

# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL



**carrazos**  
*Siempre en tu camino*

JUNIO 2021

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## **MENSAJE Y COMPROMISO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

En CARRAZOS S.A.S., sabemos que para cumplir con nuestra misión de ofrecer experiencias de felicidad transformando sueños en realidades, generando valor y acompañando familias hacia un viaje de soluciones diarias que mediante esfuerzos diferenciadores aseguremos compromiso a los inversionistas y la sociedad, debemos actuar con respeto, honestidad e integridad, y regirnos por las leyes y ordenamientos del país, como parte esencial de nuestra cultura corporativa.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de CARRAZOS S.A.S., es la base de nuestra conducta empresarial y es el fundamento de nuestras políticas y directrices y procedimientos. Más que una recopilación de normas y deberes, es una herramienta de trabajo que nos orienta hacia una actuación ética donde se reúnen los principios de comportamiento y la filosofía que inspira nuestro actuar tanto a nivel interno como con los clientes, proveedores, comunidad y público en general, de este modo, nos permite reforzar la confianza de nuestros Accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y comunidades.

La Política de CARRAZOS S.A.S., está orientada a declarar públicamente el compromiso de la compañía y su Asamblea de Accionistas, con un actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de una manera responsable, conduciéndose bajo una filosofía de *cero tolerancia* frente a los actos que vayan en contravía de los principios y valores de la compañía en cumplimiento de la normatividad nacional, en especial los actos de corrupción y soborno transnacional.

Invitamos a todos, quienes formamos parte de CARRAZOS S.A.S. a participar de manera honesta activa y decidida en la construcción de una cultura ética y política empresarial, por lo tanto, contamos con su apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir construyendo historias de éxito y fortalecer la reputación de CARRAZOS S.A.S.



## GESTIÓN GERENCIAL

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: GE-PROG-01

Versión: 01

Fecha de vigencia:  
30/01/ 2023

Página 2 de 36

## Contenido

1.	OBJETIVOS.....	5
1.1.	Objetivos Específicos .....	5
2.	DEFINICIONES.....	5
3.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	8
4.	PRINCIPIOS APLICADOS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA EMPRESARIAL.....	9
4.1.	Compromisos de la Gerencia.....	9
4.2.	Principios Fundamentales Programa De Etica Empresarial .....	11
5.	ACCIONES EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL .....	12
5.1.	Conflicto De Intereses .....	12
5.2.	Soborno .....	12
5.3.	Corrupción .....	12
5.4.	Practicas Consideradas Como Corrupción .....	12
6.	POLITICAS GENERALES DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL.....	13
6.1.	Política de pago de comisiones en negocios internacionales o nacionales.....	13
6.2.	Política de pago de comisiones a aliados o terceros no proveedores.....	13
1.1.	Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.....	14
1.2.	Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.....	14
1.3.	Política de Donaciones.....	14
1.4.	Política de conocimiento de Proveedores Nacionales y Extranjeros .....	15
1.5.	Política manejo conflicto de intereses.....	16
1.6.	Participación de colaboradores en compañías o negocios.....	16
1.7.	Política de Compromiso de las Contrapartes.....	16
1.8.	Política de Recepción y Entrega de regalos y obsequios .....	17
1.9.	Política de relacionamiento con terceros .....	17
1.10.	Conducta y manejo de Información con Empresas competidoras .....	18
1.11.	Política de Negociación con Entidades Públicas Extranjeras y Nacionales.....	18
1.12.	Políticas de control y auditoria.....	20
1.13.	Política de registros contables.....	20
1.14.	Identificación de pasivos y contingencias:.....	21
2.	CONFLICTO DE INTERES .....	21
2.1.	Relación comercial con familiares .....	22
2.2.	Exclusividad de la relación laboral.....	22
2.3.	Uso de la información .....	22
2.4.	Uso de la Jerarquía.....	23
2.5.	Uso personal de los recursos.....	23
2.6.	Tratamiento de Conflictos de Interés .....	23
3.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL .....	23
3.1.	Asamblea de Accionistas.....	23
3.2.	Comité de Ética y Convivencia.....	24
3.3.	Gerente General .....	24
3.4.	Oficial de Cumplimiento.....	25
3.5.	Colaboradores .....	26
3.6.	Revisoría fiscal .....	27
4.	MECANISMOS DE CONTROL .....	27
4.1.	Debida diligencia.....	27
4.2.	Procedimiento de debida diligencia. ....	28

4.3.	Conservación De Los Documentos .....	29
4.4.	Conservación de documentos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial .....	29
4.5.	Conservación de transacciones internacionales .....	29
5.	DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	29
5.1.	Capacitación y Divulgación del Programa de Ética empresarial .....	29
5.2.	Atención de requerimientos .....	30
5.3.	Reportes internos .....	31
5.4.	Reporte de infracciones a la Política de Transparencia .....	31
6.	CANALES DE DENUNCIA.....	32
6.1.	Línea Ética.....	32
7.	RÉGIMEN SANCIONATORIO .....	33
7.1.	Sanciones Administrativas .....	33
7.2.	Legislación Penal.....	34
8.	INDICADORES DE GESTIÓN: .....	34
9.	CONTROL DE VERSION DEL DOCUMENTO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Etica Empresarial responde y acoge lo previsto en la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 y en la Resolución 100-006261 de 2 de octubre de 2020 a través de las cuales se establecieron los criterios para determinar las personas jurídicas que deben acogerse a la implementación de las políticas y las mejores prácticas necesarias para la adopción del Programa de Ética Empresarial.

Igualmente acoge a lo prescrito en la Ley 1778 de 2016 de Colombia para regular la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, en relación con el soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Como consecuencia de las disposiciones de la Ley 1778, la Superintendencia de Sociedades expidió la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020, que establece criterios y plazos para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

CARRAZOS S.A.S. dentro de su compromiso por promover las mejores prácticas en el desarrollo de los negocios y la transparencia en el relacionamiento con terceros y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1778 y demás normas concordantes, adopta el presente Programa de Ética Empresarial, el cual debe ser conocido, consultado, observado y acatado por todos los colaboradores de CARRAZOS S.A.S., contrapartes y demás grupos de interés, con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

El Programa de Ética Empresarial, acoge las reglas de comportamiento y preceptos morales del Código de Ética de CARRAZOS S.A.S., que rige la conducta y los principios que se deben observar en todo momento dentro y fuera de la compañía.

Este Programa, articula los principios, valores, directrices, políticas y procedimientos definidos por CARRAZOS S.A.S. en el fortalecimiento del cumplimiento corporativo (conjunto de procedimientos y buenas prácticas adoptados por la compañía para identificar riesgos que enfrenta), que integra el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), y las demás políticas establecidas por la compañía

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## 1. OBJETIVOS

El Programa de Ética Empresarial tiene por objeto adoptar el compromiso de promover las condiciones en los negocios, alineados con los objetivos corporativos y el marco normativo y jurídico aplicable, con el propósito general de combatir comportamientos no éticos, la corrupción y el soborno transnacional; en tal sentido se busca integrar y consolidar las directrices corporativas, políticas y procedimientos sobre los que se deben basar las actuaciones de CARRAZOS S.A.S., sus Gerentes o Directores y colaboradores, conforme con las disposiciones establecidas como Código de Ética, Políticas de la compañía y la normativa jurídica aplicable en Colombia.

### 1.1. Objetivos Específicos

- Definir los principios éticos rectores, que direccionan las actuaciones de CARRAZOS S.A.S.
- Definir las políticas que deben aplicar los colaboradores de CARRAZOS S.A.S. y las contrapartes con los que se realizan operaciones o transacciones, con el objeto de prevenir que dichas operaciones sean utilizadas para llevar a cabo prácticas corruptas o sobornos.
- Describir la estructura organizacional que deberá soportar el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- Servir de orientación a todas las personas vinculadas a CARRAZOS S.A.S., presentes y futuras, sobre las actitudes y comportamientos éticos que se esperan de ellas siendo parte de la Compañía.

## 2. DEFINICIONES

**Accionista:** Personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Activo Virtual:** Criptomonedas, monedas virtuales o Criptoactivos que se describen como activos transferidos por internet para ofrecer cualquier tipo de negociación digital.

**Compañía:** Hace referencia a CARRAZOS S.A.S.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

**Conflictos de interés:** Conflicto de intereses se define como la situación en la cual los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares encuentran en oposición con los de la compañía, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la Compañía, al tratar con proveedores, clientes o cualquier otro relacionado.

**Cohecho:** Delito consistente en sobornar a un juez o a un funcionario en el ejercicio de sus funciones, o en la aceptación del soborno por parte de aquellos.

**Concusión:** Delito en el cual un servidor público en ejercicio de su cargo, abusando de sus funciones y/o autoridad, exige o hace pagar a una persona una contribución para su lucro personal. La concusión también abarca cuando un funcionario público induzca a alguien a que dé o prometa dinero a un tercero.

**Corrupción:** Práctica consistente en la utilización de las funciones y medios que transgrede las normas legales y los principios éticos de la Compañía en provecho económico o de otra índole de sus gestores.

**Dirección:** Cuando se describa Dirección, Dirección General se hará referencia al mayor cargo gerencial de la compañía que reporta directamente a la Asamblea de Accionistas.

**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 ocurrencia de actos no éticos según este Programa, incluidos los de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Compañía. Respecto de estos últimos, es conveniente, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

El término Debida Diligencia, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros Programas de gestión de riesgos (por ejemplo, SAGRILAF), cuya realización se rige por normas y procedimientos diferentes.

**Colaborador:** Es la persona que se obliga a prestar un servicio profesional o técnico bajo subordinación de la Compañía, a cambio de una remuneración, de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

**Lista Restriictiva:** Son las bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o cualquier otro delito.

**LUNA:** Línea Única Anti Etica, es el canal de comunicación en donde los colaboradores, y otras contrapartes informan aquellas situaciones que van en contra de la Ética de la compañía por actos de corrupción y soborno trasnacional.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Es el conjunto de normas, políticas y los procedimientos específicos, que definen las pautas y actuaciones éticas de los colaboradores, socios, proveedores y demás terceros con los cuales CARRAZOS S.A.S. tenga relación. El diseño y estructura de este Programa están orientados para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de incumplimiento de este Programa y los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.

**Oficial de Cumplimiento:** Colaborador designado por la Asamblea de Accionistas para liderar la aplicación y observancia del presente Programa de Ética y administrar el Programa de Gestión de Riesgos de corrupción y Soborno Transnacional.

**Proceso:** Hace referencia a una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

**Partes Relacionadas:** Son la Asamblea de Accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, contrapartes directas, en general, aquellas unidades de negocio (usados, nuevos y postventa) que lideren o gestionen procesos de la compañía y que puedan estar expuestos a los riesgos de incumplimiento del Programa de Ética y de riesgos de corrupción y soborno transnacional.

**Persona Jurídica:** Cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

**Persona Públicamente Expuesta:** son aquellas que ocupan alguno de los cargos relacionados en el Decreto 1674 de 2016. Las contrapartes identificadas como PEPS (Persona Públicamente Expuesta) serán administradas en base de datos del Oficial de Cumplimiento.

**Principios:** Reglas o normas Éticas que orientan la ejecución correcta de las acciones de los Gerentes o Directores y colaboradores de la Compañía y son el fundamento que soportan la puesta en marcha del Programas Ética Empresarial.

**Riesgos de incumplimiento del Programa de Ética y de ocurrencia de Corrupción y Soborno transnacional:** Cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.

**Riesgos asociados:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de corrupción y soborno transnacional, estos son reputacional, legal, operativo y contagio.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

**Riesgo Inherente:** Es aquel riesgo en el cual no se tiene en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior. Este riesgo surge de la exposición que se tenga a la actividad y la probabilidad de afectación de la rentabilidad y el capital de la compañía. El riesgo inherente es propio del trabajo o proceso, que no puede ser eliminado del Programa; es decir, en todo trabajo o proceso se encontrarán riesgos para las personas o para la ejecución de la actividad en sí misma.

**Riesgo Residual:** Es aquel riesgo que subsiste, después de haber implementado controles. El nivel de riesgo al que está sometido una compañía nunca puede erradicarse totalmente. Por ello, se debe buscar el equilibrio entre el nivel de recursos y mecanismos que es preciso dedicar para minimizar o mitigar estos riesgos y un cierto nivel de confianza que se puede considerar suficiente

**SAGRILAF:** Es el Programa de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de Proliferación de armas de destrucción masiva.

**Servidor Público Extranjero:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa de servicio público. 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, una persona jurídica, por medio de sus Colaboradores, Gerentes de Área, Directores de Área, socios, 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.

### 3. NORMATIVIDAD APLICABLE

La estructura, diseño y contenido del Programa de Ética Empresarial se fundamenta en los principios éticos y de comportamiento definidos por la Compañía, y además por la normativa vigente, sin perjuicio de que pueda y deba ser actualizado, de acuerdo con la dinámica jurídica y del negocio en Colombia

- a. CIRCULAR EXTERNA 100-000003 DE 2016, que es la directriz para estructurar y poner en funcionamiento, programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- b. Resolución 100-006261 de 2 de octubre de 2020 por la cual se establecen unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- c. El marco legal internacional para combatir la corrupción, derivado de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción CNUCC, entró en vigencia en 2005, así como en la Convención Sobre la Lucha Contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, con vigencia desde 1999.
- d. Convención Interamericana Contra la Corrupción, 1977, Convención de la Unión Africana Sobre la Prevención y Lucha contra la Corrupción 2003, Convenio Penal Sobre la Corrupción 1998, Convenio Civil Sobre Corrupción Consejo Europeo 1999, Política Anticorrupción de la Unión Europea, art. 29 del Tratado de la Unión Europea.

Las anteriores organizaciones ordenan a los estados miembros, controlar y penalizar las prácticas corruptas con efecto directo sobre el sector empresarial, estableciendo la responsabilidad para las personas jurídicas por actos corruptos, así como lo hace la Convención para la Lucha contra el Soborno OCDE -2009.

- e. Gobierno colombiano, ha celebrado varios acuerdos internacionales, el último en el año 2012, con la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE, con el objeto de combatir el cohecho de los servidores públicos extranjeros en transacciones internacionales.
- f. Resultado de acuerdo, el Gobierno Colombiano sancionó la Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 (Ley Anti soborno), estableciendo un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional. El artículo 2 de la Ley 1778, establece que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará los actos de Soborno Transnacional que involucren a una persona jurídica domiciliada en Colombia, sujeta o no a vigilancia o control del Estado.
- g. La Superintendencia de Sociedades expide la Circular reglamentaria 100-00003 del 26 de julio de 2016, estableciendo una guía para la puesta en marcha del Manual de Transparencia y Ética Empresarial. Las principales normas en Colombia, se encuentran descritas en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000, Ley 1474 de 2011.

#### **4. PRINCIPIOS APLICADOS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA EMPRESARIAL**

##### **4.1. Compromisos de la Gerencia**

- a. **Cumplimiento del Programa de Transparencia de Ética Empresarial y a la prevención del soborno transnacional:** Con el compromiso de la Asamblea de

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

Accionistas de la Compañía en el desarrollo de sus actividades dentro del marco de la legalidad, la ética, la Prevención de hechos de Corrupción y el Soborno Transnacional, la Asamblea de Accionistas autorizó la implementación del Programa de Ética Empresarial, instando al Gerente General a garantizar el cumplimiento de las normas que le rigen.

- b. **Liderar una estrategia de comunicación tanto interna como externamente del compromiso ético:** La Asamblea de Accionistas con un actuar ético y transparente ante los grupos de interés, debe conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de *Cero Tolerancia* con aquellos actos que van en contravía de los principios corporativos. En conjunto con el SAGRILAF de la Compañía., se hacen campañas de concientización, capacitación a los colaboradores, entrega de códigos de ética para cada relacionado y la elaboración de un folleto para los colaboradores.
- c. **Evaluación de riesgos por incumplimiento del PTEE** En la Compañía., se estableció una metodología para la administración de riesgos de corrupción y soborno transnacional. La metodología de administración se encuentran detalladas en el Anexo 2.1 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL.
- d. **Asegurar el suministro de recursos** En CARRAZOS S.A.S., liderada por su Asamblea de Accionistas y el Gerente General, aseguran el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiere el Oficial de Cumplimiento o el área encargada, para el acatamiento de sus responsabilidades y la administración del Programa de Ética Empresarial.
- e. **Ordenar las acciones contra Gerentes, Directores.** En CARRAZOS S.A.S. toda acción realizada por los Gerentes o Directores, debe fundamentarse y ejecutarse con base en los principios éticos descritos anteriormente, de manera que incidan con profundidad en la calificación moral de sus actos, decisiones y pensamientos. La Asamblea de Accionistas establece las acciones en contra de los Gerentes y Directores de la Compañía. que realicen actos en contra de la ética.
- f. **Estrategia de comunicación tanto interna como externamente del compromiso.** la Compañía. informará a los Gerentes o Directores, colaboradores, clientes, proveedores y demás contrapartes, acerca de las políticas, compromisos del Programa de Ética Empresarial, en la página web <https://www.carrazos.com.co/>. Además, la organización liderada por la Gerencia General ejecutará los esfuerzos necesarios para divulgar y publicar dentro de la Compañía., el presente Programa y promoverá su conocimiento y adhesión por parte de terceros relacionados con la organización.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

#### 4.2. Principios Fundamentales Programa De Etica Empresarial

Bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, estos deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los valores corporativos incluidos en el Código de Ética de CARRAZOS S.A.S.

**Principio de la Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.

**Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los colaboradores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta pródica.

**Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular

**Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Compañía todo colaborador debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador o de una contraparte, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el colaborador prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de LUNA Línea Única Ética.

**Principio del interés general** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

**Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz. De igual manera CARRAZOS S.A.S, ha definido los Valores que nos identifican y están plasmados en nuestro Código de Ética

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## 5. ACCIONES EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

### 5.1. Conflicto De Intereses

Esta modalidad como acción en contra de la ética y transparencia esta descrita en este manual en el Capítulo 7 Conflicto de Interés.

### 5.2. Soborno

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una estímulo o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el colaborador debe aplicar lo establecido en el Código de Etica respecto de regalos donaciones y favores y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea única Anti Etica LUNA o informar al Oficial de Cumplimiento.

### 5.3. Corrupción

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

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia colaboradores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de colaboradores de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes, con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un colaborador de ella.

### 5.4. Practicas Consideradas Como Corrupción

CARRAZOS S.A.S prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno en especial la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

Los colaboradores de la Compañía que viajan por el territorio nacional y/o al exterior, por razones de negocios a nombre de la compañía o en representación de ella, NO PODRAN:

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento, prestamos) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- No pueden hacerse pagos, regalos, beneficios a través de intermediarios.
- No puede ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.
- No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con gastos a cargo de la compañía.
- NO pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante con dinero propio de la persona.
- En un proceso licitatorio, no deben darse comidas, regalos, viajes, atenciones, en los cuales la compañía este licitando.
- No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la compañía.

## **6. POLITICAS GENERALES DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**

### **6.1. Política de pago de comisiones en negocios internacionales o nacionales**

El pago de comisiones a colaboradores está regulado y detallado en los contratos de trabajo de los colaboradores de la Gerencia comercial, o cualquier otro documento que haga referencia y en ningún caso se pagarán dadas a proveedores u otras contrapartes para que cumplan con el desarrollo de la actividad o servicio que están ofreciendo.

CARRAZOS S.A.S., no maneja operaciones en moneda extranjera, por lo cual no se tiene establecido un plan de incentivos para este tipo de transacciones.

De presentarse una negociación internacional, únicamente el Gerente General estará autorizado para adelantarla.

### **6.2. Política de pago de comisiones a aliados o terceros no proveedores.**

No se podrán hacer negociaciones de comisiones o pagos con proveedores o aliados estratégicos que ofrezcan modificaciones o provean accesorios adicionales al producto final ofrecido por CARRAZOS SAS, sin el consentimiento de la Gerencia General so pena de incurrir en falta grave al reglamento interno de trabajo y de ser objeto de las sanciones correspondientes.

De igual manera será sancionada la alteración, modificación, sustracción, canje o comercialización de los productos ofrecidos por las marcas proveedoras.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## **7. Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.**

La Compañía, destinara recursos para actividades de entretenimiento y demás actividades relacionadas con este tema para bienestar de los empleados y reconocimiento de su labor.

La Compañía destina recursos para apoyar los gastos de viaje (alimentación, transporte y Hospedaje) para sus colaboradores que sean invitados por las diferentes marcas en eventos dentro y fuera del país. Cualquier colaborador puede ser beneficiado por estos viajes en razón a su desempeño laboral. Los gastos se legalizan como reembolso de gastos.

Los gastos son soportados por facturas legales y en ningún caso los gastos serán destinados a beneficio de intermediarios o terceros para favorecimientos de trámites.

Los gastos deben ser legalizados dentro de los plazos establecidos por la Gerencia, so pena de no ser reconocidos y/o descontados de compensaciones laborales.

## **8. Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.**

Los Directivos y Colaboradores no están autorizados para dar, ofrecer o prometer aportes de ninguna naturaleza a partidos políticos, a campañas políticas, o a terceros vinculados pública o privadamente con estos, a nombre de CARRAZOS SAS.

No obstante, el anterior lineamiento la Asamblea de Accionistas, observando un actuar ético en pro de CARRAZOS SAS y sin buscar beneficio particular de la campaña que se apoye, tendrá la potestad de realizar aportes o contribuciones políticas. En ningún caso se accederá a beneficios tributarios por los aportes realizados.

De igual manera La Compañía reconoce y respeta los derechos políticos de todos sus colaboradores, sin embargo, ningún colaborador de la Compañía. podrá realizar proselitismo político, ni religioso, aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Compañía. Lo relacionado con esta política se encuentra enunciado en el Código de Ética de CARRAZOS S.A.S

## **9. Política de Donaciones.**

Las donaciones que se realicen para beneficio de terceros se formalizan bajo autorización de la Asamblea de Accionistas y teniendo en cuenta que no afecten la integridad ética de la compañía como benefactor ni de los beneficiados. Estas se realizarán a entidades sin ánimo de lucro.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## 10. Política de conocimiento de Proveedores Nacionales y Extranjeros

En primera instancia, todo proveedor será evaluado siguiendo los procedimientos de selección. Esta evaluación del tercero se hará con base en la Gestión de Riesgos descrita en el ANEXO 2.1 Administración del Riesgo de soborno transnacional.

- Una vez se establezca el nivel de riesgo, el Oficial de Cumplimiento determinará si aplican las acciones de Debida Diligencia señaladas en el Numeral 4.1 de este documento.
- La identificación del proveedor cumple con una doble finalidad: cumplir con la normatividad legal y de la Compañía y así mismo identificar si el proveedor pertenece a alguno de los grupos de riesgo identificados en la política de aceptación de proveedores.

La obtención de la información básica indispensable para la identificación y conocimiento del proveedor es responsabilidad del área que requiere el servicio del proveedor bajo la supervisión del Área de Compras.

Se deben aplicar medidas de identificación del proveedor para comprobar razonablemente la veracidad de la información recopilada de los mismos.

Cuando existan indicios o certeza de que los proveedores no actúan por cuenta propia, se recaudará y analizará la información precisa a fin de conocer la Identidad de las personas por cuenta de las cuales actúan los mismos (beneficiario final). Si se trata de personas jurídicas se adoptarán las medidas necesarias y razonables para determinar la composición accionaria y realizar así el proceso de conocimiento de los accionistas de estas Compañías que tengan una participación superior al 5%.

En todo caso CARRAZOS S.A.S., se reserva el derecho de aceptar una relación comercial con proveedores cuya evaluación de control del riesgo conlleve a las siguientes situaciones:

- Proveedores con imposibilidad o dificultad para conocer o verificar sus datos
- Proveedores sobre las que se disponga de alguna información de la que se deduzca que pueden estar relacionadas con actividades delictivas.
- Proveedores que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.
- Proveedores que rehúsen facilitar información o la documentación requerida.
- Proveedores con jurisdicciones que representan alto riesgo.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- Los Proveedores se seleccionarán teniendo en cuenta su honestidad, moralidad y en particular conforme a lo establecido en las Políticas de Proveedores de la Compañía para tal efecto.

### **11. Política manejo conflicto de intereses**

Se configura conflicto de intereses, en situaciones como las descritas a continuación, que deberán ser evaluadas por el Comité de Ética y Convivencia y Convivencia de la Compañía. Se podrán presentar situaciones que no se encuentren catalogadas en los siguientes numerales, pero que podrían estar en contra de los principios y parámetros descritos en éste Programa y en el Código de Ética de CARRAZOS SAS por tanto, aunque puedan ser justificables, podrían tener la apariencia de un conflicto de intereses y deberán ser cuidadosamente valoradas por el Comité de Ética y Convivencia y Convivencia de la Compañía.

### **12. Participación de colaboradores en compañías o negocios**

La participación o propiedad del colaborador en compañías o negocios que compitan con la compañía o en situaciones en donde actúe de manera directa o indirectamente a través de terceros, como proveedor o cliente, se establece como un conflicto de interés, por lo cual debe procederse de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Programa y en las políticas y procedimientos de la Política de Proveedores

Deberá reportarse y abstenerse de actuar o decidir, hasta tanto no se haya definido la incompatibilidad por parte del Comité de Ética y Convivencia y Convivencia.

### **13. Política de Compromiso de las Contrapartes**

En toda relación o acuerdo suscrito por CARRAZOS S.A.S con una contraparte, esta debe conocer, aceptar y adherirse a los compromisos de conductas antisoborno y anticorrupción enmarcadas en la Política de Cero Tolerancia. El responsable de la negociación debe asegurar que se firme el documento *Política de Ética en la relación a los Proveedores con la Compañía*. Ver Anexo 2.1.

Los contratos o acuerdos suscritos por CARRAZOS SAS, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Estas cláusulas deben ser incluidas en todos los contratos que celebre la Compañía. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al Asesor Jurídico. Para dar cumplimiento los contratos deben incluir Otro si indicando esta política.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

#### **14. Política de Recepción y Entrega de regalos y obsequios**

En concordancia con las políticas y reglas de comportamiento, ningún colaborador podrá aceptar ni ofrecer regalos ni atenciones cuyo valor o por las circunstancias en que se realicen, influyan en la ejecución o decisiones relacionadas con su trabajo. Esta prohibición rige especialmente en el caso que el receptor sea una persona que por la posición que ocupe pueda influir, directa o indirectamente, en decisiones relacionadas con la compañía, incluyendo operaciones corporativas, compra y venta de bienes, equipos o servicios.

De acuerdo con lo anterior se prohíbe recibir o dar:

- Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o artículos materiales de valor, a cambio de obtener un beneficio propio en relación con negocios y servicios para la compañía y o que tengan el carácter de un conflicto de interés.
- Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, a cambio de obtener un beneficio propio en los procesos en que participa la compañía.

En caso que el proveedor o cliente insista en la entrega de un regalo o presente a un colaborador, este deberá entregarse a Recursos Humanos o a la Gerencia General, quienes dispondrán del regalo o presente para realizar un sorteo entre todos los colaboradores de CARRAZOS S.A.S

El único contacto autorizado con el cliente en el área de postventa será el asesor de servicio de cada marca y gerencia de posventa.

#### **15. Política de relacionamiento con terceros**

La conducta con nuestros proveedores y demás relacionados estará enmarcada por los principios de respeto, transparencia, trato sincero y cortés. Se basará en el cumplimiento de los pactos acordados y en el manejo de los intereses particulares de los clientes, inspirados en los más altos principios de honestidad, lealtad, confidencialidad, moralidad, buena fe, legalidad y profesionalismo, además de procurar superar la satisfacción de sus expectativas, por lo tanto:

- Toda información que se comparta con los clientes a través del área comercial, postventa u otra área de servicio deberá ser Veraz, Inmediata y Oportuna.
- No se patrocinará ni auspiciarán participaciones, ni acercamientos con Grupos al margen de la ley, que pretendan a través de solicitudes de servicio, tener vínculos con la Compañía.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- No se realizarán negociaciones o se dará curso a solicitudes de contrapartes cuando se sepa o se sospeche razonablemente que tienen como propósito evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
- Los principios éticos se deben anteponer al logro de las metas comerciales y cualquier otro interés particular del colaborador.
- No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales se conozca o se observe un comportamiento empresarial o personal contrario a las leyes o se tenga indicios de ello.
- Se prohíbe conceder, directa o indirectamente, remuneración, comisión, corretaje u otro beneficio para obtener la favorabilidad de un negocio o de una solicitud.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos que le efectúen a la Compañía sus clientes, proveedores o contrapartes, serán atendidos de manera oportuna y precisa. No podrá dárseles un tratamiento desigual por motivos políticos, religiosos, de género, orientación sexual, raza, nacionalidad, situación económica, social, técnica o científica.
- Deberá brindarse información veraz sobre la compañía y sus servicios.
- Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas deberán ser observados por la compañía y por sus colaboradores, según los principios de sana competencia.

## **16. Conducta y manejo de Información con Empresas competidoras**

Todos los colaboradores deben asumir el respeto como regla de conducta frente a las Empresas que comercialicen vehículos similares y/o servicios a los de compañía. Se abstendrán entonces de actos que atenten contra la libre competencia, tales como la información que desacredite a otros, pactos desleales de exclusividad o adquisición ilegítima de información reservada.

## **17. Política de Negociación con Entidades Públicas Extranjeras y Nacionales**

De acuerdo con el giro normal de los negocios de la Compañía no se presentan operaciones en moneda extranjera y operaciones en las que se requieran los servicios o intermediación de servidores públicos o personas extranjeras. Sin embargo, en la medida que se reciba o se conozca una solicitud en medio de una negociación de una tercera parte, exigiendo o solicitando pagos personales o sobornos, es importante tener en cuenta

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

que CARRAZOS S.A.S., tiene una política de cero tolerancia, principio que se expone en este Programa de Ética Empresarial.

Los pagos de incentivos y dádivas están prohibidos ya que este tipo de situaciones buscan beneficios personales para asegurar o acelerar una acción de rutina, las cuales son de derecho de todo ciudadano, tales como permisos, licencias, servicios con entidades del Extranjero o negociaciones comerciales.

Para esto la Compañía., dispone de los siguientes procedimientos para la efectiva observancia de la política:

1. Cada vez que se solicite algún permiso u otra aprobación de una Entidad pública extranjera o una entidad nacional en el trámite normal de la negociación, se debe contar con el tiempo suficiente para obtener los permisos u otras aprobaciones. No revele al funcionario alguna presión por plazos de tiempo.
2. Revise la idoneidad de todos los documentos para asegurar el pleno cumplimiento de los procedimientos y que estos sean los adecuados para el trámite requerido.
3. Si se recibe cualquier tipo de solicitud o sugerencia de pago personal a un colaborador gubernamental o representante:
  - a. Se debe rechazar la solicitud.
  - b. Informar al funcionario que la Compañía. prohíbe cualquier pago irregular y que podría significar el despido automático de cualquier colaborador de la compañía.
  - c. Declarar al funcionario, que, de acuerdo a las políticas de CARRAZOS S.A.S., cualquier pago se hará de manera directa a la Entidad gubernamental o particular a cambio de un recibo oficial emitido por la entidad, que incluya todos los detalles de la transacción.
  - d. Todos los pagos realizados por la Compañía. se realizan a través de entidades financieras legalmente constituidas, además pagos de separación de vehículos o pagos de vehículos pueden ser en efectivo, siempre cumpliendo la Política de manejo de efectivo de la Compañía. No se recibirán pagos en instrumentos financieros no regulados por la autoridad monetaria en Colombia conocidas como Activos Virtuales (Criptomonedas). Este precepto se exceptúa en los gastos por caja menor que podrán ser en efectivo.
  - e. Elaborar un registro detallado de la situación en la cual se presentó el intento de soborno, incluyendo el nombre del funcionario involucrado, cargo, entidad, ciudad y país y reportarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- f. Si se requiere una nueva reunión con la persona involucrada, se debe contar con un testigo como mínimo (Gerente de área, Asesor Jurídico, Gerente General).

### **18. Políticas de control y auditoria**

Para controlar y supervisar el Programa de Ética Empresarial se establece, entre otros, los siguientes procedimientos de control:

- El Oficial de Cumplimiento supervisará la gestión para atenuar los riesgos de incumplimiento del Programa de Ética y de los riesgos de Soborno Transnacional en los negocios o transacciones internacionales en los que participe la compañía. Para este efecto, deberá observar las disposiciones normativas incluidas en este Programa y las funciones descritas en el capítulo 10.
- Los colaboradores de la Gerencia Comercial y la Gerencia Administrativa realizarán procedimientos de Debida Diligencia conforme lo dispuesto en este Programa en el capítulo 4.2 y en los procedimientos determinados dentro de la Política de Selección de Proveedores de CARRAZOS S.A.S.
- El Oficial de Cumplimiento deberá interactuar con Recursos Humanos, para que la evaluación de desempeño del personal sea un insumo clave para identificar colaboradores en condiciones de apremio económico o social, que los induzca a desarrollar o promover actividades contra la Ética de la organización o propiciar el soborno o corrupción dentro de la compañía.
- El Revisor Fiscal de la Compañía., en cumplimiento de sus funciones, verifica dentro de sus procedimientos de control que los procedimientos se ajustan a las normas éticas de la compañía.
- El Revisor Fiscal es responsable de realizar las denuncias correspondientes cuando en el ejercicio de sus funciones detecte la posible ocurrencia de conductas relacionadas con soborno trasnacional.

### **19. Política de registros contables**

CARRAZOS S.A.S lleva y mantiene registros y cuentas que reflejan de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Colaboradores 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,

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

El Revisor Fiscal de la Compañía., en cumplimiento de sus funciones, verifica dentro de sus procedimientos de control que los registros contables se ajustan a la realidad económica y financiera de la compañía.

## **20. Identificación de pasivos y contingencias:**

La Compañía. no considerará identificar pasivos y contingencias relacionados con posibles actos de Soborno Transnacional, dado que no pretende realizar operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, en los que la Compañía. participe como adquirente.

La Compañía, no ha realizado este tipo de actividades ni se tiene interés al respecto, sin embargo en caso de presentarse, se establecerán los pasivos contingentes calculados con base en el valor de las sanciones aplicables para los actos de soborno transnacional como parte de los controles para mitigar el riesgo de ocurrencia.

## **21. CONFLICTO DE INTERES**

El colaborador que llegue a tener una situación de conflicto de intereses, deberá hacerlo saber inmediatamente a su jefe inmediato y a la Gerencia de Gestión Humana y en todo caso se abstendrá de participar o tomar decisiones al respecto, para lo cual deberá diligenciar el formato Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses Anexo 2.4, en el cual se podrán identificar aquellas situaciones potenciales que puedan generar un conflicto de interés a la compañía. Este formato se diligencia en el momento que se presente o se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Existe conflicto de intereses cuando hay relaciones sentimentales entre el colaborador y su línea directa de reporte (Jefe inmediato); o cuando existen relaciones matrimoniales y sentimentales entre el colaborador y cualquier compañero de trabajo, lo cual deberá ser notificado a Recursos Humanos, quien tomará las acciones necesarias en concordancia de los principios éticos.

Existirá un posible conflicto de interés por relaciones en la empresa con colaboradores hasta el 3º grado de consanguinidad, salvo que exista permiso expreso y por escrito del Gerente General de la Compañía. Durante el proceso de selección de personal, el posible candidato debe informar si tiene o no parientes hasta el 3 grado de consanguinidad trabajando en la Compañía.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

## **22. Relación comercial con familiares**

Los colaboradores de la Compañía., deberán informar mediante el formato Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses Anexo 2.4, los eventos en los cuales familiares o allegados perciban algún beneficio a través de la propiedad o participación en Empresas en las cuales la compañía tenga relación comercial o de servicios. Para dar cumplimiento, se debe diligenciar el formato CONFLICTO DE INTERESES.

Así mismo en la Compañía. no podrá presentarse relaciones sentimentales entre los colaboradores en razón a que esto representa un conflicto de intereses.

Los casos de conflicto de interés reportados a Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento serán evaluados por el Comité de Ética y Convivencia y Convivencia el cual determinará las acciones a ejecutar.

Las relaciones personales en el trabajo no deben influir en su capacidad para actuar en el mejor interés de la Empresa y no deben afectar ninguna relación laboral. Las decisiones laborales deben basarse en las calificaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

## **23. Exclusividad de la relación laboral**

En la Compañía., los colaboradores darán prioridad al ejercicio de sus funciones, en la compañía y en su horario laboral no podrán prestar servicios profesionales a otras empresas retribuidas o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización previa y escrita de la Gerencia General. Los colaboradores que ejerzan otra actividad, que tenga relación profesional con su trabajo y pueda afectar el desempeño de las funciones en la Compañía, deberán comunicar por escrito inmediatamente a Recursos Humanos mediante la elaboración del formato Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses, de acuerdo con lo enunciado en este capítulo.

## **24. Uso de la información**

Los colaboradores de la Compañía., deberán abstenerse de hacer uso en beneficio propio o de familiares o de cualquier tercero, amigos o personas que pueden beneficiarse, de información relativa a la Compañía o sus negocios. De presentarse este hecho informará 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.

En concordancia con la cláusula de confidencialidad del contrato de trabajo de la Compañía, los colaboradores se comprometen a no divulgar los secretos comerciales, tecnológicos, los conocimientos técnicos, la información referente a clientes y proveedores, y en general la información que se genere o que conozcan, directa o indirectamente, en virtud o con ocasión de la relación laboral.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

Toda información de clientes, proveedores, y demás contrapartes a la que tengan acceso los colaboradores en el desarrollo de su labor, es de propiedad de la compañía por lo tanto está prohibido divulgar, compartir, vender, o extraer de cualquier manera dicha información. El derecho sobre los datos mencionados protege a la Compañía. durante la relación contractual y posterior a su terminación.

## **25. Uso de la Jerarquía**

Los Gerentes, Jefes de área y colaboradores de la Compañía., evitarán hacer uso de su jerarquía en la Organización para desviar oportunidades de negocios en beneficio propio o de sus familiares y allegados.

## **26. Uso personal de los recursos**

Los Gerentes, Directores y colaboradores de la Compañía., no harán 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. Igual tratamiento se debe dar a la información, en cualquier forma a la que tenga acceso cualquier colaborador o directivo.

## **27. Tratamiento de Conflictos de Interés**

El Comité de Ética y Convivencia y Convivencia de la Compañía., se encarga de vigilar el cumplimiento de las normas del Programa de Ética y así mismo, determinará las acciones a seguir respecto de los conflictos de interés, una vez haya analizado y revisado la información correspondiente.

## **28. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**

### **29. Asamblea de Accionistas**

En la Compañía., la Asamblea de Accionistas y la Gerencia General diseñan, aprueban, cumplen y divulgan los controles, derivados del Programa de Ética y de la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional, velando por su correcta ejecución.

Es función de la Asamblea de Accionistas poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de tal manera que se encarga de establecer las Políticas de Cumplimiento y las instrucciones sobre la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la corrupción y del Soborno Transnacional.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

### 30. Comité de Ética y Convivencia y Convivencia

La Compañía. cuenta con un Comité de Ética y Convivencia y Convivencia, constituido para impulsar una cultura organizacional favorable con la ética. Está integrado por Gerencia General, Jefe Administrativo, Líder de Recursos Humanos, Gerencia Contable y Financiera, Gerente Posventa, un representante de Gerentes Comerciales y un representante de Comité de Convivencia.

El comité se encarga de vigilar el cumplimiento de las normas del Programa de Ética y así mismo, establecerá y aplicará las sanciones correspondientes a las conductas que vayan en contravía del cumplimiento de este Programa y sus procedimientos relacionados.

El Comité deberá reunirse cada 6 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera y tendrá dentro de sus objetivos los siguientes frente al Programa de Ética Empresarial y al código de Ética de la Compañía:

- Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta de negocios.
- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Programa de Ética Empresarial.
- Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Programa de Ética Empresarial que representen un impacto negativo significativo para la compañía.
- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Programa de Ética Empresarial.
- Establecer en conjunto con Recursos Humanos un plan de capacitación anual sobre cultura ética para el personal.
- Evaluar los casos presentados por el canal LUNA que presenten faltas a las disposiciones Éticas.

### 31. Gerente General

La Gerencia General de la Compañía., es responsable de la implementación y puesta en marcha del Programa de Ética Empresarial, previa revisión y aprobación de la Asamblea de Accionistas. El Oficial de Cumplimiento es el responsable del mantenimiento del Programa de Ética Empresarial, así como de la observancia de su cumplimiento por toda la organización.

Es función del Gerente General ordenar las acciones pertinentes contra los colaboradores que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, cuando cualquiera de ellos infrinja lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

### 32. Oficial de Cumplimiento

Las siguientes son las funciones principales que debe realizar el Oficial de cumplimiento respecto al Programa de Ética Empresarial:

- Liderar y propiciar el cumplimiento y adhesión al Programa de Ética Empresarial y presentar a la Asamblea de Accionistas informes semestrales de la labor ejecutada.
- Liderar la estructuración del Programa de Ética Empresarial de acuerdo con lo establecido en este documento, cuyo contenido es de obligatorio acatamiento de todos los colaboradores y partes relacionadas con la Compañía.
- Dirigir las actividades de evaluación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción, con el apoyo de los colaboradores seleccionados por el Oficial de Cumplimiento.
- Informar a la Asamblea de Accionistas o a la Gerencia, las infracciones que haya cometido cualquier colaborador respecto del Programa de Ética Empresarial con el fin de adelantar las correspondientes acciones sancionatorias conforme con el Reglamento Interno de Trabajo.
- Reportar al Comité de Ética y Convivencia y Convivencia las faltas al Programa que evalúe y que requieran evaluación.
- Liderar el desarrollo de programas de capacitación al menos una vez al año, sobre las directrices Éticas y las políticas Anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la ejecución del Programa de Ética Empresarial.
- Coordinar el Programa de recepción de denuncias a través del correo [comunicacioneticasagrilaft@carrazos.co](mailto:comunicacioneticasagrilaft@carrazos.co) respecto de casos que contravengan el Programa de Ética Empresarial o que constituyan actos comprobados o de sospecha de Soborno transnacional.
- Actualizarse constantemente en la normativa vigente, sus modificaciones, distintas tipologías, señales de alerta, que le permitan detectar comportamientos no éticos y de operaciones sospechosas, evaluarlas, controlarlas, mitigar los riesgos y realizar monitoreo de riesgos.
- Ordenar procedimientos de investigación cuando se hayan detectado infracciones a la ley 1778 de 2016 o en temas referentes a corrupción

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

### 33. Colaboradores

Las relaciones de nuestros colaboradores que en el ejercicio de sus funciones tengan la responsabilidad de sostener relaciones comerciales con los proveedores, se registrarán sin excepción por los más altos principios de honestidad.

Para ello es necesario que aquellos colaboradores que deban aprobar o decidir sobre la compra de servicios o materiales para la compañía, carezcan de intereses particulares en las compañías vendedoras o suministradoras, bien sea a título personal o por medio de familiares o allegados.

En consecuencia, ningún colaborador está autorizado para recibir obsequios en dinero o en especie de personas o entidades externas que sostengan o tengan interés en celebrar relaciones de negocios con la Compañía.

- La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a las políticas y los procedimientos establecidos por la Compañía para tal efecto.
- De igual manera se prohíbe entregar al proveedor información que le otorgue ventaja frente a otros proveedores que aspiran a contratar con la Compañía.
- No está permitida la interacción con organizaciones al margen de la ley, terroristas o narcotraficantes. Las sanciones por incumplimiento pueden ser severas, incluidas multas, penas de prisión para los individuos responsables y para la compañía misma.
- Las negociaciones o participación en licitaciones con entidades de gobierno deben realizarse siempre de acuerdo con la ley Colombiana y registrarse debidamente en las plataformas virtuales para tal efecto, sin ningún tipo de insinuación indebida.
- No se permite el pago a facilitadores (sobornos), los cuales se consideran ilegales conforme a la ley Colombiana. Se prohíbe conceder dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo. Se deberá acudir al asesor legal de la compañía con respecto a cualquier duda en un procedimiento frente al gobierno o a un tercero verificando su legalidad.
- No está permitido realizar operaciones o contratos con persona natural o jurídica a través de los cuales se permita la evasión fiscal.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

### 34. Revisoría fiscal

Verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Persona Jurídica y sus Contrapartes, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

### 35. MECANISMOS DE CONTROL

#### 36. Debida diligencia

**Procedimientos específicos para la Debida Diligencia:** En la Compañía. se ejecutan procedimientos de Debida Diligencia para la vinculación de contrapartes que presentan una calificación de riesgo ALTA, de acuerdo con la medición de riesgos y/o cuando las áreas involucradas consideren una evaluación más exhaustiva del tercero.

En todos los casos en que interactúe con terceros, la compañía bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento, adelantará una debida diligencia enfocada en detectar riesgos de violación de las disposiciones normativas contenidas en el Programa de Ética empresarial.

Algunas actividades empresariales o servicios son intrínsecamente riesgosos porque pueden causar, impactos negativos en los ámbitos de la compañía. En un contexto normal las actividades de la Compañía., puede que no sean intrínsecamente riesgosas, pero las circunstancias particulares de cada negocio pueden generar impactos negativos. En algunos casos, la debida diligencia puede ayudar a decidir si continuar o no, con las relaciones comerciales.

En ese sentido, la Compañía., dentro de su cultura corporativa y en pro de la legalidad, establece el procedimiento de Debida Diligencia, lo cual contribuye a que la Compañía anticipe y prevenga o mitigue el riesgo y el impacto ocasionado.

Los procesos de debida diligencia deben ser aplicados de acuerdo con la evaluación de riesgos del Oficial de Cumplimiento siguiendo los procedimientos establecidos en el Anexo 2.1 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL. De igual manera la Debida Diligencia se llevará a cabo sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional.

La Debida Diligencia podrá será adelantada por colaboradores de la compañía o mediante la contratación de asesores externos, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

1. Personal a cargo de aprobación: La Gerencia General es la encargada de aprobar las diferentes negociaciones. La propuesta de negocio deberá estar acompañado del informe de debida diligencia sobre riesgos de incumplimiento del Programa de Ética y sobre los riesgos de corrupción y soborno trasnacional elaborado por el área solicitante.
2. La debida diligencia del Programa de Ética y los riesgos de corrupción y soborno trasnacional deberá surtirse dentro de la etapa precontractual.
3. Los encargados de llevar a cabo la debida diligencia deberán reportar al Oficial de Cumplimiento todos sus hallazgos. Basado en los mismos, el Oficial de Cumplimiento informará su opinión a las áreas interesadas.
4. La Dirección de General deberá decidir si sigue adelante o no con la negociación.

### **37. Procedimiento de debida diligencia.**

En los casos que se requiera realizar Debida Diligencia se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Diligenciamiento del Formato de Debida Diligencia, ver Anexo 2.2.
2. Entregar al tercero el documento Política de ética en la relación de proveedores con la Compañía.
3. Realizar una búsqueda exhaustiva en listas restrictivas de la sociedad contraparte, así como de sus accionistas, miembros de Asamblea de Accionistas y representantes legales, ver Anexo 2.3.
4. Búsqueda en la base de datos de la Rama Judicial de Colombia y, de ser posible, de los demás países en los que tenga operación la contraparte, sobre procesos o investigaciones en curso de cualquier índole en contra del mismo, por Actos de Corrupción. Ver:  
<https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/Index>
5. Confirmar que la contraparte de la transacción no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado por Actos de Corrupción de acuerdo a las Disposiciones legales para tal efecto.
6. Búsqueda en listas derivadas de aplicación de las Resoluciones No. 1267 de 1999, No. 1373 de 2001, No. 1718 y No. 1737 de 2006, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y cualquier otra que las modifique o adicione, en lo relacionado con lavado de activos y el congelamiento y prohibición de manejo de fondos.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

7. De ser posible, contratación con firmas especializadas en análisis de antecedentes y riesgos, para la realización de una debida diligencia en temas de riesgo reputacional y riesgo de soborno.

### **38. Conservación De Los Documentos**

La Compañía deberá conservar toda la documentación relacionada con la ejecución y el control del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por un período mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su registro, la cual podrá ser destruida luego de este término garantizando su reproducción exacta, por medio de un proceso de digitalización, en caso que las Autoridades competentes o instancias autorizadas requieran su consulta posterior.

### **39. Conservación de documentos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial**

El Oficial de Cumplimiento conservará y custodiará con la debida protección, los documentos generados por su gestión en la administración del Programa de Ética Empresarial. En todo caso, la Compañía. se regirá por las normas de conservación documental establecidas al inicio de este capítulo.

### **40. Conservación de transacciones internacionales**

En el evento que se presenten negociaciones con entidades extranjeras, se aplican las mismas políticas adoptadas para la información general del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, garantizando su custodia de manera especial bajo la supervisión y control del Gerente General, quien será en primera instancia el único que tendrá acceso a esta información, de ser necesario su manejo por parte de un colaborador deberá contar con el visto bueno del Gerente General.

### **41. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### **42. Capacitación y Divulgación del Programa de Ética empresarial**

Recursos Humanos, garantiza mediante los programas de capacitación que todos los colaboradores conozcan y entiendan las responsabilidades que asumen con el presente Manual, al igual que las potenciales consecuencias que se derivan de incumplir con las obligaciones asumidas para la correcta aplicación del Programa de prevención y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

La Compañía., realiza un programa de capacitación y concientización para los clientes, proveedores y colaboradores de la compañía para la divulgación y aplicación del Programa de Ética Empresarial.

Para colaboradores vinculados con la Compañía., la capacitación se hará una vez al año como mínimo. De igual manera, para los nuevos colaboradores se debe incluir en los planes de inducción programas de capacitación sobre Ética Empresarial y administración de riesgos de corrupción y soborno transnacional. En todos los casos debe adelantarse comprobación de los conocimientos, dejando evidencia escrita de la capacitación recibida en el Formato de Capacitación incluido en el manual de SAGRILAF.

En la página web de la Compañía. <https://www.carrazos.com.co/>, se debe informa a los interesados, la política de cumplimiento empresarial y el compromiso de la compañía de cero tolerancia con los actos que vayan en contravía de los principios y valores, en cumplimiento de la normatividad nacional, en especial con la inobservancia del Programa de Ética y de los riesgos de actos de corrupción y soborno transnacional.

#### **43. Atención de requerimientos**

Los colaboradores deberán ayudar de manera oportuna, diligente, transparente y honesta frente a los requerimientos de las autoridades en relación con la Compañía., y deberán informar permanentemente a sus superiores sobre estas gestiones, en cumplimiento del marco jurídico colombiano.

La Superintendencia de Sociedades puso a disposición del público un canal de recepción de información con el fin de que sus usuarios puedan poner en conocimiento de la entidad, hechos que eventualmente ameriten una investigación administrativa

El canal alojado en la página web de la entidad puede ser usado por cualquier ciudadano que conozca situaciones de soborno transnacional en la página web: [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

Una vez recibida la información, la Superintendencia de Sociedades hará una revisión, con base en la cual decidirá sobre la existencia o no de elementos suficientes para iniciar una actuación administrativa por hechos de soborno internacional.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF dispuso un portal de denuncias y de información relevante para el análisis del fenómeno de la corrupción y generación de alertas tempranas que permitan la toma de decisiones. Asimismo, es el portal donde los ciudadanos pueden reportar los posibles hechos de corrupción.

Para ingresar al Portal PACO, puede hacerlo a través de la siguiente dirección: <https://portal.paco.gov.co/index.html>

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

#### **44. Reportes internos**

El Oficial de Cumplimiento de la Compañía debe presentar Semestralmente un informe escrito al Gerente General y al Comité de Ética y Convivencia y Convivencia, en el cual debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

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

#### **45. Reporte de infracciones a la Política de Transparencia**

La Compañía, establece el procedimiento a seguir para el reporte de inquietudes y/o sospechas de conductas que van en contravía con la Política de Transparencia y Ética Empresarial.

- Cualquier contraparte de la compañía podrá realizar su denuncia a través del canal LUNA, la cual será recibida y filtrada en primer lugar por Recursos Humanos, quien determinará el grado de afectación y el conducto a seguir.
- Si la denuncia se trata de la vida personal de cualquiera de los colaboradores de la Compañía se dará por cerrado el caso.
- De tratarse de un reporte de un conflicto de interés, se solucionará dándole el manejo señalado en el Código de Ética y reportándolo en el formato de Reporte de Conflicto de interés que hace parte de este Manual.
- De tratarse de una denuncia de otra índole que a su juicio lo amerite, se lleva al Comité de Ética y Convivencia y Convivencia para su análisis y solución
- De tratarse de una contravención relacionada con Soborno, Corrupción o soborno trasnacional en una operación con una contraparte del Extranjero, se deberá reportar en el formato Anexo 2.10 – Formato de Reporte de Faltas al Programa de Ética Empresarial y remitir la información al Oficial de cumplimiento para que gestione la información reportada
- El Oficial de Cumplimiento evaluará la situación y determinará la necesidad de convocar al Comité de Ética y Convivencia y revisar la situación y tomar las medidas respectivas

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- Si el Comité de Ética y Convivencia en conjunto con el Oficial de cumplimiento lo deciden será reportada la situación a la Superintendencia de Sociedades.

## 46. CANALES DE DENUNCIA

### 47. Línea Ética

Actualmente la Compañía., cuenta con el Canal *LUNA Línea Única Anti Etica*, que es el canal de comunicación en donde los colaboradores, y otras contrapartes informan aquellas situaciones que van en contra de la Ética de la compañía o por actos de corrupción y soborno transnacional.

La denuncia es recibida y administrada por Recursos Humanos, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

En la página de web de la Compañía. [www.carrazos.com.co](http://www.carrazos.com.co) Se estableció un botón de acceso, donde se podrán reportar aspectos relacionados con falta al Programa de Ética Empresarial, entre otros, para lo cual debe dar información clara del hecho que se presentó y el nombre de las personas que están incurriendo en la falta.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para el manejo eficiente de La Línea Única Anti Etica, LUNA

- La Línea Única Anti Etica, LUNA 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.

Cualquier contraparte que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 7 del presente Manual debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de Cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente a través de LUNA. Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Comité de Ética y Convivencia de la Compañía. En estos casos, el colaborador goza de las siguientes garantías:

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

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

#### **48. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

La Compañía acoge el siguiente Régimen que contiene los procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.

#### **49. Sanciones Administrativas**

La imposición de sanciones por parte de la Superintendencia de Sociedades a la Compañía, no exime a los Gerentes, Directores, proveedores, colaboradores o socios, de la responsabilidad penal que pueda existir por las conductas de soborno internacional.

La Superintendencia de Sociedades podrá imponer las siguientes sanciones en la medida que se determine la participación o haya incurrido en las conductas que describe el artículo 2 de la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016 o cualquier otra norma que la modifique o adicione:

- Multa hasta de 200.000 salarios mínimos legales mensuales.
- Inhabilidad para contratar con el estado por un término hasta de 20 años.
- Imponer la sanción en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año. La persona jurídica sancionada asumirá los costos de esa publicación.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del gobierno en un plazo de cinco (5) años.

Adicionalmente, se prevén mecanismos para imponer las sanciones a toda forma asociativa que incurra en alguna conducta de soborno internacional, cuando se trate de personas jurídicas que reformen o cambien su naturaleza después de cometer la conducta y antes de la imposición de la sanción:

- Si la sociedad se extinguiere por efecto de una fusión, la absorbente o aquella de nueva creación se hará acreedora de la sanción.
- Si la sociedad se escinde, todas aquellas que hayan participado en el proceso de escisión, bien como escidente o beneficiaria, estarán sujetas solidariamente a las sanciones.
- Si existe una transferencia de control en la sociedad, el sujeto adquirente del control estará sujeto a las sanciones.

La Compañía, tomará las siguientes medidas para sancionar a los clientes o proveedores que violen las estipulaciones contenidas en este Programa una vez evaluadas por el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Ética y Convivencia:

- Evaluará la relación contractual con el cliente o proveedor.
- Informará al cliente o proveedor la terminación unilateral del contrato por las faltas al Programa de Ética Empresarial

	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		
	Código: GE-PROG-01	Versión: 01	Fecha de vigencia: 30/01/ 2023

- De ser necesario se informará a la Superintendencia de Sociedades como denuncia de la falta cometida
- El cliente o Proveedor sancionado no podrá tener relaciones comerciales a futuro con la Compañía
- Las demás acciones se evaluarán por el Asesor Jurídico de acuerdo con la gravedad de las acciones, quien conservará los soportes documentales que evidencian la evaluación y las decisiones tomadas.

En la Compañía., las violaciones al Programa de Ética Empresarial, tendrán sanciones disciplinarias, que se encuentran en descritas en el Código de Ética y Reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales aplicables a las penas por delitos relacionados con soborno corrupción y otras actividades delictivas.

### 50. Legislación Penal

El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en su artículo 433, generando pena privativa de la libertad, inhabilidades y sanciones económicas. Los Gerentes, Accionistas y Colaboradores y en especial el Oficial de Cumplimiento, declaran conocer las disposiciones y sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, en materia de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo a las conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016.

### 51. INDICADORES DE GESTIÓN:

La Compañía establece los siguientes indicadores cualitativos que evidencian la gestión del Oficial de Cumplimiento en el control del Programa de Etica Empresarial.

- **Capacitación de Colaboradores:** El indicador establece el nivel de cumplimiento de la capacitación de los colaboradores en temas de Etica Empresarial. Índice a cargo del área de Gestión Humana.

Indicador: Porcentaje de cumplimiento  $\frac{\# \text{ Empleados Capacitados}}{\# \text{ Total de Empleados}}$

- **Faltas Reportadas y evaluadas:** Número de faltas a la ética evaluadas por el Oficial de Cumplimiento frente al número de faltas reportadas por los diferentes canales.

Indicador: Porcentaje de Operaciones Reportadas  $\frac{\# \text{ Operaciones Evaluadas OC}}{\# \text{ Operaciones Reportadas}}$



## GESTIÓN GERENCIAL

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: GE-PROG-01

Versión: 01

Fecha de vigencia:  
30/01/ 2023

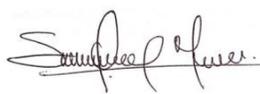
Página 35 de 36

- **Traslado de Principios Éticos:** Porcentaje de proveedores que han recibido el Código de Etica de la Compañía.

Indicador: Porcentaje de Proveedores  $\frac{\# \text{ Proveedores Adheridos}}{\# \text{ Proveedores}}$

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	30/01/2022	Elaboración del programa

ELABORO	REVISO	APROBO
 <b>FABIO ALEJANDRO SANCHEZ FONSECA</b> Oficial de Cumplimiento	 <b>SUSAN SANCHEZ MOYANO</b> Jefe Administrativa y Bienestar Laboral	 <b>LUIS JOSE LEAL ESCOBAR</b> Gerente General