

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Elaboró y/o Revisó

Leidy Urriago Cortés
Analista de Cumplimiento

Nidya Oviedo Guzmán
Gerente de Cumplimiento

Aprobó:

Álvaro Leon Castellanos Villamil
Gerente General

Mónica Janneth López Zapata
Directora de Auditoría Interna y Riesgos

Mario Maldonado R
Oficial de Cumplimiento PTEE
Jefe Administrativo y TI

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1.1. OBJETIVO GENERAL | 3 |
| 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 3 |
| 2. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 3 |
| 2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 2.2. MARCO NORMATIVO | 4 |
| 2.3. DEFINICIONES | 5 |
| 2.4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO | 9 |
| 2.5. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD | 9 |
| 2.6. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL..... | 11 |
| 2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... | 12 |
| 2.7.1. La Alta Dirección de la Compañía | 12 |
| 2.7.2. Funciones de la Junta Directiva | 12 |
| 2.7.3. Funciones del Representante Legal..... | 13 |
| 2.7.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE:..... | 13 |
| 2.7.4.1. PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE..... | 13 |
| 2.7.4.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE..... | 14 |
| 2.7.4.3. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE: | 14 |
| 2.7.5. Comité de transparencia e integridad:..... | 15 |
| 2.7.6. Dirección Gestión de Riesgos y Cumplimiento a través de la Gerencia de Cumplimiento:..... | 15 |
| 2.7.7. Líderes de proceso..... | 15 |
| 2.7.8. Equipo Humano: | 16 |
| 2.7.9. Responsables del PTEE y su política: | 16 |
| 3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 16 |
| 3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO | 16 |
| 3.2 GESTIÓN DE RIESGOS | 17 |
| 3.2.1 IDENTIFICACIÓN: | 17 |
| 3.2.2 EVALUACIÓN:..... | 18 |
| 3.2.3 CONTROL:..... | 18 |
| 3.2.4 MONITOREO Y REVISIÓN | 18 |
| 3.2.4.1 Funciones del Revisor Fiscal | 18 |
| 3.2.4.2 Auditoría Interna | 19 |
| 3.3 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA | 19 |
| 1.1. DEBIDA DILIGENCIA DE LAS CONTRAPARTES DE LA COMPAÑÍA | 19 |
| 1.1.1. PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES | 19 |
| 1.1.2. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP | 21 |
| 1.1.3. CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES | 21 |
| 1.1.4. EMPLEADOS..... | 22 |
| 1.1.5. Consideraciones generales en el conocimiento de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados y asociados)..... | 22 |
| 3.4 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL | 23 |
| Conflicto de intereses: | 24 |

| | |
|--|----|
| Soborno..... | 24 |
| Corrupción | 24 |
| Fraude | 25 |
| 3.4.1 SANCIONES | 25 |
| 3.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES | 26 |
| 3.5.1 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS..... | 26 |
| 3.5.1.1 GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS..... | 26 |
| 3.5.1.2 NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN. | 26 |
| 3.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS | 26 |
| 3.7 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS | 27 |
| 3.8 REGISTROS CONTABLES..... | 28 |
| 3.9 SEÑALES DE ALERTA | 29 |
| 3.10 MECANISMOS PARA REPORTAR | 30 |
| 3.10.1 LÍNEA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD (LTI)..... | 31 |
| 3.10.2 Reporte o denuncias | 31 |
| 3.10.3 Canales de consulta | 32 |
| 3.10.4 CONCEPTOS CLAVES DE LA LÍNEA DE TRANSPARENCIA | 32 |
| 3.10.5 CANALES DE CONSULTA..... | 32 |
| 3.11 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN | 32 |
| 3.12 RESPONSABILIDADES LABORALES | 33 |
| 3.13 ACCIONES CORRECTIVAS Y CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO | 33 |
| 3.14 FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN..... | 33 |
| 4 REFERENCIAS | 34 |
| 5 ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 34 |
| 6 ASPECTOS AMBIENTALES | 34 |
| 7 ANEXOS | 34 |

CÓDIGO: PR 10001

TÍTULO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL MANUAL DE CUMPLIMIENTO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos que permitan promover el cumplimiento de las Políticas y lineamientos definidos por *la Compañía Iberoamericana de Plásticos S.A.S - IBERPLAST S.A.S.* en adelante La Compañía, para llevar a cabo sus negocios y operaciones en el **marco** de la ética, integridad, transparencia y honestidad; permitiendo de esta forma proteger la reputación de *La Compañía*, prevenir y mitigar los riesgos de Corrupción, Soborno Nacional y Trasnacional, en relación con sus grupos de interés (accionistas, empleados, clientes y proveedores).

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de la Compañía encaminada a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar, efectiva y oportunamente eventos de corrupción y/o soborno transnacional en la Compañía.
- Direcccionar el marco para mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles anticorrupción.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, colaboradores, contratistas, asociados y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con *la Compañía*.

La Compañía como entidad controlada por la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con la CE 100-000011 de 2021 emitidas por esta entidad en modificación de la CE 100 - 00003 de 2016, adopta las medidas adecuadas en su Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para prevenir y controlar el riesgo de corrupción y soborno nacional y trasnacional.

El **Programa** de Transparencia y Ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de *La Compañía* y sus **Altos Directivos** con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo nuestros principios corporativos.

Este programa articula las políticas y procedimientos definidos por *IBERPLAST S.A.S.*, en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como: Código de conducta, Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), Política para la administración de riesgos y demás políticas establecidas por la Compañía.

Accountability:

Para el desarrollo del programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Compañía se ha enfocado en una gestión sostenible que parte del compromiso de la Junta y sus Directivos, y un marco de gestión basado en la responsabilidad demostrada (Accountability) asegurando los siguientes elementos: Gestión del riesgo, diseño e implementación, capacitación y difusión, monitoreo y mejoramiento continuo.

Diseño e implementación: Aseguramos la implementación de los diferentes requerimientos normativos externos.

Formación y comunicación: Trabajamos en el despliegue de sensibilización de los lineamientos de SAGRILAFT.

Gestión de Riesgos: Constantemente se trabaja en la identificación y actualización de riesgos, con el objetivo de implementar las medidas de mitigación de forma oportuna.

Monitoreamos y evaluamos: Se realiza monitoreo a través de la verificación continua del oficial de cumplimiento y el aseguramiento propio de la gestión de Auditoría interna a nivel país.

2.2. MARCO NORMATIVO

La necesidad de definir y adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se sustenta además en los lineamientos corporativos de la Compañía y en las siguientes disposiciones normativas nacionales e internacionales:

NACIONALES

- Ley 1778 de 2016: Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Circular Externa 100-000011 de Superintendencia de Sociedades del 9 de agosto de 2021: Por la cual se modifica integralmente a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y se adiciona el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017.
- Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción (Leyes 599 de 2000 y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios y/o las que las modifiquen, complementen o sustituyan):

El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública.

- Estatuto Anticorrupción Colombiano, dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

INTERNACIONALES

- Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión anti-soborno: la cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.

Se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Adicionalmente, 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.

2.3. DEFINICIONES

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- **Altos directivos:** son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Gerente General, Representante Legal, los miembros de la Junta Directiva o Consejos Directivos, directores y quienes de acuerdo con los estatutos detentan funciones administrativas – sean estas personas principales o suplentes- (Artículo 22 de la Ley 222 de 1995).
- **Amenaza:** causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Conflicto de interés:** El conflicto de interés hace referencia a aquellas situaciones de orden moral y económico que pueden impedirle a un colaborador de la Compañía actuar en forma objetiva e independiente, ya sea porque le resulte particularmente conveniente, le sea personalmente beneficioso o porque sus familiares en los grados indicados en esta política se vean igualmente beneficiados.
- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, los accionistas o socios, miembros de la Alta Dirección, asociados, empleados, clientes, contratistas, proveedores de bienes y servicios, entre otros.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades, como: Contrato de obra, Contrato de Consultoría, Contrato de Prestación de Servicios, Contrato de Concesión y Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública.
- **Contribución política:** aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o una persona vinculada a cualquiera de estas.
- **Corrupción:** para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Corrupción Pública o Administrativa:** Cualquier acto de abuso del poder o la autoridad, que se realice frente a un servidor público para efectos de obtener un beneficio personal, corporativo o a favor de un tercero.
- **Corrupción Privada:** cualquier acto de abuso del poder o la autoridad, para obtener un beneficio personal de tercero o en la Compañía.
- **Debida Diligencia:** alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- **Donación:** acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Adoptante:** es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

- **Entidad Obligada:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de circular 100-000011 de 2021.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **FCPA:** La Ley para la Prevención de Prácticas Corruptas, se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios. La Ley FCPA prohíbe a las Compañías de Estados Unidos y Emisores de Valores registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission o SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de donde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.
- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado de resultados del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Objeto/cosa de valor:** cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos y actividades de esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Pagos de facilitación:** pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de *la Compañía* o de sus empleados.
- **Patrocinio:** apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.
- **Propinas y pagos indebidos:** mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero, realice u omita alguna actividad.
- **Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Regalos e invitaciones:** corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen corporativa, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cocteles, talleres, seminarios y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Señales de alerta:** es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de un tercero que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o

autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

- **Soborno Transnacional o ST:** Es el acto en virtud del cual, *la Compañía*, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

2.4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

La Compañía está comprometida con una política que promueve una cultura de integridad, lucha contra la corrupción y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Adoptando las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a la Compañía por actos de corrupción y/o soborno.

La Compañía está comprometida con la gestión anticorrupción, por lo tanto, asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento del presente programa y su política.

La Administración y los órganos de control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción y/o soborno sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en actos de corrupción.

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con la Compañía, está obligado a mantener en todas sus actuaciones, los valores éticos y principios de la Compañía, los cuales direccionan su cultura organizacional y se encuentran definidos en el Código de conducta los cuales son aplicables y adoptados por este programa. De igual forma, todo colaborador es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción y/o soborno de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

2.5. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El programa de transparencia y ética empresarial se establecen bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa

incluidos en el Código de conducta: Integridad y transparencia, corresponsabilidad, inclusión y diversidad, coherencia y congruencia y a los valores corporativos:

- **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los colaboradores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta pródica.
- **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.
- **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

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

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

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

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y vela por el

cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

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

Las personas vinculadas a la Compañía deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno Corporativo, cumplimiento y ética empresarial.

2.6. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de *la Compañía*, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de *la Compañía* la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa tiene los siguientes elementos:

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en *la Compañía*.
- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en

la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por *la Compañía*.

- GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad

de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

- FOMENTAR el deber de lealtad de los colaboradores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE en la Compañía, se ha definido una estructura organizacional acorde con las directrices corporativas, en el cual se incorpora la Junta Directiva, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con las contrapartes.

Es importante tener en cuenta que todos los colaboradores, órganos de control y terceros tienen como rol principal, la responsabilidad de proteger a la Compañía de la exposición al riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, dando estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos y medidas de control implementadas.

2.7.1. La Alta Dirección de la Compañía

Es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores; además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

2.7.2. Funciones de la Junta Directiva

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- 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.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

2.7.3. Funciones del Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- 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.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- 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.

2.7.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE:

La Compañía tiene la obligación, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 100 - 00011 de 2021, emitida por Superintendencia de Sociedades, de designar un Oficial de Cumplimiento del PTEE, el cual debe ser nombrado por la Junta Directiva, cuyo objetivo es participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, estableciendo la efectividad y seguimiento del mismo, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta.

2.7.4.1. PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.

- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

2.7.4.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

No será oficial de cumplimiento del PTEE:

- El revisor fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la entidad obligada.
- La persona que haya sido condenada en cualquier época por sentencia judicial a pena privativa de la libertad.
- La persona que pertenezca a la administración o los órganos sociales (Representante Legal, Accionistas, miembros de la Junta, Gerentes Generales y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan funciones administrativas) sean estas personas principales o suplentes.
- La Junta Directiva designará al Oficial de Cumplimiento del PTEE de la Compañía dejando constancia en el acta de reunión correspondiente.

2.7.4.3. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE:

Está obligado a cumplir al menos las funciones previstas en este documento entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- 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.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- 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.
- 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.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención

de acoso laboral conforme a la ley.

- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

2.7.5. Comité de transparencia e integridad:

Es el ente rector del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios del programa. Conformado por Gerente General, Gerencia Administrativa, Gerencia de Gestión Humana, Gerencia de Cumplimiento y Dirección de Riesgos y Cumplimiento, los cuales se reunirán por lo menos dos veces al año o cada que se considere necesario.

2.7.6. Jefatura Administrativa y TI

Es quien asume el rol de Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y Ética empresarial y encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Debe presentar a la Junta Directiva y al Comité de transparencia, los resultados de la gestión como oficial de cumplimiento de PTEE y análisis sobre la efectividad del mismo; al menos una vez al año. Debe identificar y apoyar en la evaluación de los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados y grupos de interés que se consideren y demás responsabilidades mencionadas en este documento.

2.7.7. Líderes de proceso

Además del Representante Legal, entiéndase por líderes de procesos a los Coordinadores, Gerentes y Jefes, los cuales, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, son los directamente responsables de:

- Implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos asociados con su proceso y/o responsabilidades; así como garantizar su efectividad y ejecución.
- Suministrar información relacionada con evidencia de los controles a su cargo a órganos de control, de forma completa y oportuna.
- Informar al Oficial de Cumplimiento los cambios presentados en sus procesos y/o controles, sistemas de información u otros aspectos, con el fin de surtir el proceso de identificación y evaluación de riesgos.
- Reportar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción.

2.7.8. Equipo Humano:

Todos los colaboradores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre alguna de las modalidades de fraude, soborno, corrupción, entre otras conductas irregulares debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial como: la línea de transparencia 018000-110022, el correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co y/o al oficial de Cumplimiento del PTEE.

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

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

2.7.9. Responsables del PTEE y su política:

- La Alta Dirección, la Administración, los órganos de Control y los Colaboradores de la Compañía son responsables por conocer y entender el PTEE, su Política, así como conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción y/o soborno, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- La Compañía es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en el presente programa, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas (según corresponda).

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión de la *Compañía* se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Dirección de Riesgos y Cumplimiento, con el apoyo de la Gerencia, la Junta Directiva y los líderes de *la Compañía*, promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y rectitud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

La Compañía se apoya de lineamientos de transparencia para el relacionamiento con todos sus grupos de interés teniendo como premisa las relaciones basadas en la legalidad y la transparencia, de esta manera cuenta con el Código de Conducta y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, los cuales son dos elementos esenciales para que el Equipo Humano oriente sus acciones y comportamientos.

Consecuentes con esta filosofía de Empresa, se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio de la cual, se busca afianzar una cultura

organizacional basada en los más elementales principios de la ética, promoviendo un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación, detección, prevención, gestión y mitigación de los riesgos de soborno, corrupción y de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley.

3.2 GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgos de soborno y corrupción se adelanta siguiendo la metodología de la compañía, la cual se basa principalmente en la Norma ISO 31000 y los estándares COSO ERM, estando alineada con el Sistema de Gestión de la Calidad de la Compañía bajo la norma NTC/ISO 9001:2008.

La Compañía ha identificado los riesgos, ha diseñado controles y permanentemente los monitorea, para prevenir, detectar y mitigar la materialización de los mismos.

3.2.1 IDENTIFICACIÓN:

Relacionamos los factores de riesgo que pueden dar mayor orientación a identificar riesgos de soborno nacional y transnacional:

País:

Naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

Sector económico:

Sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, como lo son el sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura, sector farmacéutico y de salud humana; así como países con índices altos de percepción de corrupción y, cuando exista una interacción frecuente entre la Entidad Obligada, sus Empleados, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.

Terceros:

Se consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local; y en general cualquier contraparte (clientes, proveedores, empleados, asociados y contratistas) que inicien o mantengan vínculos con la Compañía.

3.2.2 EVALUACIÓN:

La Compañía para la evaluación del riesgo inherente define dentro del “manual de administración de riesgo” No.BE1-04-213, como pilar metodológico los criterios de probabilidad de ocurrencia e impacto, los cuales se evalúan bajo las escalas de calificación establecidas de acuerdo con el análisis de apetito de riesgo de la Compañía, así:

Criterios de probabilidad: Se miden en escala: Baja, moderada, alta, muy alta.
Criterios de impacto: Financiero, legal, operativo, reputacional: Se miden en escala: Baja, moderada, significativa, muy significativa.

De acuerdo con la efectividad de las estrategias de gestión y control se concluye el riesgo residual, bajo las siguientes escalas de calificación, así: Bajo, moderado, alto y muy alto.

3.2.3 CONTROL:

El presente documento está concebido para que, de manera razonable, la Compañía implemente las obligaciones de Programa de Transparencia y Ética Empresarial y promueva el cumplimiento de sanas prácticas comerciales, operativas y de control protegiendo de esta forma la reputación y credibilidad de la Compañía y reduciendo el riesgo de que en sus operaciones, negocios o contratos pueda ser utilizada en actividades de corrupción y soborno transnacional.

Una parte de la política integral de la Compañía es la de mantener y ajustar permanentemente sus procedimientos y actividades a las normas legales y éticas, haciendo énfasis, no sólo en el conocimiento de sus asociados, clientes, proveedores, colaboradores y contratistas, sino en el conocimiento del mercado, que permita adoptar controles internos adecuados, con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

Atendiendo a los nuevos lineamientos del ente regulador y a las políticas internas de la Compañía sobre Transparencia, Gestión de Riesgos, Responsabilidad Empresarial y Buen Gobierno, la Compañía define en el presente documento, sus obligaciones y la estructura del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Para asegurar que se hace la debida difusión y sensibilización a los lineamientos normativos relacionados en este documento, de forma oportuna y eficiente, el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área de Gestión Humana debe capacitar y actualizar a los Directivos, colaboradores, clientes y proveedores (comunicaciones focalizadas según los riesgos identificados en cada contraparte, frente a corrupción y soborno transnacional).

3.2.4 MONITOREO Y REVISIÓN

3.2.4.1 Funciones del Revisor Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. En el artículo 32 de la

Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, se 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.

3.2.4.2 Auditoría Interna

La Auditoría Interna anualmente diseña un plan de trabajo basado en riesgos, normas internacionales de auditoría y de reporte financiero, Basados en los criterios para determinar las cuentas significativas: con riesgo significativo asociado (Fraude, soborno y corrupción), con alto volumen de transacciones, en el cual se incluye una auditoría de monitoreo en el seguimiento a cuentas de comercio exterior y los procesos relacionados con operaciones internacionales como importaciones, exportaciones; entre otros, identificando que las operaciones se realicen en el marco de la transparencia y legalidad.

- a) Auditoría interna, validará que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con soborno u otras conductas corruptas; con alcance en los procedimientos de debida diligencia establecidos por el Oficial de cumplimiento del PTEE en Ética Empresarial.
- b) Elaborar informes con los resultados de las auditorías realizadas dejando plenamente identificadas las deficiencias y las oportunidades de mejora encontradas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3.3 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Para La Compañía es muy importante conocer a la contraparte; para esto como herramienta de control, se deben aplicar los lineamientos corporativos de debida diligencia, en cada proceso al momento de vincular a las contrapartes durante la relación comercial, teniendo como propósito identificar posibles señales de alerta que permitan prevenir riesgos relacionados con la corrupción, soborno nacional y transnacional.

1.1. DEBIDA DILIGENCIA DE LAS CONTRAPARTES DE LA COMPAÑÍA

Para La Compañía es muy importante conocer a la contraparte previo a su vinculación; para esto como herramienta de control, se deben aplicar los lineamientos corporativos de debida diligencia, en cada proceso al momento de vincular a las contrapartes durante la relación comercial, evaluando aspectos legales, contables y financieros, teniendo como propósito identificar posibles señales de alerta que permitan a La Compañía prevenir riesgos relacionados con la corrupción, soborno nacional y transnacional.

1.1.1. PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES

Para la Compañía los proveedores nacionales y del exterior deben de estar plenamente identificados, por ello, se deben ejecutar los controles diseñados corporativamente para el conocimiento o debida diligencia sobre éstos proveedores, para el conocimiento y verificación de las contrapartes, en la prevención de riesgos LA/FT/FPADM, así como riesgos de

Corrupción y Soborno Transnacional, los cuales están alineados con el objetivo de la presente norma, de acuerdo a los siguientes controles que son de obligatorio cumplimiento:

Para el caso de las contrataciones y/o adquisiciones de bienes y servicios realizadas por La Compañía:

a) La Dirección de Compras y Comercio Exterior o los Compradores Satélites (Analista o Auxiliar) de los Centros Productores, son los responsables de solicitar el auto registro de los proveedores Nacionales e Internacionales, en la plataforma ARIBA. Con este registro, se garantiza la recepción completa de la documentación requerida para la creación, el conocimiento del proveedor, la validación automática tanto del proveedor como de sus representantes legales en bases de datos que contemplan diferentes fuentes de información nacionales e internacionales mediante el aplicativo de consulta en listas y la aceptación por parte del proveedor de las condiciones requeridas por *La Compañía* para su vinculación.

No se debe realizar ninguna transacción, autorización de despacho o desembolso a Proveedores que no se hayan registrado de manera formal a través de la plataforma ARIBA. Este registro aplica igualmente para los proveedores del exterior.

Cualquier excepción al registro en la plataforma, debe ser evaluada y avalada por el comité de compras. En todo caso se debe garantizar la recepción de la documentación necesaria que permita el conocimiento del proveedor y se realizará la respectiva validación en listas restrictivas.

Si el resultado de la consulta en el aplicativo de listas restrictivas es positivo, o el proveedor se resiste a suministrar información, se debe informar al Oficial de Cumplimiento del PTEE (Jefe Administrativo y TI) o al correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co, para que este realice el análisis correspondiente, todos los documentos deben ser archivados en la carpeta física o digital del proveedor.

b) El Analista de compras responsable, debe presentar la solicitud de suspender la relación con el proveedor ante el comité de compras previo a análisis desde Cumplimiento, en caso de que el proveedor aparezca reportado en las listas restrictivas o falte a los principios éticos.

c) La Dirección de Compras y Comercio Exterior, los Centros Regionales de Compras, los Compradores Satélites (Analista o Auxiliar) de los Centros Productores y el Analista de Datos, deben garantizar que cada año el proveedor actualice su información en la Plataforma ARIBA, la cual incluye una nueva actualización de la consulta en listas restrictivas.

d) Todos los empleados directos o indirectos de La Compañía que tengan dentro de sus funciones realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales o demás empleados, en caso de verse frente a un posible conflicto de interés donde pueda perder independencia u objetividad en el desempeño de sus funciones, se deberá proceder con el diligenciamiento de la encuesta disponible en el siguiente Link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=M63IG9OEoEKmShtnPk6ZRCLYpj9mX6VHsv-idB0QYEtUNUxFWIBOME44REZQVjZWQkxNQk1FNENQNi4u>, al jefe inmediato, o al correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co

1.1.2. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP

Si La Compañía realiza negocios o contratos con personas expuestas políticamente, como aquellas que por razón de su cargo manejan recursos públicos o tienen poder de disposición sobre los mismos, ya sean nacionales, extranjeros o aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, se debe realizar un conocimiento más amplio antes de su vinculación y durante su relación contractual, con el fin de identificar riesgos de corrupción y soborno nacional y transnacional, de acuerdo a los siguientes controles que son de obligatorio cumplimiento:

a) Todas las áreas responsables de la vinculación y actualización anual de la información de las contrapartes (Clientes, proveedores, empleados y asociados) cuando el resultado de la consulta automática que se realiza en el aplicativo de listas restrictivas, que valida en bases de datos PEP políticos, PEP nacionales y extranjeros y sus relacionados, arroje una coincidencia indicando que alguna de las personas naturales consultadas se encuentra catalogado como PEP, deberán solicitar al Jefe Administrativo y TI mediante el correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co, el respectivo análisis y las recomendaciones frente a la vinculación del proveedor que ostenta la condición de PEP.

b) El equipo de Cumplimiento Corporativo, debe realizar el análisis y evaluación de riesgo de soborno nacional y transnacional, de los casos reportados por la Dirección de Compras y Comercio Exterior o el analista de datos, identificando en fuentes externas el cargo que ostenta la persona natural catalogada como PEP y si se encuentra activo actualmente, de acuerdo a lo anterior se emitirá un concepto al área de compras, determinando si es viable continuar o no con la vinculación del proveedor y en caso de que sea necesario, con que periodicidad se deberá efectuar un monitoreo constante de las operaciones con estos terceros.

c) Los empleados directos o indirectos de La Compañía que tengan dentro de sus funciones la vinculación y actualización anual de la información de las contrapartes, pueden identificar a una persona expuesta políticamente (PEP), cuando en los formularios de vinculación o verbalmente declaren tener esta condición, a través de la consulta en listas y adicionalmente deben tener en cuenta el listado de personas expuestas políticamente expedido en el Artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016 y solicitar al Jefe Administrativo y TI mediante el correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co, el respectivo análisis y las recomendaciones frente a la vinculación de contrapartes que ostentan la condición de PEP.

Es importante aclarar que la calificación como PEP, bajo ningún concepto debe catalogarse como un señalamiento o una sospecha de que la persona pueda estar involucrada en una actividad ilícita.

1.1.3. CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

Para La Compañía los clientes de contado y con crédito, deben estar plenamente identificados, la responsabilidad de la ejecución de los controles para el conocimiento o debida diligencia sobre estos clientes recae sobre el Jefe Administrativo y TI, estos controles van en línea con los procesos de debida diligencia para el conocimiento y verificación de las contrapartes, para la prevención de riesgos LA/FT/FPADM, así como riesgos de Corrupción

y Soborno Transnacional, los cuales están alineados con el objetivo de la presente norma, de acuerdo a los siguientes controles que son de obligatorio cumplimiento:

La Gerencia comercial y los ejecutivos de ventas, antes de la vinculación o cuando realizan la actualización de la información, deben validar que los clientes con modalidad de pago contado y crédito diligencien completamente el formato: "Vinculación Cliente" ND22001 y adjunten los documentos solicitados en este formulario, con el fin de obtener información y prevenir un posible riesgo relacionado con actividades de Corrupción y soborno, deben dejar constancia en el formato "Vinculación Cliente" ND22001, según aplique la fecha, nombre, cargo y firma de quien verificó la información.

Una vez la documentación este completa la Gerencia Comercial y los Ejecutivos de ventas deben enviarla al Jefe Administrativo y TI para que realice la consulta en el aplicativo disponible, el cual contiene bases de datos que contemplan diferentes fuentes de información nacionales e internacionales, si se llegase a presentar una coincidencia el Jefe Administrativo y TI tomará las medidas convenientes juntos con el comité de riesgos.

La documentación será digitalizada y deberá permanecer en el archivo central de *La Compañía*.

1.1.4. EMPLEADOS

Como parte del proceso de selección para el conocimiento de los empleados y con el fin de prevenir riesgos relacionados con actividades de Soborno y Corrupción; el área de Gestión Humana con el apoyo del Jefe Administrativo y TI debe cumplir como mínimo con los siguientes controles:

Los Analistas de Desarrollo Humano o Psicólogos de Selección, antes de realizar una contratación, deben hacer un adecuado conocimiento del candidato, cumpliendo con la norma interna "Procedimiento para la contratación de personal" NP 23012 y demás normas definidas para dicho fin, además, asegurar el correcto diligenciamiento y firma del formato ND 20004 "Conocimiento de Candidato o Empleado SAGRILAF", y verificar toda la documentación que allí se solicite. El formato ND 20004 debidamente diligenciado, debe ser enviado al Jefe Administrativo y TI para realizar la consulta de los candidatos en bases de datos que contemplan diferentes fuentes de información nacionales e internacionales, mediante el aplicativo de consulta en listas restrictivas; si se presenta una coincidencia, o en la validación de la información se identifica alguna señal de alerta, o el candidato se resiste a suministrar información, se debe informar al Oficial de Cumplimiento del PTEE (Jefe Administrativo y TI) o al correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co, para que realice el análisis correspondiente. La consulta en listas restrictivas realizada al colaborador previo a su vinculación, la hoja de vida del candidato, y demás documentos requeridos al candidato durante el proceso de selección, deben ser archivados en la carpeta física o digital del empleado, bajo la custodia del área de Gestión Humana.

1.1.5. Consideraciones generales en el conocimiento de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados y asociados)

- **Todas las áreas responsables de la vinculación** de cualquiera de las contrapartes en *La Compañía* deben garantizar la adecuada conservación y archivo de los documentos que soportan el cumplimiento de los lineamientos exigidos para el conocimiento de las contrapartes, definidos en las políticas de Selección de Personal, el marco del Código de conducta de empleados, proveedores, manual de compras de Postobón y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- **Todas las áreas responsables** de la vinculación de las contrapartes, deben garantizar que cada año las contrapartes que se encuentren activas, actualicen su información, con el fin de identificar cambios en el perfil inicial que puedan generar posibles señales de alerta relacionadas con Soborno nacional y transnacional y Corrupción; la cual incluye una nueva actualización de la consulta en listas restrictivas y vinculantes. Si el resultado de la consulta en el aplicativo de listas restrictivas es positivo, o en la validación de la información se identifica alguna señal de alerta o la contraparte se resiste a suministrar información, se debe informar al Oficial de Cumplimiento del PTEE (Jefe Administrativo y TI) o al correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co

Todos los empleados, en el momento que identifiquen conductas que vayan en contra de los principios éticos y transparentes, deben reportarlos al Oficial de Cumplimiento del PTEE (Jefe Administrativo y TI), o al correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co o a través de la línea de transparencia 01-8000-110022.

- **Las contrapartes (Clientes, proveedores y asociados) de la Compañía**, en caso de versen frente a un posible conflicto de interés donde pueda perder independencia u objetividad en el desempeño de sus funciones, deben realizar su declaración de posible conflicto de interés a través del contacto directo y los canales con los que cuenta la Compañía; línea de transparencia 01-8000-110022 y el correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co.

- Con relación a los empleados en caso de verse inmerso frente a un posible conflicto de interés, se reporta a su jefe directo o a través de la encuesta interna disponible, la cual es revisada constantemente por el equipo de cumplimiento. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=M63IG9OEoEKmShtnPk6ZRCLYp_j9mX6VHsv-idB0QYetUNUxFWIBOME44REZQVjZWQkxNQk1FNENQNi4u

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

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

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

Conflicto de intereses:

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- a) Cuando existen intereses contrapuestos entre un empleado de *La Compañía* que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.
- b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de *la Compañía*, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

Soborno

Se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento, siendo estas como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de La Compañía.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, **el Empleado** debe aplicar lo establecido en el Código de Conducta, rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea de Transparencia o informar al Oficial de Cumplimiento del PTEE (Jefe Administrativo y TI).

Corrupción

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

- a) **Publica o Administrativa:** Cualquier acto de abuso del poder o la autoridad, que se realice frente a un servidor público para efectos de obtener un beneficio personal, corporativo o a favor de un tercero.

- b) **Privada:** Cualquier acto de abuso del poder o la autoridad, para obtener un beneficio personal de tercero o en la Compañía.

Fraude

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

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

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

3.4.1 SANCIONES

SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Las anteriores modalidades que van en contra de la transparencia, ética e integridad pueden repercutir en sanciones para la Compañía de manera económica (hasta 200.000 SMMLV) y operativa, tal como inhabilidad para contratar con el Estado Colombiano o la prohibición de recibir cualquier incentivo por parte del Gobierno. Además, de afectación reputacional por publicación en medios de amplia circulación y en la página web propia, por un tiempo máximo de un (1) año.

SANCIÓN COLABORADORES

Para evitar que la Compañía sea utilizada para cualquier acto de corrupción o soborno transnacional, todos los colaboradores deben asumir el compromiso de aplicar, en desarrollo de sus funciones, los procedimientos tendientes a evitar que la Organización sea utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para la realización de conductas de corrupción, fraude, soborno nacional y/o trasnacional.

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, la Compañía podrá aplicar las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, según lo establecido en el Código de Conducta y el Reglamento Interno de Trabajo. Sin perjuicio de las acciones penales, administrativas o civiles o de cualquier otra índole a que haya lugar, en virtud del incumplimiento cometido.

3.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

3.5.1 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

3.5.1.1 GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS

Los Colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a *la Compañía*. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía no debe ser mayor a US\$50; dichas cortesías requieren aprobación previa de la gerencia administrativa y financiera, y deben quedar registrados en la contabilidad, cumpliendo estrictamente lo establecido por las políticas y procedimientos de *la Compañía*.

3.5.1.2 NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN.

En *la Compañía* no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación regalos, promesas o el ofrecimiento de otras ventajas, directa o indirectamente, a través de cualquier persona o entidad, a funcionario público o para su uso es prohibido, ni siquiera si son una práctica común o permitida en un país determinado.

3.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Los contratos o acuerdos suscritos por *la Compañía*, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción a fin de garantizar el conocimiento, compromiso y aplicación de las normas éticas y anticorrupción que rigen a la compañía en el desarrollo de sus negocios, además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicable. El **área Jurídica** debe ser el responsable de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al área Jurídica.

La Compañía prohíbe realizar operaciones, negocios y contratos sin que exista el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Los documentos que acredite transacciones, negocios o contratos de la Compañía, además de constituir el soporte de la negociación y de registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

Cuando la Compañía decida adquirir nuevas empresas o incursionar en nuevos mercados, el Oficial de Cumplimiento del PTEE, con el apoyo del responsable directo o indirecto de la negociación, deben evaluar los riesgos de modalidades que van en contra de la transparencia, ética e integridad que podrían impactar a la Compañía, y deben dejar soporte de dicha evaluación. Esto lo deben hacer previo al inicio de la negociación.

Además, el responsable directo o indirecto de la negociación debe realizar la debida diligencia de los terceros, previo a la adquisición de la nueva empresa o negocio, el origen de sus recursos y el conocimiento de los beneficiarios reales y/o controlantes de la contraparte (socios, accionistas, representantes legales entre otros). Los resultados de la debida diligencia deben ser custodiados por el responsable de la negociación.

Así mismo, con el propósito de mitigar los riesgos de C/ST, generados por terceros, la Compañía ha adoptado las siguientes medidas:

- Segregación de funciones en la aprobación del contrato u orden de compra y/o de prestación de servicios, al igual que para la aprobación de los pagos
- Según criterio del Área Jurídica y del área contratante, se incluirá en los contratos que suscriba la Compañía, una cláusula de terminación unilateral e inmediata y sin lugar a pago de perjuicios, en el evento en que el tercero realice conductas que atenten contra el presente Programa, tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato, entre otros.
- El área de compras, cada vez que se requiera realizar una adquisición o contratación de un material, bien o servicio que supere las atribuciones del Representante Legal, verifica que las solicitudes de pedido que superen en valor las atribuciones del Representante Legal, cuenten con la autorización del Comité de Compras, la Junta Directiva o Asamblea de accionistas (según corresponda).

3.7 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La Compañía no hace contribuciones a partidos políticos, personas u organizaciones que se encuentren sancionados o inhabilitados por los entes de control, sean parte de listas restrictivas con información de lavado de activos, financiación del terrorismo de la proliferación de armas de destrucción u otros delitos.

Las donaciones que realice *La Compañía* serán definidas, enviadas y aprobadas por los Directivos de la Organización Ardila Lulle a la Gerencia de Iberplast, quien informa y solicita la aprobación de la Presidencia de Postobón. Se procede a realizar la donación previa autorización de junta directiva mediante el acta respectiva, siguiendo las políticas de transparencia de La Compañía. En todo caso, La Compañía dará estricto cumplimiento a los topes definidos por la Ley 996 de 2005 y la Ley 1475 de 2011 y normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las contribuciones se hacen de forma transparente y de buena fe, buscando que: (a) los destinatarios son legítimos y el destino final de la contribución no es un tercero; (b) la contribución se haga dentro del marco de la ley; (c) no se haga como contraprestación a favores o toma de decisiones para beneficiar exclusivamente a *La Compañía*; (d) La Compañía registre la contribución en su contabilidad.

La Compañía respeta el derecho que tienen sus empleados a participar en actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal.

Durante el ejercicio de alguna actividad política, no se debe involucrar o relacionar a *La Compañía*, ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con *La Compañía*. Adicionalmente, no está permitido que se realicen actividades políticas en las instalaciones de La Compañía, o utilicemos recursos de la misma con este fin.

Los empleados están en libertad de realizar contribuciones políticas a título personal. Sin embargo, debemos asegurarnos de que cualquier contribución personal en la que Iberplast S.A.S no tenga injerencia, no sea asociada con nuestra Compañía.

La Compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de *La Compañía*.

Se deberán tomar las medidas necesarias para asegurarse cuando se lleguen a realizar donaciones y patrocinios, no sean utilizados como excusa para la ejecución de Actos de Corrupción.

Si se llegaran a realizar las donaciones y patrocinios deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, y además cumplir con las leyes aplicables.

3.8 REGISTROS CONTABLES

- La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.
- Ninguna contabilidad u otro documento relevante deben ser destruidos intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- La Revisoría Fiscal contratada por la Compañía, tendrán dentro de sus funciones la de identificar cualquier transacción que contravenga las normas de contabilidad aplicables.
- La Compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.
- Gastos de viajes: la compañía reembolsara a los empleados los gastos razonables en que

incurran con motivo de actividades relacionadas con su actividad laboral.

- Es responsabilidad de cada empleado cumplir con la política de gastos vigente en la compañía.

3.9 SEÑALES DE ALERTA

Una señal de alerta es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de un tercero que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional que está bajo la responsabilidad del líder de proceso o colaborador (diseñar, gestionar y reportar).

Por lo tanto, el análisis de señales de alerta y monitoreo permiten prevenir o detectar el riesgo corrupción o soborno en la Compañía contribuyendo al funcionamiento de los procesos de autocontrol y gestión del riesgo de C/ST y al cumplimiento de los requerimientos establecidos por los entes de control.

- Cualquier colaborador que identifique hechos, conductas inusuales o señales alertas que puedan estar relacionadas con C/ST durante la ejecución de alguna de sus actividades o funciones, deberá dar aviso al jefe inmediato, quien a su vez deberá informar al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas, a través del diligenciamiento y envío mediante correo electrónico: cumplimiento@iberplast.com.co del formato “Reporte interno de operaciones inusuales”

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta por la Organización (dueños de proceso, segunda línea) dependiendo de los Riesgos identificados.

a. Registros contables, operaciones o estados financieros:

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

b. Estructura societaria u objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities”¹ o de “off shore bank accounts”.²
- 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”³, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. Transacciones o contratos:

Los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía, de manera directa o indirecta cuentan con controles y cláusulas; a fin de garantizar el conocimiento, compromiso y aplicación de las normas éticas y anticorrupción que rigen a la compañía en el desarrollo de sus negocios. La Compañía tiene controles internos para prevenir entre otros, lo siguiente:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures⁴.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
- Pagos a PEP o personas cercanas a los PEP.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

3.10 MECANISMOS PARA REPORTAR

¹ Se conocen como sociedades offshore aquellas que se constituyen bajo una jurisdicción foránea en la que no realizan ninguna actividad económica, teniendo en cuenta que a su amparo, se permite realizar actividades comerciales, estando exentas de gravámenes tributarios, países estos que se conocen como paraísos fiscales. – (OFICIO 220-208682 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2016).

² El término banca offshore o extraterritorial, se refiere a un tipo de entidades bancarias, normalmente situadas en paraísos fiscales, las cuales se encuentran reguladas por leyes especiales que les conceden una mayor libertad en sus operaciones, además de un tratamiento fiscal más favorable.

³ Las sociedades de fachada o de papel, son otro fenómeno atípico que se presenta en ámbito societario y en términos generales obedecen a estructuras simuladas, cuya apariencia corresponde a un tipo de sociedad legítimo, o cuando en la creación de una empresa intervienen terceras personas para aparentar la supuesta pluralidad de asociados o el supuesto cumplimiento del número de socios que la ley exige, o cuando una sociedad real es empleada como persona interpuesta o “testaferro”, entre otras situaciones.

⁴ La joint venture es una **asociación estratégica temporal** (de corto, mediano o largo plazo) de organización, una agrupación o alianza de personas o grupos de empresas que mantienen su individualidad e independencia jurídica pero que actúan **unidas bajo una misma dirección y normas**, para llevar adelante una operación comercial determinada, donde se distribuyen las inversiones, el control, responsabilidades, personal, riesgos, gastos y beneficios. Se traduce como un negocio conjunto, una inversión conjunta o una “colaboración empresarial”.

3.10.1 LÍNEA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD (LTI)

3.10.2 Reporte o denuncias

Cuando cualquiera de nuestros colaboradores o de los diferentes grupos de interés, tengan una sospecha o conozcan de la materialización de actos que constituyan riesgos de Corrupción y Soborno Trasnacional o demás actos contrarios a la transparencia y ética empresarial, podrán denunciarla a través del canal de denuncias que La Compañía ha establecido, para el efecto la “**Línea de la Transparencia**”, administrada por un tercero totalmente independiente:



El reporte es recibido en detalle, garantizando la confidencialidad de la información y el debido proceso. Quien realice reporte de un posible acto de Corrupción o Soborno dentro o relacionado con la Compañía, no será, ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la Compañía o por parte de las personas relacionadas con el suceso mientras conserven el vínculo laboral con la Compañía.

Las denuncias que se realicen a través de la **Línea de Transparencia** como canal especialmente designado, pueden hacerse de forma anónima o no. Quienes presenten quejas de forma anónima deben ser conscientes que entre más información y especificidad ofrezcan, más posibilidades habrá de poder adelantar la investigación. Si el denunciante decide revelar su identidad, ésta en todo caso se mantendrá en confidencialidad.

La línea de transparencia cuenta con una categoría de protección al denunciante, con el objetivo de Identificar si se han tomado represalias en contra de las personas que han denunciado presuntos hechos irregulares ante la Línea de Transparencia, o han relevado información que haya sido compartida con personas que tengan acceso a los casos de la línea o a sus investigaciones.

Sin perjuicio de los canales de reporte o consulta internos establecidos por la Compañía para todos sus colaboradores y grupos de interés frente a situaciones que puedan constituir riesgos de corrupción, soborno o cualquier acto contrario a la transparencia y ética empresarial, La Compañía promueve la plena colaboración y articulación de esfuerzos de prevención y mitigación de riesgos con las autoridades de control competentes, por lo que **promueve la divulgación de los canales de reporte establecidos por dichas autoridades para la realización de denuncias de actos de Corrupción y Soborno Trasnacional, en particular, los siguientes canales establecidos por la Superintendencia de Sociedades a través de los siguientes links:**

- Actos de soborno trasnacional:

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

- Actos de corrupción:

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

3.10.3 Canales de consulta

Los colaboradores de *la Compañía* podrán presentar sus consultas o inquietudes al Oficial de Cumplimiento del PTEE con relación a dilemas, riesgos u otras inquietudes asociadas a la aplicación de las disposiciones del presente Programa, así como frente a todos aquellos aspectos asociados a eventuales actos o circunstancias que puedan conllevar a la materialización de riesgos de Corrupción y soborno nacional o trasnacional, para lo cual se podrán contactar a través del correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co

3.10.4 CONCEPTOS CLAVES DE LA LÍNEA DE TRANSPARENCIA

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

3.10.5 CANALES DE CONSULTA

Los colaboradores de la Compañía podrán presentar sus consultas o inquietudes al Oficial de Cumplimiento del PTEE con relación a riesgos u otras inquietudes asociadas a la aplicación de las disposiciones del presente Programa, así como frente a todos aquellos aspectos asociados a eventuales actos o circunstancias que puedan conllevar a la materialización de riesgos de Corrupción y soborno nacional o trasnacional, para lo cual se podrán contactar a través del correo electrónico cumplimiento@iberplast.com.co

3.11 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El **Equipo de Cumplimiento** con el apoyo de Gestión Humana, debe diseñar y ejecutar (1) una vez al año, un plan de comunicación y formación, el cual consta de publicaciones periódicas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y todas la políticas que lo soportan, en los medios dispuestos por La Compañía de forma directa o indirecta,

facilitando el acceso y conocimiento a los diferentes grupos de interés que se determinen en el alcance este programa, de acuerdo al análisis de riesgos; también a través de piezas de comunicación físicas o digitales, capacitaciones presenciales, virtuales y plataformas propias o de terceros, correspondiente a Gobierno Corporativo, Cumplimiento y Ética Empresarial; para dar cumplimiento a la normatividad interna y externa; dejando constancia de participación del personal a las capacitaciones, dicho soporte, debe quedar debidamente documentado, en custodia de Gestión Humana.

Así mismo, Gestión Humana debe: anexar en los contratos laborales una cláusula donde el empleado garantice el conocimiento de la Política para la prevención y control de riesgo de corrupción y soborno y debe ser archivado en la carpeta de cada empleado; aplicar las sanciones laborales que correspondan a quien, por acción o negligencia, no cumpla las políticas y procedimientos específicos contenidos este documento, mantener actualizado como parte de la descripción del cargo del Oficial de Cumplimiento, los roles específicos para esta función, esta información será suministrada por la Gerencia de Cumplimiento Corporativo e incluir en la descripción de cargos de cada Colaborador que ingresa a la Compañía; dentro de sus responsabilidades generales lo referente a actuar bajo los lineamientos establecidos en los diferentes programas de Gobierno Corporativo y Cumplimiento que incluye Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3.12 RESPONSABILIDADES LABORALES

Los asuntos relacionados con las conductas que comprometan la relación laboral de los trabajadores con la compañía sólo se deben gestionar por intermedio de la Dirección de Gestión Humana quien a su criterio debe definir si es un asunto de intervención en comités, procesos disciplinarios o acompañamiento de otra índole. Los casos que involucren potenciales conflictos de interés deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través del Código de Conducta por medio del formulario electrónico disponible en la intranet propia o de un tercero.

3.13 ACCIONES CORRECTIVAS Y CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente programa por cualquier contraparte, conllevara a las consecuencias sancionatorias, definidas en los términos contractuales y legales vigentes

3.14 FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por la Compañía.

Asimismo, las áreas responsables deberán garantizar la adecuada disposición y conservación de los documentos que estén relacionados y/o soporten las operaciones que realice o involucre a la Compañía (incluyendo los relacionados con negocios o transacciones internacionales).

La conservación de los documentos se hará por un término mínimo de diez (10) años, según lo establecido en artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

4 REFERENCIAS

- IBERPLAST S.A.S. - Código de Conducta
- IBERPLAST S.A.S. - Protocolo línea de transparencia
- IBERPLAST S.A.S. - Sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva - **Manual SAGRILAFT**
- IBERPLAST S.A.S. - Guía para la contratación con entidades públicas o estatales a nivel nacional e internacional
- IBERPLAST S.A.S. - Política sobre Conflictos de interés.
- IBERPLAST S.A.S. - Política para la gestión de contribuciones en especie y donaciones en dinero
- IBERPLAST S.A.S. - Política para la administración de riesgos
- IBERPLAST S.A.S. - Manual de compras

5 ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No Aplica

6 ASPECTOS AMBIENTALES

No Aplica

7 ANEXOS

No Aplica