PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

DURESPO S.A.

ELABORO: CRUZ ELENA VALLEJO (Representante Legal Suplente)	REVISO: JUAN CARLOS DUQUE (Oficial de Cumplimiento)	APROBO: Junta Directiva Acta 272 de 1/MAR/2024

CONTENIDO

PAG.

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE 3

3. DEFINICIONES 3

4. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO 4

5. ADOPCIÓN DE POLITICAS Y NORMAS INTERNAS 5

6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y NACIONAL 8

7. MECANISMOS PARA REPORTAR 8

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES 9

9. ACCIONES CORRECTIVAS 11

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN 11

11. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN 12

12. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO 12

ELABORO: CRUZ ELENA VALLEJO (Representante Legal Suplente)	REVISO: JUAN CARLOS DUQUE (Oficial de Cumplimiento)	APROBO: Junta Directiva Acta 272 de 1/MAR/2024

1. OBJETIVO

Definir los mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados al soborno y a la corrupción en los negocios y transacciones tanto transnacionales (internacionales) como nacionales.

2. ALCANCE

Este programa de Transparencia y Etica Empresarial (PTEE) aplica a todo el equipo humano vinculado a Durespo S.A., la Junta Directiva, los accionistas, Proveedores, clientes, distribuidores y Contratistas, y en general a todos aquellos con quienes se establezca alguna relación comercial o contractual, quienes se obligan a cumplirlo.

3. DEFINICIONES

Altos directivos: Son las personas designadas, para administrar y dirigir la Persona Jurídica. Es decir, son los Administradores y los principales ejecutivos de la compañía: Gerente, Representantes Legales, Directores, Jefes, Miembros de Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas, vinculados o no laboralmente a la empresa

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial

Circular Externa 100-000003 de 2016: Guía emitida por la Superintendencia de Sociedades, que contiene las instrucciones administrativas para la elaboración y puesta en marcha de los programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Contratista: Cualquier tercero que preste servicios a Durespo S.A. 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 o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Debida diligencia: Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno que pueden afectar a la compañía.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional.

Principios: Son los enunciados en el presente programa que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno a cualquier nivel.

Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno tanto a nivel nacional como transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

Servidor Público Extranjero: Conforme al Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016, se considera Servidor Público Extranjero: *"toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. 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 ala 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: Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, administradores, Asociados o Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) 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.

Soborno: Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, administradores, Asociados o Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un tercero, de manera directa o indirecta, una dádiva a cambio de influir o compensar el comportamiento de alguien para obtener un beneficio o una ventaja comercial, a favor de Durespo S.A.

4. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de la compañía se encuentra fundamentada en los valores de Integridad, Compromiso, Lealtad, Eficiencia y Responsabilidad Social y Ambiental.
Bajo estas bases fundamentales, la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva, la Gerencia, y en general el área Directiva de Durespo S.A., promueven por convicción, entre sus colaboradores, contratistas, clientes, proveedores y demás grupos de interés, que todas sus actuaciones se enmarquen en dichos valores.

El Código de Etica y Conducta así como el presente programa de Transparencia y Ética Empresarial, se constituyen en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de *la Compañía.*

Durespo se encuentra autorizado como Operador Económico Autorizado para el tipo de usuario importador en la categoría OEA Seguridad y Facilitación, lo que hace que tenga procesos y procedimientos previamente establecidos para un estricto control de selección de sus Asociados de Negocio tanto a nivel internacional como nacional, lo que garantiza aún más la transparencia en sus contrataciones y actuaciones.

Adicionalmente, la compañía cuenta con un Manual de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), situación que lo obligan a realizar estrictos procesos de selección de sus Proveedores, contratista y demás grupos de interés, tratando de blindar todas sus actuaciones.

Durespo establece el Programa de transparencia y ética empresarial por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía (de cualquier naturaleza) y salvaguardar la buena imagen y reputación de *la misma.*

5. ADOPCION DE POLÍTICAS Y NORMAS INTERNAS

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, fue puesto a consideración de la Junta Directiva de la Compañía para su aprobación por el Representante Legal de la compañía, dando así cumplimiento a lo recomendado por la Superintendencia de Sociedades en Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016.

Las políticas, procedimientos y actividades de control, contenidas en el programa Transparencia y Ética Empresarial, pretenden promover la transparencia y la ética empresarial como mecanismo de mitigación y lucha contra la corrupción, de tal manera que permita prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley Anti-Soborno, y son de obligatorio cumplimiento.

Las políticas presentadas en el este manual pretenden promover la transparencia y la ética empresarial en DURESPO como mecanismo de prevención y el control del riesgo de Corrupción y Soborno.

5.1. Compromiso de la alta Dirección en la prevención del soborno: Los accionistas y Directivos de Durespo están comprometidos en la lucha contra los Actos de Corrupción, por lo tanto se obligan a promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno y la Corrupción en general, se consideran inaceptables. Para este fin de obligan a establecer y poner en marcha las políticas de cumplimiento y el programa de transparencia y ética empresarial así como divulgarlo.

5.2. Prevención de actos de corrupción, soborno y no tolerancia con la corrupción: Los Empleados, Altos Directivos, Proveedores y Contratistas de Durespo, no deben solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que un servidor público o cualquier persona realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio, o transacción tanto nacional como internacional. La compañía declara expresa y inequívocamente, que no tolera ningún tipo de corrupción o soborno.

5.3. Debida diligencia: La empresa suministrará los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de soborno que estén relacionados con sus actividades.

Mediante la debida diligencia, la compañía realizará a revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables o financieros relacionados con un negocio o transacción nacional e internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno que pueden afectar a la compañía, sus empleados, proveedores, contratistas.

Durespo cuenta con procedimientos establecidos para la selección, contratación y manejo de Proveedores, clientes, contratista y empleados, los cuales le permite realizar una debida diligencia antes de su aprobación o contratación.

Por lo anterior, con el fin de realizar un adecuado conocimiento de terceros, toda actividad de vinculación o contratación con personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales, deberá realizarse siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Sagrilaft y en los procedimientos OEA adoptados por la compañía, con el debido diligenciamiento de todos los formatos y consultas allí establecidos. Para este efecto se deberá remitir a lo allí estipulado.

Los *Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones* nacionales e internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en este programa, en el manual de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo Sagrilaft, y en los procesos y procedimientos OEA.

5.4 Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a *Durespo S.A*

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero no son permitidos.

5.4. 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 están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni a ninguna otra persona, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

5.5. Contratos o acuerdos con terceras personas

A partir de la adopción del presente programa, Todos los contratos o acuerdos suscritos por *la compañía con personas naturales o jurídicas*, deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar a la Gerencia de la compañía.

5.6. Donaciones y contribuciones políticas

Durespo S.A. 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 u otros delitos.

Las donaciones que se realicen serán definidas y autorizadas por los Directivos de la Empresa.

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 Durespo S.A.; (d) la Compañía registre la contribución en su contabilidad.

Respetamos el derecho que tienen los 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.

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.

5.7. Registros contables

Durespo S.A. 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.

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.

5.8. Código de Etica y Conducta: la compañía cuenta con un Código de Etica y Conducta el cual recoge la filosofía empresarial y tiene como objetivo declarar las buenas costumbres que deben existir en la compañía y divulgar normas de obligatorio cumplimiento; de tal forma que se garantice la transparencia y

legalidad en todas las actuaciones y operaciones que se llevan a cabo en la compañía en el desarrollo de su objeto social

6. EVALUACION DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO: La compañía se obliga a adoptar procedimientos de evaluación del riesgo que permitan identificar los eventos que pudieran llegar a materializarse como riesgos de soborno y corrupción. Elegimos a los proveedores, empleados, contratistas, clientes y grupos de interés, mediante procesos justos y objetivos, para lo cual se aplican los procesos y procedimientos establecidos en el manual de SAGRILAFT y OEA ya mencionados

7. MECANISMOS PARA REPORTAR

Línea Etica para fortalecer la transparencia e integridad

Como parte del programa de transparencia y ética empresarial , Durespo S.A. pone a disposición de sus empleados, clientes, distribuidores, proveedores, accionistas y de la comunidad en general, una línea de denuncias, para dar a conocer cualquier situación o hecho que pueda ir en contra del presente programa de Transparencia y Etica Empresaria, el Código de Ética de la compañía o actividades ilegales tales como: fraude, corrupción, soborno, conflictos de interés, lavado de activos, financiación del terrorismo, abuso, discriminación, maltrato, competencia desleal, actos que puedan ocasionar detrimento a la compañía, omisiones de controles en los procesos o productos, falsos reportes, hurto, malversación de activos, manipulación de estados financieros, mal uso de los activos de la organización, revelación de información privilegiada, uso indebido de la información confidencial, situaciones de deslealtad con la compañía, violación de leyes o regulaciones, o cualquier otro comportamiento que sea contrario a la ley, la ética y las buenas costumbres.

La Línea Ética es un canal de comunicación confidencial y cuenta con las siguientes garantías:

Accesibilidad: La línea Ética dispone de dos (2) formas de comunicar la información:

a. A través de la línea telefónica 444 62 62, extensión 1857, disponible de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:15 p.m. .

b. Mediante el correo electrónico: lineaetica@durespo.com.co

Confidencialidad: El denunciante tiene la opción de identificarse o de permanecer

en el anonimato. En caso de identificarse, la identidad del denunciante solamente será conocida por el área encargada para el trámite de estas denuncias, la cual garantiza confidencialidad y seguridad en el manejo de la información. Las personas de esta área han suscrito el respectivo acuerdo de confidencialidad.

Oportunidad y objetividad: Todas las denuncias son revisadas y tramitadas de manera oportuna por el comité de Ética, quienes se encargarán de adelantar las respectivas investigaciones de manera ágil. Las investigaciones y análisis se realizan de manera imparcial y objetiva, libre de cualquier criterio personal de tal manera que permita detectar la existencia o no de un comportamiento inadecuado y realizar el cierre de la misma. Por esto, el denunciante debe procurar entregar la mayor información posible, ya que de esta manera facilita la investigación y la conclusión satisfactoria.

Conceptos claves de la línea Etica

- La Línea Etica 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.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

8.1. JUNTA DIRECTIVA

- Designar el oficial de cumplimiento

- Aprobar las políticas de cumplimiento y el presente programa, con el fin de ponerlo en marcha .

- Promover una cultura de transparencia para llevar a cabo las operaciones de forma ética, transparente y honesta.

8.2. ALTOS DIRECTIVOS

- Expedir las políticas de cumplimiento.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno tanto Nacional como Transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la

Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente, honesta y dando estricto cumplimiento a la ley.

- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los trabajadores cuando infrinjan lo previsto en este manual.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial a los accionistas, trabajadores, contratistas y demás contrapartes.

8.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Durespo SA debe designar a una persona con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar tales riesgos y cualquier otro que se relacione con un acto de corrupción, por lo anterior deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva.
- Liderar la estructuración del programa de ética empresarial, que será de obligatorio cumplimiento.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de riesgos.
- Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los empleados en la prevención del soborno tanto nacional como transnacional y el Programa de Ética Empresarial.
- Dirigir los canales de comunicación establecidos para recibir denuncias de cualquier persona respecto de casos de soborno o de cualquier otra práctica corrupta.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recurso humano y tecnológico propio o a través de terceros especializados, cuando se tenga sospecha de que se ha cometido una infracción a las disposiciones legales o procedimientos internos en materia del programa de ética empresarial.
- Establezca un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados y Asociados de la Persona Jurídica respecto de la ejecución del Programa de Ética Empresarial.

8.4. TRABAJADORES

- Cumplir con lo establecido en este programa de transparencia y ética empresarial, en el código de ética y conducta, en el manual de Sagrilaft, en el programa OEA, y demás normas y procedimientos internos encaminados a que los negocios y transacciones se lleven a cabo de manera ética, transparente, honesta y dando estricto cumplimiento a la Ley.
- Reportar oportunamente al representante legal, al oficial de cumplimiento y/o a través de los canales de comunicación habilitados, situaciones que representen

violación al programa de transparencia y etica empresarial, al código de ética y conducta y demás normas y procedimientos internos.
- Rechazar las prácticas de soborno o cualquier otra práctica corrupta.
- Cumplir los controles y procedimientos que defina la administración para mitigar situaciones de soborno y cualquier otra práctica corrupta.

8.5. COMITÉ DE ETICA

La compañía cuenta con un Comité de Ética quien es encargado de realizar actividades de monitoreo y cumplimiento al Programa de Transparencia y Etica Empresarial.

El Comité de Etica servirá de soporte al Oficial de Cumplimiento para la investigación de irregularidades, quejas y denuncias y el cumplimiento de las políticas del programa.

El comité estará conformado por 3 o 4 personas de la compañía adicionales al Oficial de Cumplimiento, quienes serán designados directamente por los Altos Directivos de la compañía.

8.6 REVISORIA FISCAL

- Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 32 de la ley 1778 del 02 febrero 2016.
- Poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de Durespo. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.
- Identificar cualquier transacción que contravenga lo estipulado en este Programa.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable así como de los controles establecidos por la Compañía para protegerse de estos riesgos.
- Controlar que se esté dando aplicación a las políticas implementadas por la compañía en el programa de Transparencia y Etica Empresarial.

9. ACCIONES CORRECTIVAS

Asuntos relacionados con empleados: las violaciones a lo estipulado en el presente Programa, al Código de Ética y Conducta, al manual de Sagrilaft, y al programa OEA, y demás normas y procedimientos internos encaminados a que los negocios

y transacciones se lleven a cabo de manera ética, transparente, honesta y dando estricto cumplimiento a la Ley, se califican como falta disciplinaria Grave, lo que significa que es justa causa para la terminación del contrato de trabajo por parte del empleador.

Proveedores de bienes y servicios se sujetan a lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la intranet y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, debe estar a cargo de Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento.

11. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales, deben deberán conservarse mínimo por cinco (5) años después de terminada la relación contractual.

12. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

La Compañía debe tener en cuenta los cambios legislativos, o cualquier otro que puedan tener efecto en el presente programa.

De manera periódica, por lo menos una vez al año, el oficial de cumplimiento, debe poner en marcha mecanismos para verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención del soborno y cualquier práctica corrupta.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	30/07/2021	Elaboración del documento.

ELABORO: CRUZ ELENA VALLEJO (Representante Legal Suplente)	REVISO: JUAN CARLOS DUQUE (Oficial de Cumplimiento)	APROBO: Junta Directiva Acta 272 de 1/MAR/2024