

LA OFRENDA S.A.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL



VERSIÓN 1
30-9-2022

CONTENIDO	
DEFINICIONES	4
VALORES CORPORATIVOS	6
PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN	6
ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	6
Etapas.....	6
Factores de Riesgo.....	7
Señales de Alerta	7
PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	8
Debida diligencia en la vinculación de terceros.....	8
Debida diligencia a asociados de negocio	9
Debida diligencia transacciones y operaciones.....	10
Debida diligencia colaboradores	10
ACTUACIONES QUE SE CONSIDERAN ÉTICAS EN LA OFRENDA S.A.	11
Pagos a contratistas nacionales o extranjeros	11
Actuaciones de los colaboradores	11
Relación con funcionarios públicos	12
Relación con partidos políticos y gremios	12
Relación de los empleados con terceros	12
Relación con los consumidores.....	12
Política de relacionamiento con entidades gubernamentales	13
Donaciones	13
CONDUCTAS NO PERMITIDAS	13
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS, CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE.	14
CONFLICTO DE INTERÉS	14
Situaciones que generan conflicto de intereses.....	15
Procedimiento a seguir en caso de Conflicto de Interés.....	15
CORRUPCIÓN	16
SOBORNO /SOBORNO TRANSNACIONAL	16
Acciones encaminadas a Combatir el soborno en LA OFRENDA S.A.....	17
Procedimiento en caso de denuncia de actos de soborno	17

FRAUDE	17
Actos que se consideran fraudulentos	17
Procedimiento en caso de denuncia de actos de fraude	18
Confidencialidad de las denuncias	18
CUMPLIMIENTO DE NORMAS RELACIONADAS:	18
Cumplimiento de la normatividad de libre competencia	18
Cumplimiento de las leyes Anticorrupción, contra el soborno y el lavado de activos	19
Cumplimiento de Leyes de Privacidad y Protección de Datos	19
Derecho a la intimidad	20
Cumplimiento de los Derechos Humanos	20
Cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible	20
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	20
Junta Directiva	20
Representante Legal	21
Oficial de Cumplimiento	21
Deberes de todos los colaboradores	22
Comité de Ética	23
Composición del Comité de Ética	23
Funcionamiento del Comité de Ética	23
Revisor fiscal	24
REGISTROS CONTABLES	24
CANALES DE COMUNICACIÓN	24
a) Línea Ética	24
b) Conductas que se pueden reportar	25
c) Conductas a reportar a la Superintendencia de Sociedades y a la Secretaría de Transparencia . 25	
CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	26
SANCIONES	26
DIVULGACIÓN	26
CAPACITACIÓN	27
ACTUALIZACION	27
REGISTROS	27
MODIFICACIONES EFECTUADAS	29

DEFINICIONES

Conflicto de Interés: Corresponde a aquella situación en la cual los colaboradores de la Sociedad, en la toma de decisiones, ven sus intereses personales enfrentados a los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que eventualmente puede interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Sociedad.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

Ética Empresarial: Hace referencia a la forma como la organización debe actuar frente a dilemas de tipo ético y situaciones controvertidas, lo que incluye desde la forma como se rige la empresa y su responsabilidad social y ambiental.

Funcionario del Gobierno: Se entiende que son las personas que trabajan en cualquier rama y nivel del Gobierno, incluye desde empleados de aduana de nivel inferior hasta legisladores de alto rango, entre otros, incluye funcionarios de gobiernos extranjeros.

Información Confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al que tienen acceso los colaboradores de la sociedad en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de servicios y que ésta no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de los colaboradores y ex colaboradores, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y demás información relacionada con la Sociedad.

Información Privilegiada: Se considera información privilegiada aquella información que no está disponible al público, así como la que se encuentra sujeta a reserva y por tanto podría afectar significativamente la toma de decisiones de los accionistas e inversionistas de la Sociedad que tienen conocimiento de ella. A esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores.

Normas anticorrupción y antisoborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

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.

Capítulo: Hace referencia al capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la circular 100-000011 de Supersociedades. 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 LA/FT/FPADM.

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.

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.

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.

Corrupción: Son todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Riesgos C/ST: Es el riesgo de Corrupción y/o el riesgo de Soborno Transnacional

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (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.

Activos virtuales: Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones.

NORMAS APLICABLES

Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021

Circular 100-000012 del 9 de agosto de 2021

Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción

VALORES CORPORATIVOS

- **Perseverancia:** Buscamos permanentemente el logro de los objetivos de la organización.
- **Calidez Humana:** Acogemos a las personas con afecto para crear un ambiente de armonía y tranquilidad.
- **Respeto:** Brindamos buen trato a las personas y al entorno en general, aceptando las diferencias socio-culturales.
- **Confianza:** Generamos credibilidad a través de nuestra experiencia y tradición en el mercado.
- **Ética:** Actuamos con honestidad, justicia, equidad, lealtad y sinceridad, ajustándonos a la moral y buenas costumbres.
- **Creatividad:** Diseñamos permanentemente estrategias para optimizar y diversificar nuestros programas y servicios.
- **Compromiso:** Entregamos incondicionalmente nuestras capacidades y conocimientos para lograr la satisfacción de nuestros clientes.

PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN.

Es obligación de los colaboradores, proveedores, alta dirección y contratistas, actuar en todo momento bajo los principios éticos y corporativos desarrollados en este programa.

Principios éticos de actuación ética:

- Queda prohibido ofrecer cualquier tipo de pago para agilizar trámites ante entidades públicas.
- Cuando se suscriban contratos primará la transparencia; no es política de LA OFRENDA S.A ofrecer cualquier tipo de pago para agilizar o cerrar una negociación.
- Es obligación de colaboradores, proveedores, revisor fiscal, alta dirección, contratistas, adherirse a este Programa de transparencia y ética empresarial y a adoptar medidas encaminadas a evitar la ocurrencia de actos de corrupción.
- Todos los colaboradores y contratistas deberán reportar los actos de corrupción de los que se enteren en el desarrollo de sus funciones.
- Aquellos colaboradores en cargos de liderazgo tendrán mayor responsabilidad frente al cumplimiento y el ejemplo sobre el cumplimiento de las políticas descritas en este programa.
- La estrategia de prevención estará apoyada con políticas de formación y capacitación permanente sobre asuntos éticos.

ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

LA OFRENDA S.A ha implementado una metodología que permite el cumplimiento de la normatividad local e internacional vigente, a través de un Sistema de Auto Gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, con acciones preventivas y/o correctivas para el control efectivo de los riesgos identificados. El presente programa aplicará para La Ofrenda S.A. y a futuro para sociedades subordinadas.

Etapas

La metodología de gestión de riesgos se basa en los siguientes pasos: identificación de factores de riesgo, así como la medición y control de las situaciones que representan un Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional en las operaciones, negocios o contratos que realiza LA OFRENDA S.A, bajo la siguiente metodología:

- Identificar las fuentes de riesgo a los cuales se puede ver expuesta LA OFRENDA S.A.
- Seleccionar la metodología de identificación, medición y control de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.
- Establecer las probabilidades de ocurrencia e impacto que pueden generar los diferentes eventos de Riesgo de C/ST.
- Implementar los planes de acción y medidas necesarias.
- Los Colaboradores o las Contrapartes de LA OFRENDA S.A deben asegurar el cumplimiento de las normas internas y/o externas relacionadas con C/ST.
- El Oficial de Cumplimiento se encargará de diseñar las metodologías para la identificación, medición y monitoreo de los riesgos, y aplicarlas para la determinación de los perfiles de riesgo (inherente y residual), así como monitorearlos periódicamente.

Para la gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional deben mantenerse vigentes los siguientes componentes:

Factores de Riesgo

Para efecto de la clasificación de los riesgos, se tendrán en cuenta los siguientes factores de riesgo:

País:

Hace alusión a un criterio netamente geográfico, en el que los 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.

En algunos países, los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura política-administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando LA OFRENDA S.A realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme con la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sector Económico:

Según estudios de la OCDE existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, esto con ocasión que algunos sectores económicos exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite particular.

De acuerdo al informe preparado por la OCDE en el año 2.014, existen sectores económicos con mayor riesgo C/ST. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector minero-energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana.

Terceros:

Según estadísticas de la OCDE, los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas y Sociedades Subordinadas.

También varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

Señales de Alerta

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

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.

5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b. En la estructura societaria o el objeto social:

1. 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.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de *“off shore entities”* o de *“off shore bank accounts”*
4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
2. Contratos con entidades públicas o privadas que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades públicas o privadas que presenten cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables y/o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales, o en especie.
6. Pagos a PEPS o personas cercanas a los PEPS.
7. Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Se denomina debida diligencia, al proceso mediante el cual se evalúa en un mayor nivel de detalle, los riesgos asociados a C/ST, buscando dar claridad a operaciones, transacciones, actividades, vinculación de nuevas partes interesadas y colaboradores.

Debida diligencia en la vinculación de terceros

Este procedimiento está orientado a conocer a los terceros que se vinculan a la compañía con el propósito de establecer una relación comercial, procedimiento que se ejecutará en concordancia con las políticas establecidas en el presente manual.

La debida diligencia incluirá los siguientes pasos:

- a) Diligenciamiento de un formulario de conocimiento de tercero.

- b) Consulta en bases de datos vinculantes
- c) Análisis de información y referencias.

No se vincularán a la empresa:

- a) Personas vinculadas a listas restrictivas
- b) Personas con las cuales no se pueda obtener información suficiente para su conocimiento.
- c) Personas con historial de sanciones

Nota: En los contratos con externos se adicionará una cláusula de adhesión al Programa de ética y transparencia empresarial y como causal de terminación del contrato la violación al citado programa.

Cuando se tengan dudas sobre la reputación, o riesgo de un tercero, se deberá surtir un proceso adicional de mayor conocimiento del tercero (DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA); las acciones que se deben ejecutar en el proceso de debida diligencia ampliada son:

- Verificar la reputación del tercero en fuentes públicas.
- Solicitar información bancaria.
- Solicitar evidencia de verificación de informaciones suministradas por el tercero.
- Solicitar referencias comerciales.
- Obtener documento que avalen la naturaleza del negocio.
- Especificar los valores esperados de actividad.
- Detalles de relaciones personales y comerciales que el cliente mantiene.
- Detalles de relaciones bancarias que el cliente mantiene.
- Ampliar información relacionada con: Salario, ingresos o ventas anuales aproximadas., Descripción/historia de la fuente de ingresos, Estados financieros, Copia de facturas o recibos del cliente.

Dependiendo de conveniencia y criticidad del tercero, la empresa podrá determinar contratar el perfilamiento del riesgo del tercero con una empresa especializada.

Debida diligencia a asociados de negocio

De manera posterior, se verificarán los siguientes aspectos, dependiendo del riesgo y la naturaleza de los negocios:

Aspecto a evaluar	Fuentes de información
Legalidad del socio de negocio	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado cámara y comercio - Estados financieros/ Declaración de Renta - Registro único tributario
Si el socio de negocio tiene la experiencia y el capital de trabajo necesario para cumplir con los requerimientos del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> - Estados financieros - Experiencia relacionada
Si el socio de negocio tiene implementados mecanismos de COMPLIANCE.	<ul style="list-style-type: none"> - Formulario de conocimiento del Asociado de negocio

Si el nuevo asociado de negocio tiene antecedentes relacionados con: caducidad de contratos, fraude en entidades públicas, antecedentes judiciales por temas como estafa, prevaricato, dolo o ha sido inhabilitado o condenado por delitos como soborno.	Consultas en base de datos comprada por LA OFRENDA S.A.- (DATAFT SAS- buscador Inspektor)
Conocer los beneficiarios directos, y su reputación en los aspectos del punto anterior, o si tiene vínculo con alguna persona de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> - Consultas en base de datos del proveedor DATAFT SAS - Formulario de vinculación de terceros.

Debida diligencia transacciones y operaciones

De manera posterior, se verificarán los siguientes aspectos, dependiendo del riesgo y la naturaleza de los negocios:

Aspecto a evaluar	Fuentes de información
Se evaluarán aspectos como. <ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza de las operaciones - Complejidad de la operación - Compromisos de las partes y su alcance - Nivel de control en las operaciones. - Asociados de negocio vinculados a la operación, reputación y trayectoria de los mismos. - Competencia del asociado de negocio, en la realización de ese tipo de operaciones - Ubicación geográfica del asociado de negocio. - Noticias relacionadas con el tercero 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato y sus soportes - Propuesta presentada - Referencias comerciales - Internet, página WEB. - Proveedor en consultas de bases de datos. (DATAFT SAS)

Debida diligencia colaboradores

Los aspectos a verificar son los siguientes

Aspecto a evaluar	Fuentes de información
<ul style="list-style-type: none"> - Referencias de los nuevos colaboradores, especialmente de empleadores anteriores, referencias comerciales y financieras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registros en la hoja de vida
<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de empleados que hayan tenido cargos públicos y/o en los cuales persista la condición de PEPS - Verificación de empleados que tengan relacionados clasificados como PEPS 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultas en bases de datos - verificación de hoja de vida y formato PEPS

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de vinculación y cumplimiento del perfil de cargo.	- Registros hoja de vida - Perfil de cargo
- Verificar si el nuevo colaborador tiene antecedentes en temas de corrupción, soborno, estafa, prevaricato, o defraudación en entidades públicas o privadas.	- Consultas en bases de datos- (DATAFT SAS) - Referencias empleos anteriores - Consulta antecedentes procuraduría.

ACTUACIONES QUE SE CONSIDERAN ÉTICAS EN LA OFRENDA S.A.

Todos aquellos quienes hacen parte de la organización, actuarán en todo momento y especialmente en el desempeño de sus funciones atendiendo las pautas generales de ética y comportamiento que se describen a continuación:

Pagos a contratistas nacionales o extranjeros

La Ofrenda S.A. se compromete a:

- Canalizar todos los pagos a contratistas nacionales o del exterior a través de canales bancarios formales que permitan generar trazabilidad de los mismos.
- Sin excepción, los pagos al exterior se canalizarán a través de canales cambiarios formales (entidades bancarias) o cuentas de compensación.
- Los pagos efectuados deberán estar soportados en contratos o facturas, de tal manera que se garantice la transparencia de los recursos girados y deberá cumplirse para el efecto el procedimiento establecido.
- Está prohibido el pago de remuneraciones, comisiones, bonificaciones y similares para cerrar un contrato o negociación tanto con entidades públicas como privadas.

Ninguno de los empleados vinculado al área contable o de tesorería podrá efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Actuaciones de los colaboradores

- En todas sus actuaciones, los empleados deben evitar actividades, conductas o asociaciones que entren en conflicto o puedan comprometer su objetividad o el uso de criterio independiente en la actividad comercial de la Compañía. Los conflictos pueden suscitarse en muchas situaciones del día a día, por eso en caso de duda sobre si una situación en la que se vea involucrado un colaborador puede constituir conflicto, deberá revisarse la política establecida por LA OFRENDA S.A para tal efecto y/o consultar al Jefe Inmediato, al área de Recursos Humanos y en última instancia al Gerente antes de tomar cualquier decisión.
- Los empleados deben dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados, en ese sentido, únicamente podrán instalar programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Cada uno de los colaboradores será responsable de los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades, por lo tanto, deben mantenerlas confidenciales.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor de propiedad de la Compañía.
- Respetar y salvaguardar la base de datos de la compañía. A la misma no se le pueden generar copias, tomar fotos, transcribir al papel, ni tampoco se puede compartir por correos electrónicos.
- Los miembros de la organización deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro colaborador, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía o que resulte violatorio del presente programa.
- LA OFRENDA S.A reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus colaboradores, sin embargo, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Sociedad se hará protegiendo su buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal, en relación con Información de la Sociedad.

Relación con funcionarios públicos

- Es política de LA OFRENDA S.A prohibir las prácticas relacionadas con: solicitar o recibir regalos, actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje, viajes, o patrocinios con el fin de inducir una conducta irregular u obtener cualquier negocio que involucre a la Empresa.
- Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

Relación con partidos políticos y gremios

- LA OFRENDA S.A no apoya campañas políticas ya sea a través de apoyo o rechazo explícito o financiación de candidatos o partidos políticos.
- Si algún colaborador participa en actividades políticas lo debe realizar de forma particular, privada y por fuera de la organización, expresando su opinión como ciudadano y no como colaborador, de ahí que su participación deba ser realizada sin utilizar el nombre de la organización o el rol que ocupa dentro de la misma y sin verse afectadas sus funciones.

Relación de los empleados con terceros

- Atender cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, consumidores, proveedores, accionistas, inversionistas, Grupos de Interés y/o demás terceros que tienen relación con la Sociedad, de forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario del Gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Sociedad.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este programa de transparencia y ética empresarial.
- Abstenerse de ser socio en negocios o participar en actividades que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, en aquellos que sean contrarios a los intereses de la Sociedad, que desarrollen actividades ilícitas o que estén en contravención de los principios y valores éticos de la compañía.
- Abstenerse de comunicarse entre sí o compartir con terceros información confidencial de la Sociedad sin autorización para ello, procurando dar en todo momento un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse de usar en provecho propio o de terceros, o de comunicar a terceros Información Privilegiada de la Sociedad; en todo caso, se deberá informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- Los Empleados de LA OFRENDA S.A. se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones, dinero, aun cuando sea una cuantía mínima u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones, consecución de resultados o concesiones especiales recíprocas. De lo anterior se exceptúan los programas de fidelización y obsequios que correspondan a material promocional.
- Abstenerse de ofrecer incentivos, dadas, comisiones o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones propias establecidas para tal fin.

Relación con los consumidores

- LA OFRENDA S.A garantiza a los clientes altos estándares de calidad en todos los servicios y productos que comercializa, por tal razón se esfuerza en brindar asistencia oportuna en caso de supuesta manipulación, uso incorrecto o falsificación de los productos y/o servicios.
- Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de informar inmediatamente a su jefe inmediato cualquier problema que encuentre, relacionado con la calidad o la seguridad de los servicios y productos. Así mismo, cuando un

cliente exprese su insatisfacción, el área encargada deberá ocuparse de la situación con prontitud, cortesía e imparcialidad haciendo todo lo posible por cumplir las expectativas del cliente frente al servicio y al producto.

- La publicidad y marketing de La Ofrenda S.A. deben reflejar sus valores corporativos, en ese sentido, deben ser herramientas que contribuyan a incrementar el prestigio, la seriedad y confianza que la Compañía quiere reflejar en el público objetivo, evitando inducir en error o engaño al consumidor y cumpliendo las leyes vigentes.

Política de relacionamiento con entidades gubernamentales

LA OFRENDA S.A. trabaja de forma transparente e integra con todos los organismos y funcionarios Gubernamentales en COLOMBIA y en todos los países donde la Compañía tenga operaciones.

Es necesario precisar que los organismos gubernamentales, como asociado de negocio, puede actuar como:

- Entidades reguladores.
- Clientes
- Proveedores

En el relacionamiento con funcionarios públicos, se deberá seguir las siguientes normas:

- No se permitirá la entrega de dinero, regalos u otro tipo de prebendas o beneficios a funcionarios públicos orientados a facilitar el cierre de una transacción o trámite administrativo.
- En caso de procesos de licitación se deberán estudiar de manera plena los pliegos de condiciones; la aprobación de la participación deberá ser aprobada por la gerencia, y todos los gastos asociados deberán estar claramente soportados y contabilizados.
- Se prohíben gastos de relaciones públicas en el desarrollo de este tipo de contratos.
- Se prohíbe de manera expresa la entrega de dinero o regalos a empleados oficiales, para facilitar trámites ante las entidades públicas.

Si en algún aspecto un colaborador de La Ofrenda no está seguro o tiene dudas sobre una relación de cualquier tipo con organismos o funcionarios gubernamentales, se debe previamente preguntar y plantear las inquietudes al área legal de La Ofrenda.

Donaciones

En consideración al presupuesto aprobado, LA OFRENDA S.A, podrá efectuar donaciones a entidades sin ánimo de lucro, previo a surtir un proceso de debida diligencia, donde se incluirán directivos y representante legal de la entidad beneficiaria.

La vinculación a programas de Responsabilidad Social Empresarial, se dará a proyectos comunitarios o institucionales, destinados a entidades, organizaciones sin ánimo de lucro o la comunidad en general, que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida y/o el fortalecimiento institucional; lo anterior siempre evitando el contacto con instituciones que quieran dar apariencia de donación a situaciones que constituyen soborno y corrupción.

En ningún caso las donaciones efectuadas en el marco de la política mencionada, podrán tener la intención de obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios.

CONDUCTAS NO PERMITIDAS

Corresponden a conductas que los empleados reconocen como inaceptables y por tanto deben abstenerse de realizarlas (Conductas Prohibidas) desde la perspectiva de principios, valores y políticas de la compañía, por tanto, no está permitido a los colaboradores:

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del Empleado o de la cual tuvo conocimiento con ocasión de sus funciones.

- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero, por ejemplo, para selección de proveedores.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Sociedad como parte de su estructura interna de gobierno y control.
- Omitir o consignar datos en forma inexacta, de manera deliberada, en informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se hubiesen ajustado a la realidad.
- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la Compañía y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el colaborador. Comunicar esta situación es una obligación, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Sociedad o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes, proveedores de la Compañía y/o terceros en general, a cambio de favorecimientos, escogencia, concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a familiares, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Compañía, negociar de cualquier forma bienes y/o servicios o en general cualquier objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos para ello.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Ocultar información o entregar a la compañía datos falsos relacionados con su formación académica y/o experiencia profesional.
- Solicitar u obtener de colaboradores subalternos, concesiones o beneficios haciendo uso indebido de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Sociedad en forma escrita o verbal mediante cualquier medio, físico o electrónico a otros colaboradores o terceros sin la debida autorización del responsable de la información para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la compañía es de la exclusiva propiedad de ésta.
- Abstenerse de efectuar en nombre o representación de la compañía declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización del gerente o persona responsable del área de mercadeo de la empresa.
- Los colaboradores de LA OFRENDA S.A deberán abstenerse de llevar a cabo conductas que puedan enmarcarse de alguna forma en acoso (de cualquier tipo).
- Los directivos, funcionarios y colaboradores de LA OFRENDA S.A no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente LA OFRENDA S.A realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este programa, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, u otro documento relacionado con el gobierno y control de la Sociedad.

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS, CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE.

CONFLICTO DE INTERÉS

El Conflicto de interés se define como la situación en la cual los intereses de la Compañía (interés principal) se encuentra en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares (intereses secundarios), de tal forma que lleven

al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la Empresa de manera transparente y ética.

Se entiende que hay conflicto de interés cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de LA OFRENDA S.A, 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 Empresa.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de LA OFRENDA S.A, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Empresa.

Los conflictos de interés pueden ser potenciales o reales (este último cuando la situación se está presentando) al igual que pueden ser puntuales para una situación o negocio, o permanentes.

El objetivo de esta política es prevenir los conflictos de interés cuando sea posible y, en caso de que no lo sea, abordarlos de un modo ético y responsable, declararlos, y mitigar el riesgo de que surjan.

Situaciones que generan conflicto de intereses

- a. Tener participación en compañías o negocios que estén en competencia directa o donde se actúe como proveedor, contratista o cliente, ejemplo: el colaborador de LA OFRENDA S.A tiene acciones o es propietario de una empresa que es su proveedora o contratista.
- b. Negocios donde el colaborador, sus familiares directos y los de su pareja o cónyuge (padres, hijos, hermanos, tíos, primos, cuñados y suegros) tengan participación o sean propietarios de empresas que tienen relación comercial o de servicios con LA OFRENDA S.A como proveedores, contratistas o clientes.
- c. La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad, cuando exista subordinación o se de en áreas sensibles de la Compañía (ejemplo tesorería, área comercial).
- d. Hacer uso en beneficio propio o de familiares de información relativa a la Organización o sus negocios.
- e. Hacer uso de su posición en la organización para desviar oportunidades de negocios en beneficio propio o de sus familiares y allegados.
- f. Abstenerse de informar de manera oportuna a sus superiores la presencia de un conflicto, con el fin de que se tomen las determinaciones necesarias y la revisión de la conducta.
- g. Hacer uso del personal de la Compañía, de sus instalaciones, equipos, herramientas, vehículos y recursos de cualquier naturaleza, para beneficio personal, de terceros o para fines distintos a los que le son propios en el desarrollo de su objeto social.

Procedimiento a seguir en caso de Conflicto de Interés

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los empleados de la sociedad involucrados (distintos del Gerente de la Sociedad y Gerentes de área) se abstendrán de tomar cualquier decisión y deberán:

- a) Informar oportunamente al superior inmediato de la situación que genera el conflicto de intereses.
- b) Documentar ampliamente las razones y circunstancias que son generadoras del conflicto de intereses.
- c) Abstenerse de participar en las decisiones que impliquen alguna acción con la contraparte involucrada en la situación.
- d) Abstenerse de participar en el análisis de la situación del conflicto de intereses, salvo en el caso que deba exponer en forma personal tal situación ante la instancia en la cual se delegue el análisis y solución del conflicto.

- e) El oficial de cumplimiento presentará al comité de ética, quien se encargará de determinar que efectivamente existe o no un conflicto de interés.

El comité de ética recomendará las acciones a tomar frente al asunto abordado.

Por su parte el jefe inmediato deberá resolver o procurar la solución del conflicto de intereses conforme a este procedimiento:

1. Valorar las circunstancias que son generadoras de conflictos de interés. En caso de duda podrá consultar con su superior inmediato siguiendo el conducto regular y en caso de persistir la duda escalar la situación al Comité de Ética.
2. En el caso de que la situación sea resuelta directamente por el jefe inmediato, deberá informarse al Comité de Ética y al Gerente General de tal situación dejando constancia de las razones y consideraciones tenidas en cuenta para la resolución del conflicto.
3. En el caso de que el Comité de Ética no considere procedentes las conclusiones, valoraciones o consideraciones de quien resolvió el conflicto, éste informará de tal discrepancia al responsable y primará el concepto del Comité de Ética.

Así mismo, se llevará a cabo un proceso de debida diligencia cuando existan agentes /o representantes que promueven el negocio de la empresa, para garantizar que los potenciales conflictos de interés en los cuales puedan verse inmersos se hayan identificado y tomado las medidas adecuadas para gestionarlos y mitigarlos.

CORRUPCIÓN

La corrupción se define como todas las actuaciones encaminadas a que las empresas busquen algún beneficio o ganancia, donde se ve afectada la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público. En la mayoría de casos la corrupción a nivel público se lleva a cabo por medio de sobornos u otros mecanismos de fraude.

SOBORNO /SOBORNO TRANSNACIONAL

El soborno se define como el beneficio financiero o de otra índole ofrecido u otorgado a un colaborador de LA OFRENDA S.A o al contrario, con el fin de ganar ventajas (comerciales, contractuales, personales etc.).

De acuerdo con la ley antisoborno que opera en Colombia, el soborno es un delito.

El soborno se puede manifestar a través de las siguientes (sin ser un listado exhaustivo) prácticas:

- Regalos, alimentación y gastos de viaje que pueden ser excesivos o que no tengan ninguna razón de ser para el desarrollo de los negocios de LA OFRENDA S.A.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o contratistas, tales como agentes y/o asesores comerciales.
- Otro tipo de prebendas que pueden ser ofrecidas a 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.
- Dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde cualquier acto relacionado con un negocio o transacción internacional.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta situación, el Empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la **Línea Ética**, el **correo electrónico** o **informar al Oficial de Cumplimiento**.

Acciones encaminadas a Combatir el soborno en LA OFRENDA S.A

LA OFRENDA S.A prohíbe de manera expresa todas las prácticas consideradas como soborno ya sea directamente o a través de terceras personas y se compromete con las siguientes acciones encaminadas a disminuir la materialización de riesgos de soborno y/o soborno transnacional:

- Aplicar el programa de transparencia y ética empresarial.
- Aplicar las políticas y procedimientos que orientan el comportamiento Ético de la organización.
- Elaborar encuestas o procedimientos para medir el nivel de percepción de la Ética Empresarial.
- Realizar divulgación del programa de transparencia y ética empresarial.
- Implementar controles internos de vigilancia orientados a disminuir el riesgo de Soborno.
- Ejecutar planes de capacitación sobre temas relacionados.
- Prohibir cualquier participación en situaciones o transacciones de forma directa o indirecta consideradas como soborno o fraude.
- Promover los Procesos de Debida Diligencia y Auditoria de Cumplimiento
- Implementar canales de denuncia anónima y garantizar la confidencialidad de las personas que denuncian.

Procedimiento en caso de denuncia de actos de soborno

- En caso de presentarse denuncias o indicios de actos de soborno en la organización, se procederá de la siguiente manera;
- El oficial de cumplimiento debe citar al Comité de Ética y allegar la información correspondiente.
 - El Comité dará recomendaciones al gerente que estarán encaminadas a: recabar más información, contratar auditoría forense, aplicar procedimientos disciplinarios entre otros.
 - Una vez se tengan todos los elementos probatorios, el área de recursos humanos procederá a llamar a descargos al involucrado y aplicará para el efecto el reglamento interno de trabajo.
 - Si es un contratista externo, se aplicará la cláusula de adhesión obligatoria al Programa de ética y transparencia empresarial.

FRAUDE

Se entiende como fraude todo acto engañoso de manera intencionada, que se ejecuta por uno o más empleados o terceros vinculados, con el propósito de apropiarse de recursos o activos de manera indebida o de aprovecharse de la situación, siempre en detrimento de otro sin su consentimiento ni conocimiento.

Actos que se consideran fraudulentos

Se consideran actos fraudulentos los que se orientan a:

- Alteración de información y documentos de la Empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de informes con base en información falsa o inexacta, uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada).
- Conductas premeditadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros.
- Destrucción u ocultamiento de información o registros.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático y de base de datos.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

Procedimiento en caso de denuncia de actos de fraude

En caso de presentarse denuncias o indicios de actos de fraude en la Empresa, se procederá de la siguiente manera;

- El oficial de cumplimiento debe citar al Comité de Ética y allegar la información correspondiente
- El Comité dará recomendaciones al gerente que estarán encaminadas a: recabar más información, contratar auditoría forense, aplicar procedimientos disciplinarios entre otros.
- Una vez se tengan todos los elementos probatorios, el área de talento humano procederá a llamar a descargos al involucrado, y aplicar el reglamento interno de trabajo.

Confidencialidad de las denuncias

LA OFRENDA S.A se compromete a respetar la reserva, anonimato y confidencialidad de cualquier denuncia o inquietud recibida y sea legalmente permitido hacerlo.

En este sentido es compromiso de las directivas asegurar que no se iniciarán contra el denunciante situaciones que pueden generar condiciones laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta y así mismo a tener un ambiente libre de represalias contra el denunciante.

Lo anterior si se cumplen las siguientes condiciones:

- La declaración es bien intencionada.
- No se instaure para desviar una situación actual de investigación.
- No corresponda a falsas acusaciones.
- No busque intereses personales.

Calificar cualquiera de las situaciones anteriores, corresponde al Comité de ética

Por lo anterior, situaciones como las que se refieren a continuación, a manera de ejemplo, no serán permitidas por la compañía por efectos de una denuncia:

- Despedir o degradar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida.
- Hacer pública la persona que efectuó el denuncia.
- Llamar a descargos a la persona denunciante.
- Acosar o amenazar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida;
- Evitar o ignorar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS RELACIONADAS:

Todos los empleados deben atender las regulaciones establecidas, en especial las normas que tienen una incidencia directa en la actividad que desarrolla la Compañía.

Cumplimiento de la normatividad de libre competencia

Los empleados no podrán, en ningún caso, realizar conductas que violen la libre competencia, que perjudiquen la imagen de empresa de la competencia ni participar en acuerdos, decisiones colectivas o prácticas concertadas

- a. Negociaciones o acuerdos para restringir precios o para restringir negociaciones o planes promocionales, que pretendan influir en los precios del mercado, y que violen el régimen de competencia.
- b. Exigir exclusividad de los clientes, cuando se pretende restringir el acceso de los competidores al mercado o generar prácticas de monopolio.
- c. Acuerdos discriminatorios para clientes y/o proveedores.

- d. Bloquear a competidores.
- e. Acuerdos entre empresas donde se definan ganancias o márgenes para el mercado.
- f. Restringir territorios de venta o mercados geográficamente.
- g. Discutir con otro tercero prácticas corporativas o empresariales de otra empresa.
- h. Acuerdos donde se limite la adquisición de un producto o servicio a la adquisición de otro que no hace parte del negocio principal. Esta conducta se conoce como “venta atada”, en donde un cliente no puede adquirir un servicio si no adquiere otro, si el cliente puede adquirirlos de manera separada.
- i. Conductas que tengan como finalidad obtener información confidencial de competidores como: estrategias de negocios, planes financieros y operacionales utilizando métodos ilegales, irregulares y/o anti-éticos.

Cumplimiento de las leyes Anticorrupción, contra el soborno y el lavado de activos

LA OFRENDA S.A ha establecido procedimientos de pago y cobro de obligaciones, por tanto todos los involucrados deben cumplirlos a cabalidad. La organización prestará especial atención a los pagos efectuados en efectivo que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de las acordadas, debiendo respetar en todo momento la normativa en vigor.

En caso de dudas sobre la procedencia o el carácter irregular de los pagos, el colaborador responsable deberá trasladarlas al Comité de Ética a través de los canales de denuncia y consulta habilitados. También se notificarán aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

La Compañía ha establecido expresamente que conductas tales como pagos o “dádivas” entregadas a funcionarios del Gobierno, hechos de manera directa o indirecta, que tengan la finalidad de facilitar trámites o acelerar servicios y/o gestiones a cargo de funcionarios gubernamentales, como pequeños pagos a un funcionario para pasar una solicitud o para acortar los plazos en los cuales se brindan servicios u otras acciones, están prohibidas.

A excepción de pagos obligatorios tales como aquellos que deben hacerse para obtener licencias o permisos, no podrán hacerse pagos, entregar dádivas, viajes, ni regalos u otro artículo de valor a funcionarios del Gobierno.

Además de estar prohibido el soborno de funcionarios del Gobierno nacional o internacional, también se prohíbe el soborno a empleados o funcionarios de entidades privadas; por tanto, los empleados de LA OFRENDA S.A no intentarán influenciar el criterio o la conducta de terceros con quienes puedan estar llevando a cabo actividades comerciales de la Compañía por medio de promesas de regalos, pagos u otros beneficios, ni por medio de otro incentivo ilícito.

Cumplimiento de Leyes de Privacidad y Protección de Datos

LA OFRENDA S.A respeta la privacidad de sus empleados, consumidores, clientes, proveedores y otros terceros con quienes tiene relación comercial, dando un manejo responsable a sus datos personales, de conformidad con todas las leyes vigentes en la materia.

Es posible que los empleados hayan suministrado información personal a la Compañía, tal como domicilio particular, dirección de correo electrónico, información familiar, entre otros, con la finalidad de gestionar las relaciones laborales.

De manera similar, es posible que clientes, proveedores y demás terceros hayan entregado datos personales como nombre, domicilio particular y dirección de correo electrónico, e información financiera, entre otras en virtud de la relación comercial que tienen con la Compañía, respecto a esta información la Política de LA OFRENDA S.A implica:

- Brindar aviso previo antes de recopilar datos personales.
- Obtener consentimiento voluntario cuando lo exija la ley aplicable.

- Procesar, utilizar y conservar información personal solamente para los fines conforme a los cuales ha sido recibida, a menos que se tenga un fundamento legal para otros usos, y según sea necesario en función de los objetivos de documentación.
- Tomar todas las medidas razonables para resguardar los datos personales a fin de evitar el uso o la divulgación no autorizados.
- Cumplir con todas las leyes de privacidad vigentes.

En cumplimiento de la normatividad relativa a la privacidad y protección de datos, la Compañía hará seguimiento continuo, implementando en sus políticas los cambios que se vayan presentando.

Derecho a la intimidad

Es política de LA OFRENDA S.A que toda la información personal sobre los colaboradores, clientes, socios, empresarios o proveedores sea utilizada diligentemente y tratada confidencialmente, respetando totalmente el derecho a la intimidad. La protección de tal información tiene la más alta importancia y debe cumplirse con el mayor cuidado, con el fin de merecer la confianza continua de las personas o clientes/proveedores que puedan ser afectadas.

Cumplimiento de los Derechos Humanos

LA OFRENDA S.A propende por la igualdad de oportunidades para los empleados de todos los niveles, independientemente de la raza, la religión, el género, la identidad de género, la nacionalidad, la ciudadanía, el origen étnico, la edad, la orientación sexual, la discapacidad, el estado civil o familiar o cualquier otra característica protegida por ley.

La Compañía se opone a la práctica ilegal del trabajo infantil, la explotación humana y todas las demás formas de trato inaceptable de los trabajadores y tiene dentro de sus políticas no trabajar con proveedores o contratistas que tengan prácticas laborales ilegales, como la explotación, el castigo físico o el abuso; la infracción de estas normas será causal suficiente para dar por finalizada la relación comercial.

Cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible

La Compañía está comprometida en la protección y preservación de los recursos Naturales, en ese sentido cumple rigurosamente las leyes medioambientales, las políticas públicas relacionadas y asume compromisos medioambientales que cubren el uso racional de la energía, y del agua; la reducción de emisiones de carbono en todos los procesos, la minimización de riesgos asociados a la contaminación auditiva y visual, así como el reciclaje y el desecho de residuos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Junta Directiva

Le corresponde a la junta directiva de LA OFRENDA S.A. establecer y definir las políticas de cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de las prácticas de C/ST en el presente programa; tendrá las siguientes funciones:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.

- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- 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 OFRENDA S.A. 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 desarrollo de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la organización, 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 y demás partes interesadas identificadas.

Representante Legal

El representante legal es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia; Tendrá las siguientes funciones:

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

Oficial de Cumplimiento

La administración de la Empresa nombró un oficial de cumplimiento que será el encargado de liderar el programa de ética y transparencia empresarial, quien tiene las responsabilidades y requisitos que a continuación se enumeran:

- 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.
- 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.
- 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.

Funciones del oficial de cumplimiento

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. 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.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la organización, 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 y/o soborno transnacional.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la organización haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la organización 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 organización.
- 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 organización.

Incompatibilidades e inhabilidades del oficial de cumplimiento

- El oficial de cumplimiento no podrá tomar decisiones unilateralmente cuando se trate de un caso de conflicto de intereses, estos sucesos deberá consultarlos con el comité de ética.
- No podrá tomar decisiones que le competan a la junta directiva y al representante legal.
- En ningún caso podrá pertenecer a los órganos de control o al órgano de revisoría fiscal
- Los cambios que realice al presente programa deberán ser consultados y aprobados por la junta directiva.
- El oficial de cumplimiento cuenta con autonomía e independencia, sin embargo no podrá ejecutar funciones donde sea juez y parte.

Deberes de todos los colaboradores

Todos los trabajadores de LA OFRENDA S.A deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la empresa en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades descritas en este programa, debe reportarlo inmediatamente por los canales establecidos en esta política, al oficial de cumplimiento, o en su defecto al comité de ética.

LA OFRENDA S.A debe garantizar al trabajador que denuncia:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe.

- Anonimato.

Cuando un colaborador reporta una conducta, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

Comité de Ética

A efectos de verificar, evaluar y dirimir asuntos referentes al cumplimiento del presente programa, la Sociedad contará con un Comité de Ética y Conducta, el cual estará conformado por 3 miembros así: Director Financiero, Jefe de recursos humanos y oficial de cumplimiento.

El Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros empleados o áreas de la Compañía, si así lo consideran sus miembros y podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos 2 de sus miembros, manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Programa de transparencia y ética empresarial.
- Analizar y tomar decisiones frente los eventos de posible violación del PTEE y establecer si en efecto se ha infringido.
- Comunicar las conductas violatorias del presente PTEE al área de Recursos Humanos con la finalidad de que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo decida acerca de las sanciones aplicables a los empleados que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Gerencia de la Sociedad acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente PTEE, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Programa de transparencia y ética empresarial entre los empleados de la Sociedad.
- Recepcionar y tramitar las consultas, quejas y denuncias relacionadas con el PTEE.
- Seguimientos a los acuerdos establecidos.
- Propender por la divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial y en especial sus políticas contra la corrupción, el soborno, el soborno transnacional, conflicto de interés, adecuado manejo de la información confidencial y de las políticas desarrolladas por la empresa en el presente programa.

Composición del Comité de Ética

El comité de ética está compuesto por tres miembros (un principal y dos suplentes) designados por LA OFRENDA. En caso de retiro de alguno de sus miembros se procederá a su reposición.

El período por el cual son elegidos los miembros del comité de ética es por dos (2) años.

Funcionamiento del Comité de Ética

El funcionamiento del Comité de Ética se regirá por las siguientes normas:

- a) Se reunirá mínimo 2 veces al año y de manera extraordinaria las veces que sea citado.
- b) La citación para las reuniones se comunicará por escrito con no menos de cinco (5) días comunes de antelación a la fecha de la reunión y en ella se indicará el motivo que da lugar a la reunión.
- c) Deliberará y decidirá válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros en ejercicio. Estando reunidos todos los miembros, principal y suplentes en ejercicio, podrá deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

Todas las reuniones, deliberaciones, resoluciones; votaciones y demás actos del comité, se harán constar por medio de actas. Las Actas serán firmadas por quien presidió la reunión y por los participantes.

En el momento en que los posibles casos de violación del PTEE llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio.

Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Gerencia de la Sociedad designará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del PTEE.

Revisor fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos.

Frente al programa de transparencia y ética empresarial serán funciones del revisor fiscal:

- Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.
- Cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre la empresa, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por la junta directiva.
- Ejecutar proceso de auditoría, conforme lo determinan las normas internacionales de auditoría, que le permitan verificar la fidelidad de la contabilidad.
- Informar por lo menos 1 vez al año, acerca del estado del cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente programa.
- Poner en conocimiento del Oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del programa de ética y transparencia empresarial.

REGISTROS CONTABLES

Como parte del compromiso de la administración para controlar y prevenir acciones de fraude o corrupción, es política de la Compañía llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta, fidedigna y precisa todas las transacciones realizadas; queda prohibido a los colaboradores cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía establecerá controles 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.

CANALES DE COMUNICACIÓN

a) Línea Ética

La Línea Ética es un mecanismo de comunicación confidencial y anónimo establecido por La Compañía para que los Colaboradores puedan informar libre y respetuosamente sobre posibles conductas irregulares definidas en este programa de transparencia y ética empresarial.

En el evento de que un colaborador tenga conocimiento de una situación que infrinja o pueda llegar a infringir el PTEE u otra política de la Compañía, debe comunicarlo inmediatamente al oficial de cumplimiento y/o al Comité de Ética.

Toda la información suministrada relacionada con el PTEE es revisada por el Comité de Ética, quien se ocupa de investigar el asunto de manera inmediata y minuciosa. Los usuarios de la Línea Ética deben procurar entregar la mayor información posible, pues así se facilita la respuesta efectiva a las situaciones informadas.

Es imperativo que las personas que realizan denuncias no lleven a cabo investigaciones por cuenta propia, ya que estas pueden tener consecuencias legales complejas. Actuar por cuenta propia puede comprometer la integridad de la investigación y afectar negativamente al empleado y a la empresa.

La Línea Ética telefónica establecida por La Ofrenda S.A., es el teléfono 329 40 60, extensión 1055. La cual únicamente es administrada por el oficial de cumplimiento. También podrán hacerse denuncias anónimas al correo electrónico del oficial de cumplimiento jonathan.gonzalez@laofrendasa.com

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que, si desea identificarse, la Compañía tomará todas las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad de la identidad de quien denuncia y de la información que suministre.

b) Conductas que se pueden reportar

- Manejo irregular de los recursos de la compañía.
- Conflicto de interés.
- Apropiación o uso indebido de los bienes de la compañía.
- Falsificación de documentos (informes, contratos y/o registros).
- Fraudes, desvíos y/o desfalcos.
- Participación, facilitación o permisión en la realización de negocios u operaciones irregulares o ilícitas (contrarias a la Ley).
- Divulgación de información confidencial o uso indebido de secretos comerciales.
- Vandalismo.
- Condiciones inseguras de trabajo.
- Incumplimiento de políticas de la empresa, omisiones o ausencia de controles en los procesos o procedimientos.
- Discriminación de cualquier tipo.
- Comportamiento inapropiado por Abuso y consumo de sustancias psicoactivas.
- Violencia o amenazas.
- Sobornos.
- Abuso de la condición de administrador, directivo o colaborador de la Organización para obtener beneficios propios.
- Aceptación o entrega de regalos, favores, invitaciones o pagos en desarrollo de sus funciones y que puedan influir en sus decisiones de negocio.
- Otras que constituyan una violación real o potencial al presente Programa de transparencia y ética empresarial.

c) Conductas a reportar a la Superintendencia de Sociedades y a la Secretaria de Transparencia

La Superintendencia de Sociedades a puesto a disposición de las empresas, los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional, cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, así:

Reporte de denuncias de soborno transnacional:

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

Reporte de actos de corrupción

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorruptcion/portalanticorruptcion>

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, LA OFRENDA S.A debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial por un término mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha de su expedición. Vencido este término pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
- ✓ Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo pre visto en los decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los complementen o adicionen.
- ✓ En caso de liquidación corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 60 del Decreto 2211 de 2004 y el párrafo del artículo 22 de la Ley 795 de 2003.
- ✓ Para los archivos de negociaciones o transacciones internacionales se tendrá un cuidado especial y riguroso cumpliendo con las normas anteriormente mencionadas y se guardara la documentación física durante un periodo mínimo de 10 años.

SANCIONES

Todos los Empleados de LA OFRENDA S.A son responsables de proteger su integridad ante la eventual comisión de un acto de soborno o corrupción.

Adicionalmente, todos los empleados que participan en los procesos de las operaciones, exportaciones, licitaciones, trámites ante entidades públicas, importaciones, negociación con proveedores, evaluación de riesgos, generación y entrega de documentos y, atención de clientes, proveedores y contratistas, deberán acatar las disposiciones aquí previstas; **toda violación a las disposiciones contenidas en el presente programa se consideran falta grave.**

Sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar de acuerdo con la regulación aplicable, la violación o el incumplimiento total o parcial del presente PTEE, implica la aplicación de sanciones laborales y disciplinarias, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Así mismo, la Política Antifraude y Anticorrupción contempla sanciones que deben ser tenidas en cuenta por los empleados.

Debe tenerse en cuenta que la utilización indebida de información privilegiada, la receptación, legalización u ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales, la revelación indebida de documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva, como su utilización indebida en provecho propio o ajeno, constituyen, entre otras, conductas establecidas como delitos por el Código Penal.

El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal colombiano y tiene prevista pena de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias.

Adicional a lo anterior, pueden configurarse sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de Transparencia y Ética Empresarial.

DIVULGACIÓN

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la página web, herramientas de intranet y cualquier otro mecanismo que garantice el acceso a todos los asociados de negocio.

El programa PTEE y las Políticas de Cumplimiento será divulgado a los colaboradores de LA OFRENDA S.A., Asociados de negocio y a las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

Cada año se elaborará un Plan de divulgación por medio de publicaciones por los canales de comunicación disponible, el cual contemple los temas a divulgar y a quien va dirigido, reflejando, entre otros, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de C/ST, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de C/ST, y la información referente a las sanciones para aquellos que hagan contravenciones al PTEE.

CAPACITACIÓN

Como parte del proceso de implementación del PTEE, se incluye la etapa de formación y capacitación del personal de LA OFRENDA S.A. Para ello se define la siguiente estrategia:

Plan de Capacitación Proceso de Inducción personal nuevo a la Entidad

Previa vinculación del personal a LA OFRENDA S.A. de los colaboradores administrativos se tiene establecida la capacitación sobre el contenido del presente programa, los procedimientos y el marco regulatorio vigente.

LA OFRENDA S.A. garantiza el acceso a los elementos del PTEE a todo el personal y debe dejarse constancia mediante firma de su recepción, lectura y compromiso de cumplimiento.

Plan periódico de Capacitación

Anualmente, dentro de los programas de reinducción al personal administrativo, el Oficial de Cumplimiento coordina un programa de refuerzo sobre los temas de riesgos de corrupción y soborno transnacional y los mecanismos creados al interior de la entidad para este fin.

De lo anterior es obligatorio el diligenciamiento de listas de asistencia como registros de comprobación del cumplimiento de esta política, asimismo se podrá dejar constancia del envío de correos masivos o fotografías de las capacitaciones físicas y virtuales las cuales podrán darse por el área de capacitación de La Ofrenda S.A. o por parte del oficial de cumplimiento.

Capacitación por cambios externos: El Oficial de Cumplimiento realiza un monitoreo constante, teniendo en cuenta las fuentes tanto externas como internas, con el objetivo de instruir al personal con base en las variaciones halladas:

Incluyen los cambios de normatividad, tanto de la Superintendencia de Sociedades a través de las circulares externas, así como de los decretos y leyes del Gobierno Nacional.

Internas: Basado en las necesidades latentes de capacitación y apoyado sobre el trabajo de los Órganos de Control.

ACTUALIZACION

El presente programa se deberá revisar y actualizar las políticas que se consideren necesarias por lo menos una vez cada 2 años, dichos cambios deberán ser revisados con la gerencia general para aprobación de la junta directiva.

REGISTROS

- Resultados de las debidas diligencias realizadas.
- Registros de capacitación y divulgación.
- Registros de vinculación de terceros.
- Acuerdos con terceros con cláusulas de adhesión al programa de ética y transparencia empresarial.



- Procesos de investigación relacionados con el incumplimiento del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.
- Matriz de riesgos.

MODIFICACIONES EFECTUADAS

Versión	Fecha	Descripción	Elaboró	Aprobó
1	30/09/2022	Creación del documento	Oficial Cumplimiento	Junta Directiva