.6.5 Prohibiciones en la Contratación de Colaboradores:**

Está prohibida la contratación de excolaboradores públicos como Colaboradores cuando hayan intervenido directamente en algún trámite de la empresa en ejercicio de sus funciones administrativas o públicas.

Está prohibida la contratación de personas que estén involucradas en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional, o que hayan sido sancionadas por estas conductas.

#### **8.6.6 Aceptación de Cargos:**

Todos los Colaboradores y Terceros deberán obtener visto bueno de la empresa, Comité Ético, para poder aceptar cargos como miembro de Junta Directiva de cualquier entidad, bien sea de carácter público o privado.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 42 de 55</b>

#### **8.6.7 Contribuciones Políticas:**

Los Colaboradores y Terceros tendrán libertad para intervenir en horas no laborables en las actividades políticas de su escogencia. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrán involucrar a la Compañía.

Los Colaboradores y Terceros deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

Cualquier clase de contribución económica para finalidades políticas con fondos de la empresa será una facultad reservada al Representante Legal, que se realizará de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso, queda prohibido que los Directivos y Colaboradores, actuando en nombre de la empresa, apoyen candidatos o partidos políticos con directivos inmersos o condenados por delitos contra la administración pública o delitos económicos relacionados con actos de corrupción.

#### **8.6.8 Reglas de conducta:**

Todo Colaborador y Tercero de la empresa están obligados a:

- a. Abstenerse de intervenir en actuaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o al de la empresa.
- b. Comunicar por cualquiera de los medios formales establecidos en la empresa, todo acto irregular o ilícito de otro Colaborador, Tercero o persona externa, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa.
- c. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia con REDLLANTAS S.A.
- d. Abstenerse de realizar conductas que, bajo las normas vigentes, correspondan a cualquier modalidad de acoso laboral.
- e. Dar a la información privilegiada y confidencial que obtenga en la ejecución de sus funciones, el buen manejo que le corresponde.
- f. Dar cumplimiento a las normas relacionadas con la prevención y control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como reportar las operaciones sospechosas relacionadas con este tema.
- g. Abstenerse de realizar o recibir pagos de comisiones ilegales o indebidas, originadas en transacciones o negocios nacionales o internacionales.
- h. Dar el uso adecuado a la infraestructura y bienes de la Empresa.
- i. Ante el retiro del cargo de la empresa, hacer entrega de toda la información, dotación y elementos; y hacer empalme detallado de la gestión y aspectos en curso o por resolver.
- j. No hacer declaraciones públicas o privadas en detrimento de la dignidad y desempeño de los colaboradores o que afecten la imagen empresarial.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 43 de 55</b>

- k. No apropiarse de la propiedad intelectual y los derechos de autor en cualquiera de sus expresiones (investigaciones, correos electrónicos, presentaciones, informes, entre otros).
- l. No apoderarse sin autorización de material de cualquier tipo utilizados en eventos organizados por REDLLANTAS o clientes externos.

#### **8.6.9 Vinculación y Permanencia de Parientes:**

Podrán vincularse laboralmente a la empresa y permanecer en ella, las personas ligadas por matrimonio, unión marital o por parentesco, excepto cuando laboren en la misma área o haya entre ellas relación de subordinación directa y sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil).

#### **8.6.10 Relaciones Comerciales entre la Empresa con el Cónyuge, Compañero, Parientes o Asociados de un Colaborador o de un Tercero:**

Las relaciones comerciales entre la empresa con el cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, novio o novia, o asociado de un Colaborador o de un Tercero, se regirán por el criterio de transparencia, en virtud del cual se deberá garantizar que la empresa tenga pleno conocimiento de la relación de parentesco o de asociación con un eventual proveedor de bienes o servicios, y que se escogerá la propuesta que cumpla con los requerimientos de la empresa en los criterios de experiencia, calidad y precio, sin que deba entenderse que el menor precio ofrecido constituya por sí mismo el criterio preponderante de selección.

En todo caso se requerirá de la autorización previa y escrita del Comité de Ética. Es claro que ningún Colaborador ni Tercero podrán interesarse en la celebración o ejecución de negocios por parte de la empresa con las personas indicadas en el primer párrafo. Tampoco podrán celebrar en nombre de empresa, negocios en los que tenga interés el Colaborador o el Tercero, su cónyuge, compañero o compañera permanente, novio o novia, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, y en particular, con proveedores, clientes, contratistas o personas externas a la empresa, con quienes el Colaborador o el Tercero tengan o hayan tenido cualquier tipo de relación que impida asegurar los principios de objetividad e independencia en las relaciones comerciales de aquellos con la empresa.

#### **8.6.11 Selección de Clientes y Proveedores:**

REDLLANTAS y su equipo humano se compromete a que las decisiones para la consecución de clientes y proveedores se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino con base en el análisis, los criterios establecidos y una selección objetiva según lo establecido en el *Procedimiento Selección Evaluación y Conocimiento Clientes CC-PC-00*, el *Procedimiento de Selección Evaluación y Conocimiento Proveedores CM-PC-002* y el *Procedimiento Gestión Criticidad Asociados de Negocio SA-PC-002*, en los cuales se estructura la metodología para la gestión del nivel de criticidad y riesgo de los asociados de negocio (Clientes y Proveedores) vinculados con la empresa, para su conocimiento, actualización y gestión de los riesgos asociados a la cadena de suministros mediante controles de seguridad.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 44 de 55</b>

#### **8.6.12 Política de Conflicto de Intereses:**

Con esta política se pretende informar a los Colaboradores de REDLLANTAS en todas sus operaciones, de las situaciones en donde pueda presentar un conflicto de interés, recalcando también la importancia de reportar las condiciones que puedan involucrar a un trabajador de REDLLANTAS en cualquiera de sus operaciones, en este tipo de conflictos y hacerle caer en cuenta de los daños que podría ocasionar a la empresa en el caso dado de no informar y reportar situaciones que le puedan generar un conflicto de interés.

#### **8.6.13 Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.**

El control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y PTEE, se realizará por revisiones periódicas de procedimientos y auditorías internas, de igual forma el seguimiento de incidentes generados por eventos relacionados por eventos de corrupción y soborno transnacional.

### **9. SEÑALES DE ALERTA.**

Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que REDLLANTAS determina como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa en desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial determina como normal.

Es claro advertir que no todas las señales de alerta indican que la empresa esté siendo objeto de operaciones ilícitas o ilegales, por lo tanto, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación deba ser reportada de manera inmediata y automática a la UIAF o autoridades competentes, como una operación sospechosa.

Las señales de alerta deben ser analizadas por el Oficial de Cumplimiento PTEE y los líderes de los procesos, con el fin de identificar la existencia de operaciones inusuales o sospechosas. El responsable de la actualización de las señales de alerta es el Oficial de Cumplimiento, junto con el proceso donde se puede detectar la señal de alerta.

A continuación, se relaciona un listado de Señales de Alerta y que pueden generarse en el cumplimiento del objeto legal de la empresa.

#### **9.1 TIPOLOGÍAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:**

- a. Pagos en efectivo: hace referencia a la entrega de sumas de dinero a servidores públicos extranjeros dentro del contexto de un negocio o transacción internacional.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 45 de 55</b>

- b. Pagos de gastos de entretenimiento: erogaciones que hace la persona jurídica al servidor público extranjero por concepto de viajes o cualquier tipo de entretenimiento, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- c. Entrega de regalos: Comprende objetos de valor pecuniario que la persona jurídica le promete o entrega al servidor público extranjero, sin que éstos guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- d. Contribuciones políticas: Abarca los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país extranjero, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- e. Solicitud y pago de “coimas”.
- f. Esta modalidad hace referencia a la solicitud de comisiones y a la extorsión a contratistas,
- g. por parte de funcionarios públicos, para ignorar los incumplimientos del contrato.

## **9.2 SEÑALES DE ALERTA DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA:**

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

- a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- c. de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

## **9.3 SEÑALES DE ALERTA EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL:**

- a. 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.
- b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- c. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- d. 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.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 46 de 55</b>

#### **9.4 SEÑALES DE ALERTA EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS:**

- a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- f. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- g. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Colaboradores, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

#### **9.5 SEÑALES DE ALERTA GENERALES:**

Estas alertas se pueden presentar en personas naturales o jurídicas que puedan ser clientes, proveedores o colaboradores de REDLLANTAS:

- a. Personas jurídicas sin presencia física o sin historial o antecedentes patrimoniales, económicos, comerciales, industriales o financieros, de acuerdo con su objeto social, ni de sus propietarios o sus socios fundadores o estos no son identificables.
- b. Organizaciones sin fines de Lucro que realizan transferencias entre sí y comparten la misma dirección, mismos gerentes o personal.
- c. Personas naturales o jurídicas que se rehúsan a diligenciar y firmar los formularios de vinculación establecidos por la organización o se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias, nombre de directores, estados financieros, entre otros.
- d. Personas naturales o jurídicas que se niega a firmar las autorizaciones de ley, como la declaración de origen de fondos, el habeas data, el tratamiento de datos, entre otros.
- e. Personas naturales o jurídicas con información pública sobre presunta relación del cliente en actividades de blanqueo de capitales, narcotráfico, terrorismo, corrupción, soborno transnacional, fraude, y otros delitos conexos.
- f. Personas naturales o jurídicas que se encuentran incluidos en listas nacionales e Internacionales vinculantes con los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo, corrupción, soborno transnacional, fugitivos, criminales, terroristas o buscados por las autoridades.
- g. Compañías cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes comparados con otras compañías del mismo sector con actividades económicas similares.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 47 de 55</b>

- h. Compañías que presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.
- i. Compañías con directivos que no se ajustan a los perfiles de los cargos que desempeñan.
- j. Personas naturales que rechazan, intentan sobornar o amenazan a funcionarios de la organización para no diligenciar completamente los formularios de vinculación o para que le acepten información o documentación falsa.
- k. Personas naturales que presentan documentos de identificación inusuales, adulterados o ilegibles que dificultan su verificación.
- l. Personas naturales o jurídicas cuyos teléfonos se encuentran desconectados o el número, al realizar la llamada de verificación no concuerda con la información.
- m. Personas naturales o jurídicas que se rehúsan a actualizar la información o documentos requeridos por la organización.
- n. Personas naturales que al momento de la verificación de la información sea presencial o telefónica, se muestran nerviosos, dudan de las respuestas y/o consultan datos que presentaron en los formularios de vinculación de la organización.
- o. Personas naturales que en corto periodo de tiempo justifican sus ingresos o incremento patrimonial por premios o ganancias provenientes de loterías y juegos de azar y tienen poco reconocimiento en el mercado.
- p. Personas naturales que definen su actividad económica como “independiente” y manejan grandes cantidades de dinero o tienen altas inversiones.
- q. Personas naturales o jurídicas que se niegan a soportar una operación o actualizar la información básica solicitada por la organización.
- r. Empresas que han sido constituidas con bajos capitales, recibiendo después grandes sumas de inversión, principalmente extranjera.

#### **9.6 SEÑALES DE ALERTA ESPECÍFICAS EN PROVEEDORES:**

- a. Proveedores que ofrecen sus productos o servicios por un valor menor a los precios del mercado.
- b. Proveedores que no soportan la documentación para demostrar el origen legal de los productos comercializados.
- c. Proveedores que solicitan el pago de sus servicios solo en efectivo, consignación o transferencia a cuentas bancarias diferentes a las propias.

#### **9.7 SEÑALES DE ALERTA ESPECÍFICAS EN CLIENTES:**

- a. Cliente que presiona e insiste en que una operación se realice con extrema rapidez, evitando cualquier trámite y sin justificar el motivo de su apremio.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 48 de 55</b>

- b. Cliente que según indicios por la información que presenta está siendo dirigido por otra persona, especialmente cuando el cliente parece no tener conocimiento de los detalles de esta información.
- c. Cliente que se rehúsa o suspende una operación cuando se le comunica que dichas operaciones serán presentadas a alguna entidad supervisora o reguladora.
- d. Cliente con conocidas deficiencias de liquidez que en poco tiempo y sin explicación presenta reactivación del flujo de efectivo para el pago de sus obligaciones.
- e. Cliente que exhibe una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y de los altos costos de las operaciones que realiza.
- f. Cliente que solicita apertura de crédito o facturar a nombre de familiares cercanos o de otros terceros.
- g. Cliente que envía personal sin vínculos laborales o sin relación alguna justificada para reclamar mercancía en los diferentes Centros de distribución -CEDI de la organización.

#### **9.8 SEÑALES DE ALERTA ESPECÍFICAS EN COLABORADORES:**

- a. Colaboradores que omiten reiteradamente los procedimientos de la debida diligencia a los que están obligados en la organización o que evitan controles internos establecidos para determinados procesos.
- b. Colaboradores que usan o prestan su dirección domiciliaria para recibir la documentación de los clientes.
- c. Colaboradores que, sin justificación razonable efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los clientes.
- d. Colaboradores con un estilo de vida que no corresponde al nivel de ingresos que obtienen en la organización.
- e. Colaboradores que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable.
- f. Colaboradores con negocios o inversiones que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos) sin una justificación clara y razonable.
- g. Colaboradores renuentes a disfrutar vacaciones o a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar realizando las mismas funciones sin una justificación clara.
- h. Colaboradores que con frecuencia y sin justificación permanecen en la oficina más allá del horario habitual de la organización.
- i. Colaboradores que frecuentemente tramitan o autorizan operaciones con excepciones para un determinado cliente.
- j. Colaboradores que frecuentemente incurren en errores, descuadres, inconsistencias que favorecen al cliente y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 49 de 55</b>

- k. Colaboradores que según al proceso al que pertenezca en la organización, omiten la verificación de identidad de una persona o no verifican sus datos con los registros suministrados en los formularios, formatos o base de datos disponibles.
- l. Colaboradores que no han comunicado o han ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de algún cliente.
- m. Colaboradores que no acatan las políticas de gestión de riesgo LAFT, de actos de corrupción y soborno transnacional, el programa de transparencia y ética empresarial, el código de ética, transparencia y buen gobierno o los procedimientos establecidos por la organización para la prevención de riesgos.
- n. Colaboradores principalmente asesores comerciales, que a determinados clientes los atienden en forma preferencial, exclusiva y permanente, o los eximen los controles establecidos en la organización, con argumentos tales como: “es bastante conocido,” “es amigo del dueño”, “es referenciado de ...”, “a él solo le gusta que yo lo atienda”, “yo lo asesoro mejor” o similares.
- o. Colaboradores que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes, sin una justificación clara y razonable, por fuera de lo establecido en el código de ética, transparencia y buen gobierno de la organización.

## **10. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

REDLLANTAS sensibiliza los lineamientos del presente manual a todos sus directivos (socios, junta directiva), colaboradores, clientes, proveedores y demás partes interesadas relacionadas contractualmente, así como los canales de recepción de reportes de actos de corrupción y soborno transnacional, de la siguiente manera:

### **10.1 LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL:**

Los principales lineamientos del programa orientados a cumplir las políticas que nos invitan a prevenir, detectar y gestionar los actos de corrupción y soborno transnacional en todo el entorno del desarrollo del negocio, estarán publicados en un enlace de la página principal de la página web [www.redllantas.com](http://www.redllantas.com), para todos los directivos, colaboradores, clientes, proveedores y partes interesadas.

### **10.2 REPORTE DE ALERTAS, OPERACIONES SOSPECHOSAS, ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL EN LOS PROCESOS:**

Los líderes de proceso mensualmente, entre los primeros 10 días de cada mes, deben reportar internamente mediante el formato *SA-FO-015 Reporte de alertas, operaciones*

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 50 de 55</b>

*sospechosas, actos de corrupción y soborno transnacional en los procesos, todas las novedades, alertas y operaciones relacionadas con actos de corrupción y soborno transnacional.*

En caso de que se tenga una novedad o reporte positivo en alguno de los procesos, se debe hacer inmediatamente el reporte al Oficial de Cumplimiento PTEE, para su investigación, análisis y tomar las medidas y controles necesarios para su gestión. Si no se presenta ninguna novedad durante el período, se debe presentar el reporte negativo mensual en este mismo formato en el tiempo establecido.

### **10.3 CANALES DE COMUNICACIÓN: LÍNEA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA.**

La Línea de Ética y Transparencia es el mecanismo para atender reportes de actividades que real o potencialmente sean actos de corrupción y soborno transnacional; y puede ser usada por colaboradores, proveedores, clientes y partes interesadas.

Se deberá reportar por la Línea de Ética y Transparencia cualquier tipo de situación que en efecto o apariencia vaya en contra de las reglas de conducta establecidas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La Línea de Ética y Transparencia puede ser utilizada escribiendo a la dirección de correo electrónico [lineaetica@redllantas.com](mailto:lineaetica@redllantas.com) o en su enlace directo publicado en la página principal de la página web [www.REDLLANTAS.com](http://www.REDLLANTAS.com), donde se puede hacer el respectivo reporte. Este se puede realizar de manera anónima, no obstante, se desestimaré si no se puede cotejar y verificar la veracidad de la información.

## **10.4 REPORTES DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL A LAS AUTORIDADES:**

### **10.4.1 Superintendencia de Sociedades:**

La Superintendencia de Sociedades tiene a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras.

El canal de denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

### **10.4.2 Secretaría de Transparencia:**

El reporte de denuncias de Actos de Corrupción en la Secretaría de Transparencia se hace a través del siguiente Canal de Denuncias dispuesto en el siguiente link:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 51 de 55</b>

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

#### **10.4.3 Requerimientos de información por parte de autoridades:**

REDLLANTAS para dar respuestas a las solicitudes de información sobre el PTEE que realicen a las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Oficial de Cumplimiento PTEE. Éste evalúa la respuesta y los soportes documentales que se deban enviar a los entes de control. En el caso de aquellos entes de control como la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia, se entregarán de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para la revisión y verificación correspondiente a la solicitud.

### **11. DIVULGACIÓN DEL SISTEMA Y CAPACITACIÓN**

El Oficial de Cumplimiento PTEE realizará la divulgación y capacitación del sistema programada en el *MC-FO-012 Programa de capacitaciones OEA – SAGRILIFT - PTEE* de manera anual, para que todos los colaboradores y partes interesadas sean capaces de identificar cuándo se presente una conducta de corrupción y soborno transnacional en cualquiera de sus modalidades y la importancia de informar estos casos al Oficial de Cumplimiento PTEE.

Es importante aclarar que todos los Colaboradores de la empresa deberán recibir capacitación en dos momentos: durante el proceso de inducción de los nuevos Colaboradores y una reinducción, por lo menos una vez al año. Para socios, junta directiva, clientes y proveedores, se harán una socialización del PTEE, utilizando los diferentes canales de comunicación como el correo electrónico o en forma presencial si se requiere.

Con la implementación de estos programas de capacitación, se busca dar a conocer las políticas, normas internas y externas, y procedimientos relacionados con el antisoborno y anticorrupción, con el fin de generar en los Colaboradores de REDLLANTAS, una cultura orientada a la administración del riesgo, para prevenir y controlar que la empresa sea utilizada para la comisión de estos hechos punibles. La capacitación deberá ser impartida a los Colaboradores de REDLLANTAS, una vez al año o cuando se realicen cambio a las políticas, normas o procedimientos del Corrupción y Soborno Transnacional que ameriten realizar capacitaciones de actualización.

El oficial de cumplimiento por diferentes medios de comunicación se encargará de divulgar la información aquí contenida, posibles cambios y actualizaciones:

- a. Por medio de correo electrónico.
- b. Se establecerá una capacitación obligatoria anual y dentro del programa de inducción a contratistas sobre nuestras políticas antisoborno y anticorrupción y lo contenido en el presente programa.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 52 de 55</b>

### 11. 1 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES:

Las capacitaciones impartidas a los colaboradores de la empresa serán evaluadas mediante la utilización de un cuestionario escrito o a través de medios electrónicos tipo formulario, los cuáles permitirán determinar:

- El entendimiento de los temas.
- La efectividad de los programas.
- El alcance de los objetivos propuestos.

El responsable de verificar el cumplimiento en la realización de las evaluaciones, así como la eficacia de los programas de capacitación será el Oficial de Cumplimiento PTEE y el Grupo de Gestión Humana.

Para determinar el logro del objetivo de la capacitación por parte del empleado se medirá con la calificación de la evaluación la cual no podrá ser inferior a un 80% de respuestas correctas, de ser menor se hará un refuerzo con el colaborador en las preguntas que tiene deficiencia.

El Oficial de Cumplimiento PTEE informará a los líderes de proceso el resultado obtenido en las capacitaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### 12. CONTROL DOCUMENTAL

El control de documentos del sistema de gestión de riesgos de la cadena de suministros, del sistema de autocontrol de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y del programa de transparencia y ética empresarial, está establecido en el *MC-PC-001 Procedimiento para el Control de Documentos*, que garantiza que los documentos son controlados, conocidos, modificados, actualizados y/o impresos por el personal que corresponde según sus roles y/o competencias; definiendo las actividades necesarias para la adecuada elaboración, revisión, aprobación, divulgación.

En general, REDLLANTAS debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, actos de corrupción y soborno transnacional por un término no menor a cinco años tal y como se encuentra establecido por la Superintendencia de Sociedades, al cabo de este lapso los documentos pueden ser destruidos o eliminados, siempre que por cualquier medio técnico adecuado se garantice su reproducción exacta.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 53 de 55</b>

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa para los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, actos de corrupción y soborno transnacional, así como los demás formularios requeridos por la normatividad, junto con sus soportes; el Oficial de Cumplimiento PTEE es responsable de la conservación centralizada, secuencial y cronológica de los documentos con los niveles de seguridad de la empresa, junto con el respectivo reporte a la Unidad Administrativa Especial de información y Análisis Financiero U.I.A.F.-, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando éstas los soliciten.

Finalmente, el control de documentos del Sistema de Gestión del Riesgo se hará desde el proceso de Mejoramiento Continuo, y los documentos reposan en los sistemas de información de REDLLANTAS, donde cada proceso tiene acceso y archiva sus registros de manera controlada, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y en el *MC-FO-004 Listado Maestro de Documentos*.

En caso de que sea necesario REDLLANTAS, realizará la traducción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para compartirlo con sus asociados de negocios vinculados por transacciones internacionales, cuyo idioma sea diferente al castellano.

### **13. AUDITORÍA DEL PTEE**

Las auditorías internas y externas a las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizarán como mínimo una vez al año, de acuerdo con el *AD-PC-0013 Procedimiento para la Realización de Auditorías al Sistema de Gestión*; en el cual se establecen las responsabilidades y los requisitos para la planificación y ejecución de las Auditorías, para informar de los resultados y para mantener los registros.

Estas auditorías internas y externas se realizarán para verificar si este programa se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

### **14. REVISIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y EL PTEE**

Las políticas de cumplimiento Anticorrupción, Antisoborno, Antifraude se revisarán cada año y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como mínimo cada dos años si no se han presentado cambios en los procesos y en la normatividad.

### **15. REGIMEN SANCIONATORIO**

El incumplimiento de este manual será objeto de sanciones de tipo disciplinario, penal, laboral e internacional que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo para los colaboradores y terminación de relaciones comerciales con clientes y/o proveedores,

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 54 de 55</b>

sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el *GH-RG-001 Reglamento Interno de Trabajo*, en el Capítulo XXII Escala Sancionatoria SAGRILAFT y PTEE, Artículos 95 y 96.

## 16. EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD

REDLLANTAS tiene definidos en su Política de Cumplimiento y en el Programa de Gestión de Riesgos y de Transparencia y Ética Empresarial, los indicadores de gestión que permiten evaluar la efectividad del PTTE. Todo esto se realiza con el seguimiento en la *DE-FO-003 Ficha Técnica de Indicadores de Gestión*, en donde se realiza la formulación, el responsable, la fuente de los datos, la frecuencia, la definición de la meta, la medición y el análisis de cada uno de los indicadores.

<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>
<b>Gestión de riesgos aceptables para la organización: Apetito del Riesgo</b>	Aumentar el nivel de riesgo aceptable (bajo) en un 5% semestral
<b>Nivel de riesgo de Proveedores</b>	100% de los proveedores vinculados tenga definido su nivel de riesgo en la matriz de criticidad
<b>Nivel de riesgo de clientes</b>	100% de los clientes vinculados tenga definido su nivel de riesgo en la matriz de criticidad
<b>Clientes nuevos vinculados confiables</b>	El 100% de los clientes nuevos vinculados, tienen un proceso de evaluación y conocimiento garantizando su confiabilidad.
<b>Proveedores nuevos vinculados confiables</b>	El 100% de los proveedores nuevos vinculados, tienen un proceso de evaluación y conocimiento garantizando su confiabilidad.
<b>Clientes con documentos y estudios de seguridad actualizados</b>	Actualizar el 100% de los clientes anualmente
<b>Proveedores con documentos y estudios de seguridad actualizados</b>	Actualizar el 100% de los proveedores anualmente

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO: SA-MA-003</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: May - 2022</b>
		<b>Página 55 de 55</b>

<b>Nivel de riesgo de empleados</b>	100% de los empleados vinculados tenga definido su nivel de riesgo en la matriz de cargos críticos.
<b>Empleados y/o socios nuevos vinculados confiables</b>	El 100% de los empleados nuevos vinculados, tienen un proceso de evaluación y conocimiento garantizando su confiabilidad.
<b>Empleados y socios con documentos y estudios de seguridad y socioeconómicos actualizados</b>	Actualizar los datos, documentos y estudios del 100% de los empleados anualmente
<b>Nivel de Transparencia Efectividad de las alertas</b>	100 % de las operaciones sospechosas e ilegales detectadas en la cadena de suministros, analizadas y reportadas efectivamente a las autoridades competentes.
<b>Análisis de vulnerabilidad</b>	Monitoreo 100 % de Vulnerabilidades en la seguridad de la cadena de suministros.

## 17. CONTROL DE CAMBIOS

RESUMEN DE ACTUALIZACIONES		
VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	OBSERVACIONES

REVISION Y APROBACIÓN		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Oficial de Cumplimiento PTEE	Jefe de Mejoramiento Continuo	Junta Directiva
<b>FECHA:</b> Mayo de 2022	<b>FECHA:</b> Mayo de 2022	<b>FECHA:</b> Mayo de 2022