



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

**Cargó en el sistema:**

Directora de Calidad

**Elaboró y/o Revisó:**

Directora de Calidad

Director Administrativo y Financiero

**Aprobó:** Gerente General



## TABLA DE CONTENIDO

### CONTENIDO

#### 0. INTRODUCCIÓN

0.1 Propósito integral del SAGRILIFT Y PTEE

0.2 Direccionamiento Estratégico de la Empresa

### ASPECTOS GENERALES

#### 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1 Objetivo general del PTEE

1.2 Campo de Aplicación

#### 2. REFERENCIAS LEGALES

2.1 Normatividad vigente

#### 3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS DE CALIDAD

3.1 Definiciones

3.2 Conceptos del programa de transparencia y ética

3.2.1 Modalidades de corrupción que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial

3.2.1.1 Soborno

3.2.1.2 Corrupción

3.2.1.3 Fraude

3.3 Conceptos claves para el uso del canal de comunicación de PTEE

3.4 Factores de riesgos relacionados

#### 4. PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGIAS

4.1 Aspectos generales

4.2 Principios

4.2.1 Principios Generales

4.2.2 Principios Fundamentales

4.3 Políticas de Transparencia y Ética

4.3.1 Conflicto de intereses

4.3.2 Relaciones con Accionistas, Administradores y vinculados

4.4 Responsabilidades laborales

4.5 Componentes fundamentales para la implementación del PTEE articulado con SAGRILIFT

4.5.1 Estratégico



4.5.2 Procesos

4.5.3 Elementos del PTEE

4.5.4 Procedimientos de debida diligencia de cara a los contratistas y potenciales contratistas

4.5.5 Practicas consideradas corruptas en colombia y en el extranjero, prohibidas por la empresa

## **5. CONTROL Y AUTOCONTROL**

5.1 Soborno

5.2 Corrupción

5.3 Fraude

5.4 Relaciones de empleo con ex -empleados de la administración pública

5.5 Contratos o acuerdos con terceras personas

5.6 Donaciones y contribuciones políticas

5.7 Comunicación y consulta

5.8 Reportes SAGRILAF y PTEE

5.9 Sanciones y/o generación de acciones

5.10 registros contables

5.11 acciones preventivas

5.12 acciones correctivas

6. cultura y conocimiento

6.1 Inducción y reinducción en el PTEE

6.2 implementacion de mejoras y ajuste de controles

7. Documentos de referencia

8. control documental

9. anexos

Anexo 1. Codigo de conducta empresarial

anexo 2 Matriz de riesgos.



## 0. INTRODUCCIÓN

Las empresas tienen un papel central en la promoción del desarrollo económico y el progreso social de nuestro país; son el motor del crecimiento y tienen la responsabilidad de generar riqueza, empleo, bienestar social, infraestructura, bienes y servicios. La conducción honesta y responsable, el desempeño, la eficiencia y la permanencia de la sociedad son del interés público y privado, por lo tanto, el Gobierno Corporativo es una de las prioridades en la agenda nacional.

La Gestión empresarial de la Empresa se fundamenta en los (6) principios fundamentales para PTTE legalidad, honestidad, buena fé, lealtad e interés general y corporativo y veracidad, bajo esta premisa fundamental, la Junta Directiva y la Dirección general de la Empresa promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

El Sistema de Gestión articula los lineamientos del programa de Transparencia y ética de Equipos Gleason S.A, con la disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, y en el SAGRILAFI constituyéndose como las políticas de Buen gobierno que sirven de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Empresa.

Consecuentemente con esta filosofía de Empresa, se establece el programa de transparencia y ética empresarial por medio de la cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Empresa de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Empresa y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

Nuestro programa de Transparencia y ética responde a las exigencias que Colombia ha desplegado como esfuerzos significativos tendentes a combatir la corrupción, por lo que, a través de la Ley 1778 de 2016, se determinó en cabeza de la Superintendencia de Sociedades la labor de investigar y sancionar los actos de Soborno Transnacional que se realicen en el contexto de un negocio o transacción internacional que involucre a una persona jurídica domiciliada en Colombia, independientemente de que esa persona esté sujeta a inspección, vigilancia o control por parte de otra entidad del Estado.

El artículo 23 de la ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas relacionados con la transparencia y ética empresarial, así como normas internas de auditoría y mecanismos para prevenir el Soborno Transnacional.

Conforme a lo anterior, esta Superintendencia en ejercicio de sus facultades estableció mediante la Resolución No. 100-006261 de 2020, por la cual se derogan las Resoluciones No. 100-002657 el 25 de julio de 2016 y No. 200-000558 del 19 de julio de 2018, unos criterios con el fin de determinar los sujetos obligados a adoptar programas de transparencia y ética empresarial. A través de la Circular Externa No.100-000003 del 2016, se impartieron instrucciones administrativas encaminadas a la elaboración y puesta en marcha de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

## 0.1 PROPÓSITO INTEGRAL DEL SAGRILAFY Y PTEE

Para Equipos GLEASON S.A. el SAGRILAFY y el PTEE es una cultura frente al compromiso ético y profesional, adquirido por sus Accionistas, miembros de la Junta Directiva, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados con la empresa.

Propende porque sus productos y servicios no sean utilizados para dar apariencia de legalidad a los fondos que sean producto de actividades ilícitas o sirvan para canalizar recursos lícitos o ilícitos destinados a actividades terroristas manteniendo la operación de manera eficaz y responsable frente a cualquier acto de corrupción.

En consecuencia, Equipos GLEASON S.A. esta dispuesto a cumplir la obligación de colaborar con todas las autoridades nacionales e internacionales para combatir los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo así como de mantener las practicas de Buen Gobierno Corporativo.

Nuestros empleados, en especial aquellos que se desempeñan en cargos de mayor contacto con nuestros clientes, manejo y administración de recursos, dinero o bienes y el control de información, mantendrán la calidad ética y la capacidad de prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, rechazarán los sobornos, fraude y corrupción en todas las jurisdicciones en las que opera al igual de vigilar el proceder Ético y transparente, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen nuestros principios empresariales.



## 0.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

Para lograr un funcionamiento eficiente del programa de SAGRILIFT y PTEE, la alta dirección establece los objetivos y Principios PTEE señalados y las buenas Prácticas que de ellos se derivan, sean adoptados como parte de los principios, valores y la cultura de la empresa y observados por la Gerencia y los funcionarios de alto nivel y transmitida a todo el personal de la organización.



### Misión:

Somos una empresa de servicios de ingeniería, dedicada a l alquiler de equipos para la construcción de edificaciones, infraestructura e industria.

A través de nuestra actividad generamos progreso, en beneficio de los accionistas, empleados, clientes y la comunidad.



### Visión:

Equipos GLEASON S.A. está encaminada a ser la empresa número uno, la empresa líder en el mercado del suministro de equipos en el sector de la construcción, la infraestructura y la industria.



### Valores corporativos:

- ✓ Innovación y mejora continua
- ✓ Liderazgo
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Compromiso organizacional
- ✓ Cumplimiento
- ✓ Honestidad
- ✓ Ética y transparencia

### Principios de PTEE:

- ✓ Legalidad
- ✓ Honestidad
- ✓ Buena fé
- ✓ Lealtad
- ✓ Interés general y corporativo
- ✓ Veracidad



## 🏠 **Objetivo Integral de Equipos GLEASON S.A. S.A:**

Promover el mejoramiento continuo de la empresa, mediante el cumplimiento y seguimiento de todas las políticas de SAGRILAF T para así brindar a nuestros clientes un servicio óptimo con transparencia y ética.

## 🏠 **Promesa de valor:**

Ponemos a su servicio nuestra experiencia y solidez de 60 años en el mercado, brindando soluciones a la medida para cualquier tipo de proyecto de construcción, infraestructura e industria.

Contamos con nuestro SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO bajo la norma europea:

UNE-EN12810-1:2005 y UNE-EN 12811-1:2005

Nuestra empresa cuenta con un departamento técnico de ingeniería especializado, trabajamos con la última tecnología en software de diseño. Garantizamos el éxito de sus proyectos bajo una filosofía de ingeniería rentable, inspirados en nuestros valores

Como valor agregado para nuestros clientes, ofrecemos un acompañamiento presencial, de personal capacitado y certificado en el manejo de nuestros equipos, garantizando un mejor servicio.

Inventario superior a las 13000 toneladas.

Asesoría comercial y acompañamiento presencial en las diferentes etapas del proyecto. Personal certificado y capacitado en cada una de las procesos de la empresa, lo cual nos permite entregar un excelente servicio.

## **Entorno interno de negocios**

### 🏠 **Líneas de negocios:**



#### **Construcción**

Desarrollamos soluciones a la medida de cada proyecto, ponemos a su disposición nuestra amplia experiencia y trayectoria en el mercado de la construcción e ingeniería. Estamos en capacidad de atender proyectos como: centros comerciales, instituciones educativas, hospitales, hoteles, bodegas, fábricas, proyectos mixtos.



#### **Infraestructura**

Ofrecemos sistemas especializados para cualquier tipo obra, como muelles, puentes, túneles, viaductos, apuntalamiento entre otros, supliendo la necesidad de nuestros clientes y las exigencias del mercado. Desarrollamos alternativas de solución innovadoras, que buscan siempre el mejor desarrollo para cada proyecto.



#### **Industria y eventos**

Soluciones especiales para la industria en general, ofrecemos el servicio de diseño, suministro e instalación\* de estructuras metálicas, que le permitirán ejecutar trabajos como: mantenimientos, arreglos de fachadas, accesos peatonales, montaje de eventos, ferias, conciertos y espectáculos.

## **Cliente:**

Los clientes de la empresa se definen básicamente por ser empresas reconocidas del sector de la construcción y/o personas naturales dedicadas al mercado de la construcción; Ingenieros, arquitectos, entre otros.



## **Interesados internos**

Los interesados internos en el Sistema de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM. son los siguientes:

- Los accionistas o socios.
- La junta directiva.
- El representante legal.
- Los gerentes de proceso.
- El auditor interno.
- El revisor fiscal.
- Los empleados y demás personas que prestan servicios temporales, de outsourcing o forman parte de los canales de distribución.



# Aspectos Generales

“Ganar con integridad  
significa trabajar en  
forma legal y ética, en  
cualquier ubicación y en  
todo lo que hacemos.” –  
Michael Dell





## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

### 1.1 Objetivo general del PTEE

El Programa de Transparencia y Ética hace parte los Políticas de Gobierno corporativo para evitar que en la empresa se presenten fenómenos de corrupción pública y privada, manteniendo los esfuerzos para operar de manera eficaz y responsable frente a cualquier acto de corrupción.

### 1.2 Campo de aplicación

- El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Empresa y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con Equipos GLEASON S.A.
- El programa PTEE establece las disposiciones frente a las normas legales, los mecanismos e instrumentos frente al actuar ético y transparente ante sus grupos de interés.
- Es aplicable en todas los procesos de Equipos GLEASON S.A., las directrices y lineamientos plasmados en este documento, sin perjuicio de la normatividad específica del negocio.
- Equipos GLEASON S.A. debe incorporar las directrices establecidas en el presente Programa, en la medida que así lo permita la articulación con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de SAGRILAFT y garantizar el cumplimiento normativo relacionado con la gestión del riesgo propio de su actividad. El incumplimiento de lo dispuesto en este Programa conlleva a la aplicación de las sanciones disciplinarias, administrativas y aún penales, establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas pertinentes.
- Éste programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Empresa en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, los cuales articula el Sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SAGRILAFT y el Programa de transparencia y ética PTEE par el cumplimiento de las normas de libre competencia, Política para la gestión de contribuciones en especie y donaciones en dinero, Política para la administración de riesgos y demás políticas establecidas por la Empresa.

## 2. REFERENCIAS LEGALES

### 2.1 Normatividad Vigente

El proyecto de implementación de Programa de Transparencia y Ética Empresarial fue llevado a la Junta Directiva de la Sociedad de Equipos GLEASON S.A por el Representante Legal de la Sociedad, para la presentación del plan a desarrollar en concordancia con la normatividad del Art. 2º de la Ley 1778 de 2016 y con la adopción del Código de Ética.

Las políticas, procedimientos y actividades de control, contenidas en la Política de Transparencia y Ética Empresarial, hacen parte de la cultura corporativa de la empresa, fomentando las buenas prácticas de sana competencia, costumbre y rechazando los negocios ilícitos; todos ellos orientados hacia la legalidad.



Este mismo compromiso de los directivos y socios de la empresa Equipos GLEASON S.A, lo contempla el Código de Ética Corporativo, donde las operaciones de la sociedad Equipos GLEASON S.A se rigen por el cumplimiento total de la ley y disposiciones legales.

Agrupar los principios de conducta que deben ser incorporados como reglas, normas y procedimientos; proporciona un estándar de comportamiento de obligatorio cumplimiento a todos los asociados. Las disposiciones del Código constituyen una herramienta de aplicación al programa de Transparencia y Ética Empresarial, que puede utilizar para salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la empresa, a los Accionistas y partes interesadas, para resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas y asegurar que todas las contrapartes son tratadas con respeto.

## 🏠 Normas y Estándares Internacionales sobre de lucha contra la corrupción

El marco legal internacional para combatir la corrupción, incluye la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción CNUCC, la cual entro en vigencia en 2005, así como la Convención Sobre la Lucha Contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, que entró en vigencia desde 1999.

### A nivel Regional

- Que el 2 de febrero de 2016, el Presidente de la República sancionó la Ley 1778 "por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional".
- Que la Ley 1778 de 2016, definió el régimen sancionatorio y las disposiciones procedimentales dirigidas a combatir y prevenir la conducta de soborno transnacional, entre otros asuntos.
- Que el numeral 7 del artículo 7º de la Ley 1778 de 2016 incluyó la "existencia, ejecución y efectividad" de los programas y mecanismos a los que se hace mención en el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016 como uno de los criterios para la graduación de las sanciones por hechos de soborno transnacional.
- Que conforme lo determina el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, es deber de la Superintendencia de Sociedades, promover en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia (las "Sociedades"), la adopción de programas de transparencia y ética empresarial y de mecanismos de prevención de las conductas señaladas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016 (los "Programas de Transparencia y Ética Empresarial").
- Que debido al componente transnacional de las conductas descritas en el artículo 2º de la de la Ley 1778 de 2016, la Superintendencia de Sociedades estableció los criterios que deben ser tenidos en cuenta por las Sociedades para determinar si deben adoptar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, mediante la Resolución No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 (modificada mediante la Resolución No. 200-000558 del 19 de julio de 2018).
- Que es necesario derogar el contenido de las Resoluciones No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018 con el propósito de cambiar los criterios para determinar las Sociedades que deben Adoptar los Programas de Transparencia y Ética Empresarial y dar claridad sobre los criterios allí señalados.



### 3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS DE SAGRILAFT

#### 3.1 DEFINICIONES

- **Altos directivos:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Empresa, es decir, Gerente General, Directores de Áreas, y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa Transparencia y Ética Empresarial.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Debida diligencia:** alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar el desarrollo del país, a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el término Debida Diligencia acá dispuesto, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Manual de Cumplimiento:** es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Persona Jurídica.
- **Normas anticorrupción y anti soborno:** Normas Nacionales e Internacionales 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.



- **Oficial de cumplimiento empresarial:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Empresa para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **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 Empresa o de sus empleados.
- **Persona Jurídica:** es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto del presente informe, se refiere a las entidades que deben poner en marcha un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de ética empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Empresa.
- **PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adoptan los Administradores de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- **Programa Transparencia y Ética Empresarial:** son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural, designada por los Administradores para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia
- **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas:** es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica
- **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.

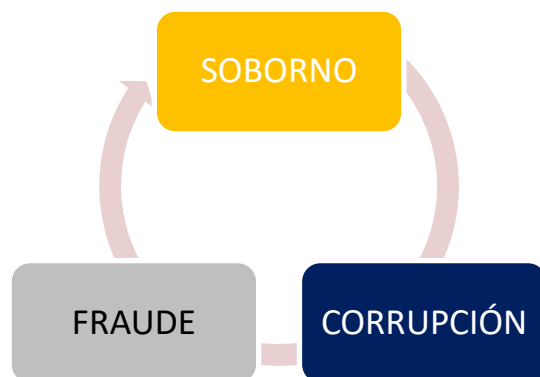
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Empresa, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero o nacional, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de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

## 3.2 CONCEPTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA

### 3.2.1 Modalidades de corrupción que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial

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

Principales modalidades de corrupción que van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:



#### 3.2.1.1 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 recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar aun empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una empresa de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.

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

### 3.2.1.2 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 trabajadores de la Empresa, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Empresa hacia terceros de manera directa o a través de agentes; con el fin que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Empresa, o un empleado de ella.

### 3.2.1.3 Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra persona o de la Empresa.

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

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

## 3.3 CONCEPTOS CLAVES PARA EL USO DEL CANAL DE COMUNICACIÓN DE PTEE

- Se establece el correo **oficialdecumplimiento@equiposgleason.com**, para el reporte de movimientos inusuales frente al PTEE.
- El canal definido para reportar Transparencia es diferente a cualquier otro canal de servicio al cliente y lo administrará el Oficial de cumplimiento.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Empresa.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.



### 3.4 FACTORES DE RIESGOS RELACIONADOS:

- **Países de operación**

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

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 Persona Jurídica 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.

- **Sectores económicos**

La OCDE para el año 2014, determino que existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector mineroenergético, 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. Por lo anterior, se debe identificar que en cualquier trámite no se faciliten la realización de prácticas corruptas, las cuales se presentan en la mayoría de sus casos, cuando existe una interacción entre personas jurídicas o naturales y servidores públicos de manera frecuente.

Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Persona Jurídica, sus Empleados, Altos Directivos o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros.

En el mismo sentido, cuando las reglamentaciones locales 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 en particular.

- **Terceros**

Según el Informe de la OCDE arriba mencionado<sup>2</sup>, el 71% de los casos de corrupción involucró la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas.

En este sentido varias autoridades extranjeras<sup>3</sup> han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas en transacciones internacionales de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

En el citado informe de la OCDE preparado para el año 2014, también se ha precisado que el 57% de los casos de Soborno Transnacional se refirió a Servidores Públicos Extranjeros investidos de funciones para celebrar contratos estatales, el 12% correspondió a la interacción con funcionarios aduaneros y el 6% a gestiones adelantadas en relación con Servidores Públicos Extranjeros de la administración tributaria a fin de obtener tratamientos favorables.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios, para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y la normativa locales

En consecuencia, autoridades de otras naciones<sup>5</sup> consideran de alto riesgo, la participación de una Persona Jurídica en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de una transacción internacional.

En todo caso, pueden existir riesgos adicionales a los descritos en los numerales i, ii y iii precedentes, por lo que es esencial que cada Persona Jurídica haga una evaluación detallada de sus riesgos, de manera periódica, informada y documentada.

- **Tamaño de la sociedad**

Cada tipo de sociedad tiene características y responsabilidades diferentes para sus socios y/o accionistas. En las sociedades de capital la responsabilidad se limita a los aportes de cada uno de los accionistas, mientras que en las sociedades de personas los socios responden ilimitadamente. Es importante considerar estas diferencias al momento de segmentar y controlar una sociedad comercial.

- **Naturaleza de la sociedad:**

La razón social o tipo de sociedad de una empresa, tiene en cuenta ciertos criterios como la constitución de la empresa, el número mínimo y máximo de accionistas, La conformación del capital y la responsabilidad de los accionistas, a partir de esta constitución se determinan sus riesgos y controles.

Es por esto que las empresas en Colombia están definidas:

Sociedades Limitadas – LTDA  
Sociedades Anónimas – S.A.  
Sociedad en Comandita – & Cía.  
Sociedad en Comandita Simple – S. en C.  
Sociedad en Comandita por Acciones – S.C.A.  
Sociedad por Acciones Simplificada – S.A.S.  
Sociedad Colectiva

- **Actividades específica**

se debe, como mínimo, clasificar los factores de riesgo LA/FT/FPADM y PTEE, de conformidad con la actividad económica de la empresa obligada y su materialidad. Estas pueden ser:

- **Actividades primarias:** sobresalen, en las actividades primarias o extractivas, la extracción de petróleo, carbón, oro, esmeraldas, plata y platino.
- **Actividades secundarias:** en las actividades secundarias o industriales se destaca la producción de textiles, alimentos y bebidas, automóviles, químicos, cauchos, derivados del petróleo y las industrias de metalurgia y de cemento.
- **Actividades terciarias:** En las actividades terciarias o de servicios de Colombia predominan la banca, tercerización de procesos, comunicaciones, servicios de salud, educación, hostelería y turismo, transporte, seguridad y entretenimiento.

Las operaciones en las que participan los grandes accionistas (o sus familiares directos, parientes, etc.), ya sea de forma directa o indirecta, son, potencialmente, las más complicadas. En algunos países, los accionistas con una participación mayor a un umbral tan bajo como el 5% del capital están obligados a informar sobre sus operaciones. Los requisitos de revelación de datos incluyen la naturaleza de la relación que permite obtener control y la naturaleza y la cuantía de las operaciones con partes vinculadas, agrupándolas adecuadamente.



# 4. Procedimientos y Metodologías

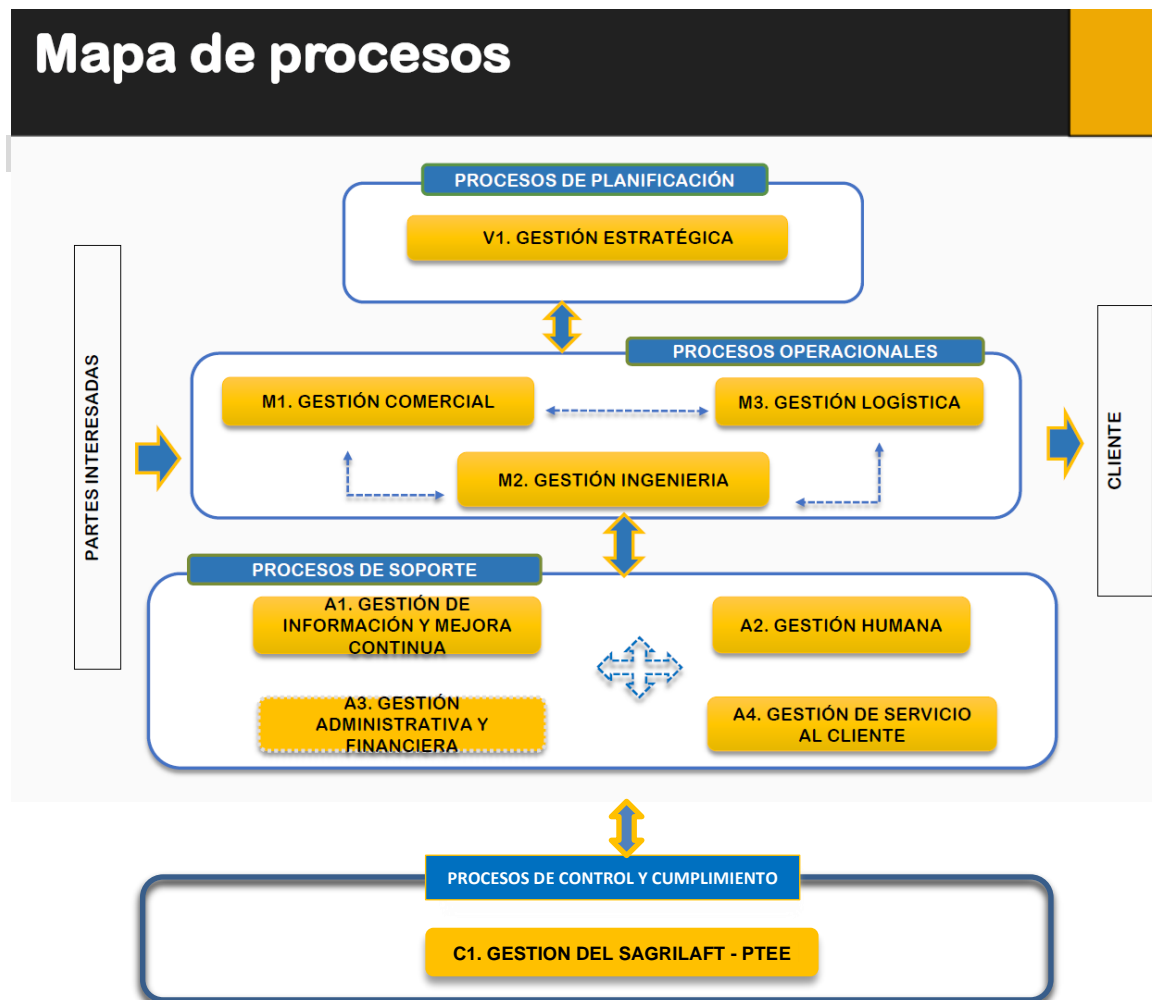
## 4. PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍAS

### 4.1 Aspectos generales

La implementación del programa de Transparencia y Ética PTEE, se desarrollará a partir de principios y Políticas que constituyen las buenas prácticas para el gobierno corporativo.

#### Generalidades:

Se establece un proceso de control que integra las Practicas de buen gobierno de la Empresa, para esto se establecen manuales y programas de SAGRILAF y de Transparencia y Ética.





## 4.2 Principios

### 4.2.1 Principios Generales

1. **Compromiso de los altos directivos en la prevención del soborno transnacional:** Los altos directivos son los encargados de definir las “políticas de cumplimiento”, es decir, las políticas con las cuales la Empresa podrá llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y le permitan al mismo tiempo identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas. Por ello, los altos Directivos supervisarán que se difundan a nivel nacional el a todas las partes interesadas el programa de divulgación del Programa de Transparencia y Ética.
2. **Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional:** Los procedimientos de evaluación de los programas de control de riesgo implementados por la empresa, tienen cubrimiento a nivel nacional y esta definido de acuerdo con la estructura, naturaleza, operación y actividades específicas de la Empresa. Incluyendo dentro de estos situaciones de soborno transnacional.
3. **Manual de cumplimiento:** En este manual se compilan todas las normas internas en materia de prevención del soborno transnacional, así como los principios y valores éticos que cada persona natural y/o jurídica considere apropiados para llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta. Comprende la revisión, el diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación que orienta la actuación de las contrapartes y la empresa en el Programa de Ética Empresarial, el cual deberá constar por escrito y actualizarse cuando se altere el grado de riesgo de Soborno Transnacional o la normatividad vigente lo exija. En este manual se regulan aspectos para las operaciones (nacionales e internacionales) de la empresa, tales como: entrega de regalos a terceros; la política de la sociedad en materia de remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas respecto de negocios o transacciones internacionales; los gastos de la sociedad relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje; entre otras.
4. **Oficial de cumplimiento:** Los altos directivos designamos una persona externa, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional. Esta persona asume las mismas funciones relacionadas con el SAGRILAF, para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
5. **Procedimientos de debida diligencia:** Bajo este principio se hace la revisión periódica, sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional que haga la empresa, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a la empresa, asociados al negocio, y a los contratistas.
6. **Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial:** Se evalúan y ponen en práctica las técnicas apropiadas para supervisar y evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos en la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas, así como para actualizar las políticas de cumplimiento cuando sea necesario.
7. **Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial:** Teniendo en cuenta que este programa se interrelaciona con el Sistema de Autocontrol para la Gestión del Riesgo en Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAGRILAF y el Sistema de Protección de Datos, se realizan campañas de comunicación en conjunto tanto a clientes, como a proveedores, empleados y/o contratistas. Así mismo dentro del programa de capacitaciones se incluye éste Programa, a empleados, terceros y a los trabajadores de los contratistas, en donde se informan las sanciones para los empleados, clientes, proveedores, terceros, contratistas, o cualquier asociado al negocio que, infrinjan el programa de ética empresarial o cualquier norma relacionada con el soborno transnacional.
8. **Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de ética**



**empresarial:** Se han habilitado mecanismos de fácil acceso para que los empleados, asociados, contratistas y cualquier persona, tales como el correo electrónico: **oficialdecumplimiento@equiposgleason.com**, a través de mensajes escritos que podrán dejarse en los buzones, y/o a través del PBX: (574) 4485050, mediante los cuales pueden manifestar sus inquietudes, informar las posibles infracciones relacionadas con el soborno transnacional o cualquier otra práctica corrupta, y/o hacer denuncias anónimas.

9. La empresa cuenta con medidas internas, disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo y medidas de control que garantizan que ninguno de sus empleados denunciante sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las políticas de cumplimiento.

#### 4.2.2 Principios fundamentales:

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

1. **Principio de la Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Empresa están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Empresa.
2. **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores 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 Empresa deben estar más comprometidos con una conducta pródica.
3. **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 Empresa por encima del interés particular.
4. **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Empresa toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.
5. **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
6. **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Empresa por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta



con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios y valores declarados en el presente documento.

Es por ello que desde la Gerencia de la empresa se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial. Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Empresa, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el programa de transparencia y ética empresarial.

Las personas vinculadas a la Empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran este Programas. Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SAGRILAFT.

#### 4.3 Políticas de transparencia y Ética

El programa de transparencia y ética empresarial se establecen bajo los lineamientos de Nuestra Misión, Visión, Política Integral de SAGRILAFT y PTEE, los Valores Corporativos y los Principios Fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel de transparencia y legalidad.

- Política en materia de regulaciones y pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.
- Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- Política de Donaciones.
- Política de procedimientos de archivo y conservación de transacciones internacionales.
- Políticas de control y auditoria, conforme al art. 207 del Código de Comercio y normas contables aplicables.
- Régimen que contiene los procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.
- Política de información, seguridad y de confidencialidad para denunciar actividades relacionadas con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- Política de Divulgación del Programa de Ética empresarial, que les permitan tener acceso las contrapartes internas y externas.
- Políticas contractuales:
- Incorporación de cláusulas contractuales en los contratos "Contratistas" que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de infringir el Soborno Transnacional.



- Todo contrato deberá traducirse a los idiomas de los países donde la Persona Jurídica realiza actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Empresa por cualquier medio es responsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética empresarial y cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar de acuerdo con los principios declarados en el presente documento.

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

La Empresa prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y anti soborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es importante saber que los principios y valores éticos se antepone al logro de las metas de la empresa, dando cumplimiento a las políticas del gobierno corporativo y ética empresarial.

Las personas que ingresa y las ya vinculadas a la Empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

#### **4.3.1 Conflicto de intereses**

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Empresa, 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.
- También ocurre cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Empresa, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

#### **Deberes como empleado**

Los conflictos de intereses pueden producirse cuando nuestras inversiones, asociaciones o actividades personales interfieren en nuestras decisiones o en nuestra capacidad de actuar conforme a los intereses de la Empresa. A fin de evitarlas, los empleados deben ser conscientes de las situaciones que pueden derivar en conflictos de intereses. Para salvaguardar los intereses de EQUIPOS GLEASON S.A, deberá comunicar siempre a su superior, el proceso de Recursos Humanos o a Jurídica, cualquier relación, asociación o actividad que pueda constituir un conflicto de intereses real o potencial para evaluar la situación y tomar las medidas oportunas.





### **Relaciones personales**

Si algún familiar o persona con la que guarda una estrecha relación forma también parte de la nómina, deberá asegurarse de que todas sus acciones y decisiones sirven a los intereses de EQUIPOS GLEASON S.A y no están influidas por sus relaciones personales o familiares. No debe participar en la toma de decisiones laborales —como contratación, indemnizaciones, evaluaciones o ascensos— relacionadas con familiares o con personas con las que mantenga una estrecha relación personal. Trabajo, inversiones y proyectos empresariales ajenos a la empresa. Todos los empleados deben asegurarse de que cualquier empleo complementario, proyecto empresarial u otra actividad comercial o financiera ajena a la empresa no interfiera en las obligaciones y responsabilidades adquiridas con EQUIPOS GLEASON S.A. Así, no podrá utilizar equipo o recursos de EQUIPOS GLEASON S.A (incluyendo información confidencial o propiedad intelectual, tanto de la empresa como de nuestros clientes y terceras partes) en relación con estas actividades externas, y deberá asegurarse de que estas no influyen negativamente en su productividad o en su capacidad de cumplir su cometido en EQUIPOS GLEASON S.A. En ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para EQUIPOS GLEASON S.A, vulneren sus obligaciones con la empresa en materia de confidencialidad y otros aspectos, o que sean ilegales, inmorales o resulten en modo alguno negativas para EQUIPOS GLEASON S.A. Elija siempre a proveedores y socios comerciales que actúen en favor de los intereses de EQUIPOS GLEASON S.A. A fin de evitar conflictos de intereses, reales o aparentes, no debe participar en ninguna toma de decisiones vinculada a la relación comercial, actual o potencial, de EQUIPOS GLEASON S.A y su empresa complementaria, ni a proyectos empresariales personales o instituciones en las que haya efectuado una considerable inversión financiera o donde ocupe un cargo directivo. De igual manera, deberá abstenerse de utilizar información sobre oportunidades empresariales obtenida durante el desempeño de su cargo en EQUIPOS GLEASON S.A en favor de intereses propios o de otras personas, excepto en la medida en que lo permite la Ley y la política pertinente de EQUIPOS GLEASON S.A.

### **Pertenencia a juntas directivas externas y puestos directivos**

Todos los miembros del equipo de EQUIPOS GLEASON S.A tienen una obligación de lealtad con la empresa y, por tanto, se espera que dediquen su esfuerzo principalmente a la actividad comercial de EQUIPOS GLEASON S.A. Además, la pertenencia a juntas directivas de otras sociedades mercantiles (ya sean privadas o coticen en Bolsa) puede suponer conflictos de intereses, entre otros. Por tanto, los miembros no ejecutivos del equipo de EQUIPOS GLEASON S.A no podrán formar parte de la junta directiva de ninguna sociedad mercantil externa, ya sea privada o coticen en Bolsa. Por su parte, los ejecutivos de EQUIPOS GLEASON S.A no podrán pertenecer a la junta directiva de ninguna sociedad mercantil externa, ya sea privada o coticen en Bolsa, excepto cuando se cumpla estrictamente la Política de participación en juntas directivas externas de EQUIPOS GLEASON S.A y se cuente con la aprobación de tanto el Director general como la Comisión de gestión y nombramientos de la Junta directiva de EQUIPOS GLEASON S.A. En términos generales, se permite participar en juntas directivas de organizaciones sin ánimo de lucro, siempre y cuando se respete también la Política de participación en juntas directivas externas de EQUIPOS GLEASON S.A.

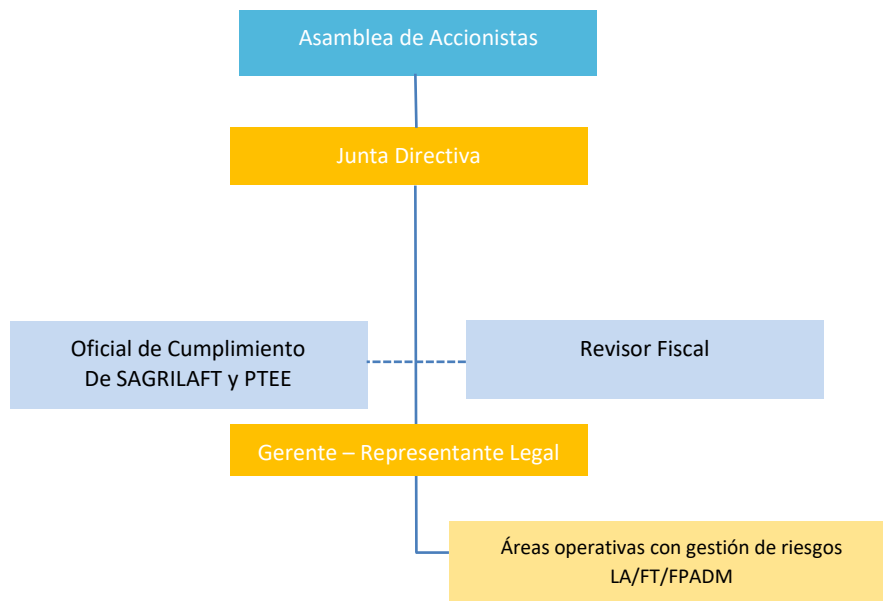
### 4.3.2 Relaciones con Accionistas, Administradores y Vinculados

El análisis del PTEE, busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Empresa de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Empresa y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

## 4.4 RESPONSABILIDADES LABORALES

### Estructura Organizacional

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del PTEE en Equipos GLEASON S.A., se ha definido un modelo organizacional acorde con estas exigencias, en el cual se incorpora a la Junta Directiva, la Alta Dirección, al Oficial de Cumplimiento y al Revisor Fiscal.



Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio de la Dirección Administrativa y el Oficial de cumplimiento quien de acuerdo con los resultados de una investigación definen si es un asunto de competencia del Comité de Conducta.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés, deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través del Oficial de cumplimiento y el Comité de Conducta.

Los empleado en sus contratos de trabajo se comprometen a cumplir todas las políticas y procedimientos establecidos dentro de este Programa de transparencia y Éticas, su no implementación conlleva la aplicación de las sanciones establecidas.



### Oficial de cumplimiento de SAGRILAFT Y PTEE

La persona designada por los Altos Directivos para liderar el programa de PTEE es una persona externa a la empresa, persona, que también, asume las funciones en relación con otros sistemas de gestión del Riesgo, relacionados con el Lavado de Activos y el Financiamiento contra el Terrorismo SAGRILAFT.

### El oficial de éste programa tendrá las siguientes funciones:

- La actualización de la política, está a cargo del Oficial de Cumplimiento, con base en las características propias de la empresa e identificación de las fuentes de riesgo.
- Deberá presentar al menos cada tres (3) meses, informes de gestión sobre el avance, cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- Es quien orienta, capacita, recibe denuncias y ordena el inicio de procedimientos internos de investigación.
- Realizar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación de esta política.
- Realizar la evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de la actividad de soborno Transnacional (Riesgo país, Sector económico, Terceros).
- Diseñar y aplicar encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento Ético de la empresa y sus relacionados (empleados, clientes, proveedores).
- Vigilar la incorporación en las cláusulas en los contratos con terceros sobre la aceptación de la Política. Vigilar la aceptación de la adopción de la Política, al ingreso de los empleados directos e indirectos, proveedores y clientes.
- Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones de la política y las normas anticorrupción.
- Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación de la Política de Ética Empresarial y Anticorrupción.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.

**La Alta Dirección de la Empresa:** Es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de Jefes, Administradores, Gerentes y Supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

**La Junta directiva:** La Junta Directiva Es responsable de designar al Oficial de cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Empresa. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.



**El Gerente General o la Junta Directiva** es responsable de designar al Oficial de cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Empresa. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

**Comité de Conducta:** Es el ente rector del Programa de transparencia y ética empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la política.

**Líder de Auditoría y Riesgos:** Es quien asume el rol de Oficial de cumplimiento. Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Gerencia y al Comité de conducta, al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre la material y proponer mejora de procesos.

**Equipo Humano:** Todos los trabajadores de la Empresa 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 actos que vaya en contra de lo establecido en el presente PTEE, 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 los medios de comunicación habilitados para ello.

Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Oficial de cumplimiento.

En estos casos, el trabajador 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.



## 4.5 Componentes fundamentales para la implementación del PTEE articulado al SAGRILAFT

### 4.5.1. ESTRATÉGICO

Con el compromiso de los Altos Directivos de la empresa, en la Prevención del Soborno Transnacional y la implementación de la Política de Transparencia, Ética empresarial y Anticorrupción, fue aprobada en la Junta Directiva de Equipos GLEASON S.A, mediante acta respectiva, la autorización de la implementación del programa, solicitando a su Representante Legal, garantizar el cumplimiento íntegro de la Ley. Así mismo, fue aprobado el nombramiento del oficial de cumplimiento, para garantizar la ejecución y seguimiento al programa.

Esta personas es la encargada de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables. De acuerdo con lo anterior, todos los trabajadores, deberán estar en condiciones de seguir el ejemplo de sus Altos Directivos y Asociados, para construir colectivamente con ellos, una política dirigida a la prevención del Soborno Transnacional, así como de otras prácticas corruptas y, en general, de cumplimiento a la ley.

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

El Programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de la Empresa y sus Altos Directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

El informe de PTEE se integra como un componente de **Revisión por la dirección del proceso V1. Gestión estratégica.**

### 4.5.2 PROCESOS

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

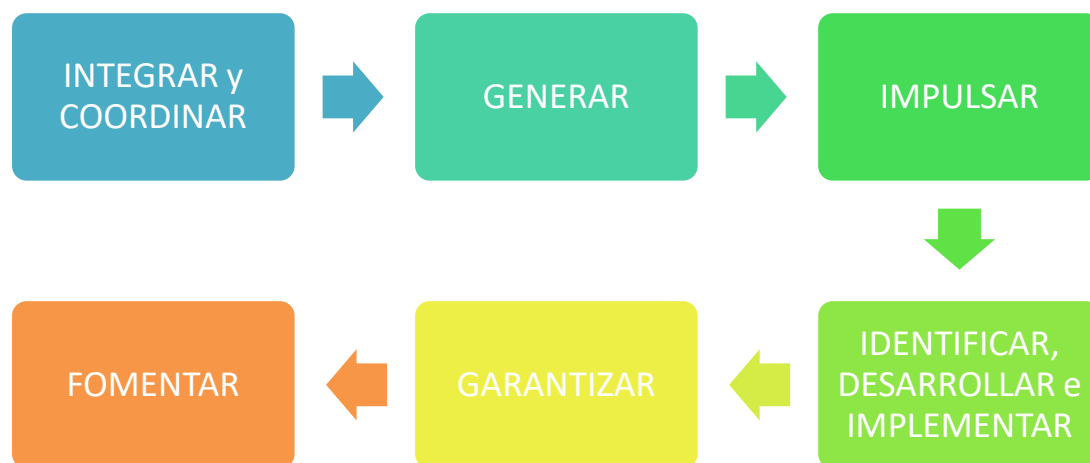
Se incluye al Sistema de Gestion de la empresa el proceso C1. Gestión de SAGRILAFT y PTEE el cual tiene como Objetivo:

- Promover y asegurar dentro de la Empresa la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres.
- La regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa.
- El establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

#### 4.5.3 ELEMENTOS DEL PTEE

**El programa PTEE tiene los siguientes elementos:**

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Empresa.
- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Empresa, independientemente de su nivel jerárquico.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Empresa, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida.
- GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
- FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.





#### **4.5.4 Procedimientos de debida diligencia de cara a los contratistas y potenciales contratistas:**

##### **Aspectos legales**

La organización considera importante que periódicamente se realice una revisión y se emita un informe sobre el estado que guarda el cumplimiento de todas las disposiciones legales a que está sujeta la sociedad. Con este mecanismo se reduce la posibilidad de ocurrencia de algún evento o contingencia que pongan en riesgo a la sociedad o que implique costos no previstos y proporcione a los accionistas certidumbre sobre la situación legal de la sociedad.

Es conveniente que el Comité de Conducta esté enterado de todos los litigios legales que estén pendientes de solución y representen un posible riesgo para la sociedad.

Se recomienda que, cuando menos una vez al año, se le presente a la información necesaria para que esté enterado sobre todos los litigios legales pendientes que tenga la sociedad y su posible riesgo.

##### **Aspectos contables**

La organización garantiza la integridad de los sistemas de presentación de informes contables de la empresa, incluida la auditoría independiente que se hace al SAGRILAF Y AL PTEE, y la adopción de sistemas adecuados de control, en concreto, de gestión de riesgos, de control económico y operativo, y su adecuación a la legislación y a las normas pertinentes.

La Junta directiva y la gerencia demuestran su liderazgo ejerciendo una supervisión adecuada, garantizando medios efectivos de control de riesgos. Manteniendo la integridad de los sistemas básicos de información y control e implantando las cadenas inequívocas de responsabilidad y rendición de cuentas en la organización. Es por esto que el sistema de auditoría interna y el oficial de cumplimiento que depende directamente de la junta directiva.

##### **Aspectos financieros**

La información financiera que presenta la Dirección General al Comité de Conducta durante el año, generalmente contiene cifras no auditadas, por lo que es recomendable contar con una opinión acerca de los procesos de revisión de dicha información.

Para garantizar que el Comité de Conducta tome decisiones con información financiera confiable, el órgano intermedio que realice la función de auditoría lo apoyará con su opinión acerca de dicha información, la cual deberá ser firmada por el Director administrativo y financiero, y el Director responsable de su elaboración.

La auditoría interna constituye una herramienta valiosa para la función de vigilancia de las operaciones de la empresa, pues le permite evaluar la información financiera, su proceso de emisión, así como la efectividad de los controles internos necesarios para una operación ordenada y confiable.

Se sugiere que la sociedad cuente con un área de auditoría interna y que sus lineamientos generales y planes de trabajo sean aprobados por el Comité de Conducta.

Mantener una misma política contable asegura consistencia en la información financiera y facilita la formación de expectativas sobre el futuro de la sociedad, por lo que el Comité de Conducta debe estar informado acerca de las políticas y criterios contables que son aplicados en la preparación de los estados financieros.



## Buena reputación

Los factores claves de la reputación son los siguientes:

1. Oferta de productos y servicios.
2. Innovación.
3. Integridad –ética y transparencia–
4. Liderazgo.
5. Resultados financieros.
6. El entorno de trabajo y la ciudadanía –inversión y apoyo en la sociedad.
7. Evitar daño al medio ambiente.

## Relaciones con terceros

Durante el funcionamiento normal de la empresa, es común que se presenten operaciones con partes relacionadas (sociedades del mismo grupo empresarial, asociadas, accionistas, consultores, Directores y ejecutivos de alto nivel) las cuales se recomienda que sean analizadas y comparadas con las políticas establecidas para asegurar su adecuada revelación y transparencia e identificar aquellas situaciones que pudiesen derivar en un conflicto de interés; asimismo, evaluar que las condiciones bajo las cuales se realizan sean equitativas para la sociedad y se lleven a cabo tal y como fueron convenidas.

El Comité considera importante que las operaciones con partes relacionadas fuera del giro habitual de la sociedad, sean presentadas, previamente a su celebración, a la aprobación del Comité de Conducta. Sin embargo, si dichas operaciones llegasen a representar más del 10% de los activos consolidados de la sociedad, se recomienda obtener la aprobación de la Asamblea de Accionistas. De igual manera, recomienda contar con la opinión de expertos independientes, en los casos que se juzgue conveniente.

Se recomienda apoyar al Comité de Conducta en el análisis de las propuestas para realizar operaciones con partes relacionadas fuera del giro habitual de la sociedad que, en su caso, le presente el Director General a su aprobación. Asimismo, se recomienda que cuando dichas operaciones lleguen a representar más del 10% de los activos consolidados de la sociedad se presenten a la aprobación de la Asamblea de Accionistas.

### 4.5.5 Prácticas consideradas corruptas en Colombia y en el extranjero, prohibidas por la empresa:

La Empresa prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, y las demás concordantes, que la modifiquen o sustituyan.

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

- 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 empresa o su representante, con gastos a cargo de la empresa.
- 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 empresa o su representante con dinero propio de la persona.
- NO deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la empresa directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.
- En un proceso licitatorio, no deben darse comidas, regalos, viajes, atenciones, % de comisión, en los cuales la empresa este licitando.
- Los gastos de representación (viaje, comidas, regalos), solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustado a la política de gastos de viaje y de acuerdo a la responsabilidad adjudicada por la gerencia general y lo establecido en el código de Etica.
- No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la empresa.
- Si se trata de un ex servidor público, contratado con la empresa, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la empresa o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.



# 5. Control y Autocontrol



## 5. MONITOREO, REVISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS

### 5.1 SOBORNO

#### Generalidades:

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 inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros "favores" suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una empresa 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 Empresa

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el Empleado debe aplicar lo establecido en el Código de Conducta: "Obramos de manera desinteresada en asuntos de la Empresa, sin esperar nada a cambio por el ejercicio de nuestra responsabilidad como garantía de un manejo transparente e igualitario de clientes y proveedores". Y rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea de Transparencia o informar al Oficial de Cumplimiento.

#### Actividades para contrarrestar el soborno en la Empresa

La empresa establece como buenas practicas para evitar el soborno en cualquiera de sus formas ya sea de forma directa o indirecta y se compromete a:

- Implementar un programa para combatir el soborno, fraude y cualquier actividad u operación considerada corrupta.
- Aplicar las políticas y procedimientos que orientan el comportamiento Ético de la organización.
- Realizar la evaluación de gestión de riesgos que afecten el cumplimiento de las políticas o lineamientos en la materia.
- Elaborar las comunicaciones internas y externas para la implementación del programa de PTEE.
- Implementar controles internos de vigilancia, monitoreo y garantía de aplicación de los principios corporativos.
- Realizar las capacitaciones sobre la adopción e implementación de la Política anticorrupción y anti soborno.
- Cumplir la normatividad legal nacional y las normas que regulan de Equipos GLEASON S.A que se encuentran vigentes.
- 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 en forma periodica, con el objeto de Identificar, contingencias de posibles actos de Soborno Transnacional, que pueden afectar a la Persona Jurídica y la efectividad del Programa de Transparencia y etica.



- Promover los INSTRUMENTOS (Políticas, procedimientos, directrices), con que cuenta la empresa para promover la transparencia y la ética empresarial en los negocios, actividades y procesos.
- Implementar líneas de denuncia anónima.
- Vigilar el cumplimiento de la Política y cualquier incumplimiento se sancionará, conforme a lo estipulado en este documento.

### Actividades para Evaluar los Riesgos relacionados con el soborno transaccional

Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los criterios recomendados:

- Identificar los riesgos de soborno que la organización podría razonablemente proveer la evaluación del riesgo, teniendo en cuenta: El tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.
- Se revisara la evaluación del riesgo de soborno, periódicamente para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definidas por la organización.
- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

La organización establecerá criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que tendrá en cuenta las políticas y objetivos de la organización.

#### Método de Evaluación:

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y sus causas que afectan los procesos en la organización, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción, con metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, del negocio, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la empresa y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos. Se aplicaran encuestas de percepción de Ética Empresarial. Se presentarán Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento. Se realizarán Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento, alta gerencias nacionales y grupo directivo. Ver anexo 2 Matriz de riesgos.

## 5.2 CORRUPCIÓN

### Generalidades

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 trabajadores de la Empresa, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Empresa 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 Empresa, o un empleado de ella.

**Proceso de Identificación del Riesgo de Anticorrupción:** La identificación del riesgo para cada área – transacción, proyecto, actividades específicas, se realiza por medio de:

a. La identificación del riesgo directivo:

El oficial de cumplimiento con la asesoría del grupo directivo Identifican los riesgos, teniendo que involucrar a empleados con el conocimiento apropiado de la empresa, procesos y actividades.

- Se toman ayudas de las tipologías de corrupción.
- Fuentes de información externa como informes de entidades de control, medios de comunicación.
- Se elabora una lista de eventos de riesgo asociados a la fuente o generadora de riesgo: actividades, procesos, funciones de las personas, riesgo de corrupción.
- Los eventos del riesgo se asocian sobre el mayor impacto para la organización en caso de materializarse el riesgo.
- Una vez identificados los riesgos, se relacionan las causas que pueden generar dichos riesgos.
- Proceso que será aprobado por el Representante Legal

b. Determinar el impacto y la probabilidad:

Para cada uno de los eventos de riesgo identificados se debe determinar el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos, definida en la metodología estándar de Gestión del Riesgo

- c. Se valoran los riesgos de acuerdo con su frecuencia e impacto para su priorización.
- d. Se establecen las acciones, controles y alertas
- e. Se monitorea y se reporta de acuerdo a los actos de soborno

Para el debido proceso del control de riesgos se establece en la Matriz de riesgos aquellos que tienen mayor incidencia con la empres. Ver anexo 2.

## 5.3 FRAUDE

### Generalidades

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

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



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

### **Interacción con funcionarios o servidores públicos**

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

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Empresa.

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

En caso de considerarse alguna cortesía requiere aprobación previa de la Gerencia General, cumpliendo estrictamente lo establecido por el **código de Etica**.

#### **5.4 Relaciones de empleo con ex -empleados de la administración pública**

La contratación de ex – empleados de la Administración Pública, quienes en ejercicio de sus funciones tuvieron que ver con Equipos Gleason S:A, o quienes estén relacionados con estos ex empleados por sangre o por matrimonio, tiene que ser hecha en estricto cumplimiento con los procedimientos estándar de selección de personal establecidos por la Empresa.

Se gestionará la Declaratoria al momento de vinculación directa.



#### **5.4.1 Relaciones con Representantes de Partidos Políticos y Grupos de Interés:**

Equipos Gleason S.A, podrá relacionarse, participar y/o interactuar de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés.

EQUIPOS GLEASON S.A igualmente podrá sostener relaciones con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones.

La presentación de posiciones específicas de la Empresa, a partidos políticos y/o asociaciones, requiere la aprobación de la Gerencia General.

#### **5.4.2 Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.**

En la Empresa no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

### **5.5 contratos o acuerdos con terceras PERSONAS**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. La Dirección Administrativa y financiera y la asesoría Jurídica deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

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

### **5.6 donaciones y contribuciones políticas**

Todas las donaciones realizadas por la Empresa deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los procedimientos definidos en el documento que contiene la política de manejo en efectivo y lo regulado por el SAGRLAFT y determinado por la Junta Directiva.

### **5.7 Comunicación y consulta**

De acuerdo con las normas colombianas, se estableció el formato C1-F02 Reporte de operaciones inusuales y sospechosas para documentar los registros sobre operaciones inusuales y sospechosas identificadas en las contrapartes y dejar constancia de aquellas situaciones en las cuales se considera que se pudo haber materializado un riesgo de LA/FT/FPADM y el análisis y resultados obtenidos en cada una de ellas.



El objetivo de esta base es recaudar información estadística que permita en un futuro, mejorar la metodología de medición del riesgo de LA/FT/FPADM.

Este manual se actualizará cada vez que sea necesario teniendo en consideración nuevas reglamentaciones o modificaciones a las políticas y procedimientos establecidos, o cada dos años.

La divulgación de este manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quién en coordinación con el Equipo de Trabajo de Comunicaciones o quien haga sus veces, establecerá medios a los que puedan acceder todas las contrapartes.

Se incluirá en el A1-G02 Matriz de Comunicaciones interna y externa, las necesidades de comunicación relacionadas con el SAGRILAFT.

Encuesta a los empleados sobre el programa de PTEE anualmente, este componente se incluye en la evaluación de Clima organizacional de la empresa.

Encuesta a los contratistas sobre el programa de PTEE anualmente, este componente se incluye en la evaluación de relacionamiento de la empresa para la revisión por la dirección del SGC.

## 5.8 REPORTES SAGRILAFT Y PTEE

### Reportes Internos de ética y transparencia

#### **a. Reportes Internos de Operaciones Inusuales - RIOI**

El Oficial de Cumplimiento emitirá un reporte de la descripción de cualquier acto de fraude, corrupción o soborno, una vez sean identificadas en la empresa..

De la misma manera, los empleados de la empresa, están obligados a reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia o comportamiento inusual y/o sospechoso en general las situaciones que en el buen juicio de cada empleado pueda revestir de algún tipo de riesgo para la empresa por parte de las contrapartes.

Este informe se hará por escrito y será de carácter confidencial diligenciando para ello el reporte de operación sospechosa o inusual. Este reporte será manejado, controlado y analizado directamente por el Oficial de Cumplimiento, quien procederá a realizar los procesos de análisis de operación inusual o sospechosa descritos en el presente manual.

Con base en las políticas de conocimiento de terceros, cualquier trabajador debe estar en capacidad de informar sobre hechos que contravengan las políticas e impliquen una situación inusual, para ello debe enviar un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento o su suplente, anexando los documentos soporte a la operación y la explicación clara sobre la sospecha de inusualidad.

#### **b. Informe trimestral de cualquier acto de fraude, corrupción o soborno.**

El oficial de cumplimiento presenta al comité de conducta un informe recopilado de las situaciones detectadas y los resultados de su investigación en forma general.

#### **c. Informes a la Junta Directiva y a la Gerencia General:**

El Oficial de Cumplimiento o su suplente, debe presentar al menos una vez al año informe a la Junta Directiva y a la Gerencia General, el cual debe contener como mínimo:

- Los resultados de la gestión realizada.
- Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema de gestión de riesgos de Transparencia y ética
- El cumplimiento que se ha dado con el envío de reportes a las diferentes autoridades.





- El estado de implementación de controles contemplados en los planes de tratamiento resultado de la evaluación de riesgos de Transparencia y ética La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos para corregir las fallas del sistema de administración de riesgos de Transparencia y ética.
- Resumen de los requerimientos y respuestas dadas a entes de control.
- *Alertas críticas y moderadas* de Transparencia y ética.

REPORTES INTERNOS			
Denominación	Responsable	Periodicidad	Archivo / OBSERVACIONES
1. Notificación de operaciones inicial	Los líderes de procesos de segundo y tercer nivel de la empresa	Inmediatamente	Evalúa al inusual, revisa, si lo considera elevarlo o no como sospechosos. Se realiza por correo Oficial de cumplimiento Link del formulario en el DRIVE
2. Base de datos de reportes de transparencia y ética	Oficial de cumplimiento	Trimestral	Carpeta de reportes internos del Oficial de Cumplimiento. Se llena una base de datos general
3. Informe a la Junta Directiva / PTEE	Oficial de cumplimiento	Semestral Enero - Junio Julio - Diciembre	Carpeta de reportes internos del Oficial de Cumplimiento: evidencie los resultados de su gestión, el cumplimiento de los reportes, la evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo, la efectividad de los mecanismos e instrumentos del Sagrilaft, los resultados de los correctivos ordenados por la junta, y los documentos y pronunciamientos de entidades de control.
4. Informe extraordinario	Oficial de cumplimiento	Inmediato	Se hace un reporte individual para la Junta directiva de acuerdo con el reporte y a los resultados de las investigaciones



## 5.9 SANCIONES Y/O GENERACIÓN DE ACCIONES

### Régimen Sancionatorio

Es responsabilidad de cada uno de los Administradores y Trabajadores de Equipos Gleason S.A, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y procedimiento internos que soportan el PTEE

Dicho incumplimiento implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se considera límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional Equipos Gleason S.A, lo que puede conllevar a la aplicación del Régimen Sancionatorio.

El régimen sancionatorio esta establecido desde las disposiciones del reglamento interno de trabajo de la empresa.

### Régimen sancionatorio

La Superintendencia de Sociedades, estipula la imposición de multas y/o sanciones a la persona jurídica, que incurra en conductas enunciadas en el art 2º de la Ley 1778 de 2016, de acuerdo a los criterios de graduación del art 7º de la misma Ley, con Multa de hasta doscientos mil (200.000) SMLV.

### Criterio de Graduación de las Sanciones:

Serán impuestas por el Ente de Control, de acuerdo a la conducta, existencia efectividad, ejecución del programa.

### Disposiciones en Materia Penal

El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en el artículo 433, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias.

El Representante Legal, Junta Directiva, Asociados y Oficial de Cumplimiento, conocen las disposiciones y las sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la SuperSociedades, en materia de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo al conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016.

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Empresa se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Empresa.

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

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

## 5.10 REGISTROS CONTABLES

La Empresa debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Empresa no pueden cambiar, omitir o violar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

En su enfoque preventivo, la Empresa dispone de una Línea de Transparencia **oficialdecumplimiento@equiposgleason.com** a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.



### 5.11 ACCIONES PREVENTIVAS:

**a. Autoridad:** La Alta Dirección de la empresa se compromete a ejercer las atribuciones que tiene en relación con la prevención y control del LA/FT/FPADM, con el fin de respaldar las decisiones o recomendaciones del Oficial de Cumplimiento.

**b. Recursos:** La Alta Dirección asignará los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las labores de prevención y control del LA/FT/FPADM en la empresa.

**c. Independencia:** La Alta Dirección. garantizará la independencia del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de las actividades de prevención y control del LA/FT/FPADM

**d. Procesos:** La Alta Dirección garantizará la eficacia y eficiencia de los procesos relacionados con la prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM

#### Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento, cuando evidencie situaciones que atenten contra las políticas, procedimientos o controles definidos en este MANUAL, deberá realizar el respectivo informe y remitirlo al Comité de Conducta para que se dé inicio al proceso disciplinario y/o laboral respectivo, tendiente a determinar el tipo de sanción a aplicar de acuerdo con el impacto de la omisión y la gravedad de la falta.

El Proceso de Gestión Humana, luego de recibir la instrucción de parte del Comité de Conducta, adelantará el proceso administrativo disciplinario y/o laboral, de acuerdo con lo definido en el Código de Conducta, dentro de los principios de justicia, equidad y unificando los criterios y parámetros legales y reglamentarios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y/o penales a que haya lugar.

De otra parte, el Oficial de Cumplimiento informará a la Junta Directiva, las situaciones presentadas con el fin de que se adopten las medidas necesarias para mantener el adecuado control y prevenir la materialización del riesgo LA/FT/FPADM.

### 5.12 ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Empresa se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Empresa.

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

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



### 5.13 AUDITORIA INTERNA

Con el fin de que en la Empresa Obligada haya una persona responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento del PTEE se deberá designar un Oficial de Cumplimiento.

Para evitar la suspensión de actividades del Oficial de Cumplimiento principal, la Empresa Obligada evalúa y designa un Oficial de Cumplimiento suplente.

La junta directiva realiza esa designación propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.

La Empresa certifica que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos en el presente Capítulo X e informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento principal y suplente (cuando sea procedente).

Con la anterior información se deberá remitir la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento y copia del acta de la junta directiva o máximo órgano social en la que conste la designación o autorización para ser designado, según corresponda.

El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento. El perfil del oficial de cumplimiento se aclaró en el numeral estratégico de este Manual.

Se aplicará el proceso de auditorías de la empresa, esta se realizará mínimo una vez al año con independencia de los otros procesos de control de la empresa. Para esta, el líder del proceso de C! Gestión del SAGRILAFT - PTEE será el auditor líder el cual Gestionará formalmente los seguimientos a partir de la metodología establecida en el proceso de auditoría de la empresa.

Se utilizarán los registros de Auditoria establecidos por la empresa.



# 6. Cultura y Conocimiento



## 6. CULTURA Y CONOCIMIENTO

### DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

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

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, se deben realizar por medio de la plataforma de intranet de la Empresa, y otros medios que dispone la Empresa de difusión para sensibilizar a todo el personal.

La capacitación permanente de todos los Trabajadores de Equipos GLEASON S.A constituirá uno de los pilares fundamentales para la prevención y control de posibles actividades relacionadas PTEE. al interior de LA EMPRESA.

Estas capacitaciones se integrarán al Plan de formación de la empresa y se realizarán teniendo en cuenta los siguientes elementos:

#### A. Objetivo:

Los programas de formación y entrenamiento de los Trabajadores y otras Contrapartes de Equipos GLEASON S.A tendrán como propósito crear conciencia sobre la importancia de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente y mantener activa la cultura relacionada con prevención y control de los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM.

También es un propósito de la capacitación brindarles a los Trabajadores herramientas y capacidades que les permitan advertir y estar preparados para enfrentar situaciones, Eventos, y operaciones, entre otras, relacionadas con los Riesgos Asociados al PTEE. .

#### B. Responsable:

El programa de capacitación será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y será de responsabilidad de la administración proveer los recursos necesarios y la logística adecuada para que se desarrolle dicho programa.

#### C. Programa de Capacitación

El Oficial de Cumplimiento deberá contar con un programa de capacitación, donde se incluyen los temas a capacitar, objetivos, cronograma, población objeto, modalidad de la capacitación (presencial, virtual), y evaluación dirigida a constatar la aprehensión del conocimiento.

### 6.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL PTEE

El Oficial de Cumplimiento tiene la obligación de desarrollar programas de capacitación dirigidos a todas las áreas y trabajadores de Equipos GLEASON S.A y debe cuando menos cumplir con las siguientes características:

1. Debe hacer parte del programa de inducción de trabajadores nuevos.
2. Debe hacer parte del programa periódico de reinducción (cuando esta sea implementada).
3. El plan de capacitación debe ser revisados y actualizados permanentemente.
4. Se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación.
5. Debe dejar evidencia escrita de los programas, metodologías, procedimientos para llevar a cabo la capacitación

Estos programas deben destacar entre otros temas, los roles y responsabilidades definidos y aprobados para el PTEE así como las consecuencias y sanciones derivadas de su desatención.



Los programas de capacitación deben ser revisados permanentemente por el Oficial de Cumplimiento, para garantizar que se encuentran actualizados conforme a las normas vigentes garantizando el cumplimiento de la normatividad interna de Equipos GLEASON S.A

Se deberá conservar el listado de asistencia a las diferentes charlas y programas, que incluya nombres de los asistentes, fecha y asuntos tratados (diplomados, inducción, reinducción), y realizar un seguimiento a su participación y cubrimiento. Dejar registro en el formato de formación del proceso de Gestión humana.

## 6.2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS Y AJUSTE DE CONTROLES

- Se establecen las acciones de mejora cuando se presente una oportunidad de mejorar PTEE, las actividades y controles establecidas.
- Cuando se generen NC no conformidades por incumplimiento de los requisitos del PTEE este se corregirá y depende de su impacto se tomarán acciones correctivas AC para eliminar las causas.
- Cuando un riesgo se materializa este debe documentarse como una AC y generan la corrección y el análisis de causas que conlleve a la implementación de un plan o acciones que eliminen o controlen la causa.
- Las actividades aquí implementadas se desarrollarán de acuerdo con el proceso A1 Gestión de información y mejoras.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Circular Externa 170 de 2002: CE 170 de 2002 DIAN. Prevención y Control al Lavado de Activos
- Circular Externa 022 de 2007: CE 022 de 2007, Superintendencia Financiera de Colombia. Instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo
  - Circular Externa 100-000016 de 2020: CE 100-000016 de 2020, Superintendencia de Sociedades. Modificación integral al capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2017. ▪
- Debida Diligencia: <http://www.uiaf.gov.co/?idcategoria=7110>
- Definiciones asociadas a la gestión de riesgos: [http://bitacora/Lists/CSL\\_GIR/AllItems.aspx](http://bitacora/Lists/CSL_GIR/AllItems.aspx)
  - Grupos de Interés: [http://bitacora/site/DRE/RSE/DTL\\_PAG/Grupos%20de%20Interés.aspx](http://bitacora/site/DRE/RSE/DTL_PAG/Grupos%20de%20Interés.aspx)
  - Guía de usuario: Cómo consultar en las listas de verificación
  - Unidad de Información y Análisis Financiero: <https://www.uiaf.gov.co/index.php?idcategoria=6546>
  - IGR001- Instructivo Administración de riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo

## 8. CONTROL DOCUMENTAL

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el proceso **A1 Gestión de información y mejora** y las disposiciones de control de la información documentada dispuestas para la empresa.

**Distribución** Programa de Transparencia y Ética está disponible para todos los Empleados de Equipos Gleason S.A. con el fin que el mismo cumpla con sus objetivos dentro de la empresa. El Programa de Transparencia y Ética no debe ser distribuido a personas ajenas a Equipos Gleason S.A., salvo con autorización escrita de los administradores y/o por petición de los diferentes órganos de vigilancia y control, como por la Auditoría y la Revisoría Fiscal. El Oficial de Cumplimiento debe velar por el conocimiento y entendimiento de la existencia del Programa de Transparencia y Ética por parte de los empleados y vinculados de la empresa, quienes la realizarán



y dejarán constancia escrita de su entendimiento.

La aprobación del PTEE es responsabilidad de la junta directiva y constar de esto en la Acta correspondiente. El proyecto de PTEE en el que se articulen de manera adecuada las Política de Cumplimiento, elaboradas por los altos directivos, es presentado conjuntamente por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.

### Control de vigencia, revisión y aprobación

VERSIÓN	FECHA	REVISADO POR:	CONTROL DE CAMBIOS
01	2021/ 05/30	NOMBRE:	
		Cargo:	
		Fecha:	
		APROBADO POR:	
		NOMBRE:	
		Cargo:	
		Fecha:	

## 9. ANEXOS

ANEXO 1. CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Anexo 2. Matriz de riesgos





## CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

El Código de conducta empresarial de Equipos Gleason S.A. es la guía para fortalecer la cultura de la empresa, enmarcada en sus valores y en búsqueda de alcanzar los objetivos organizacionales con integridad.

Este Código es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados de la empresa, manteniendo el cumplimiento de los requisitos legales, objetivos y valores de la empresa. Su incumplimiento podrá conllevar acciones disciplinarias que podrían incluso acarrear la resolución del contrato laboral, en la medida en que lo permita la Ley.

Por favor tómese un tiempo para leer y asimilar estas normas y lineamientos. Usted recibe más que una simple declaración sobre la ética corporativa. Todos los días usted tiene en sus manos la reputación de toda una empresa. Como representante de Equipos Gleason S.A., sus decisiones y conducta empresarial se reflejan en sus colegas y en toda la organización, y en consecuencia debe ser irreprochable.

A continuación encontrará los compromisos, normas y lineamientos a cumplir de cara a nuestros partes interesadas:

### COMPROMISOS CON LA EMPRESA Y LOS ACCIONISTAS

- Todos los colaboradores de Equipos Gleason S.A., tienen la obligación de reportar la información generada, producto de su labor, en forma honesta, segura y oportuna. Dicha información debe ser un reflejo exacto de la realidad, independientemente de su destino.
- Se debe dar uso responsable y legítimo a la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información como propiedad intelectual y secreto industrial de la empresa, representada esencialmente por sus procesos, sistemas de información y esquemas de comercialización, incluyendo también información financiera, de productos y del personal.
- En el caso de que algún colaborador por cualquier causa deje de laborar para la empresa, deberá mantener el compromiso de uso adecuado de la información, al que se sujeta por ética profesional y por la observación de las leyes aplicables.
- No está permitido aceptar información confidencial de otra persona o compañía, ni firmar un acuerdo de confidencialidad que favorezca a una tercera parte sin autorización adecuada ni la respectiva revisión legal.
- No está permitido 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.
- En la Empresa no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.
- No puede ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.
- No está permitido 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 empresa o su representante, con gastos a cargo de la empresa.
- No está permitido 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 empresa o su representante con dinero propio de la persona.



- No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la empresa directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.
- Si se trata de un ex servidor público, contratado con la empresa, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la empresa o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.
- La contratación de ex – empleados de la Administración Pública, quienes en ejercicio de sus funciones tuvieron que ver con Equipos Gleason S:A, o quienes estén relacionados con estos ex empleados por sangre o por matrimonio, tiene que ser hecha en estricto cumplimiento con los procedimientos estándar de selección de personal establecidos por la Empresa. Se gestionará la Declaratoria al momento de la vinculación.
- Equipos Gleason S:A, podrá sostener relaciones con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones. La presentación de posiciones específicas de la Empresa, a partidos políticos y/o asociaciones, requiere la aprobación de la Gerencia General.
- Equipos Gleason S:A, podrá relacionarse, participar y/o interactuar de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés.
- Todas las donaciones realizadas por la Empresa deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los procedimientos definidos en cuanto al manejo de efectivo y lo regulado por el SAGRLAFT y determinado por la Junta Directiva.
- Todos los colaboradores de Equipos Gleason S.A. tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o de otra índole, que pueda entrar en conflicto con la empresa. Si algún colaborador considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo o en su toma de decisiones, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato y en el caso de la Gerencia General y Junta directiva.
- Si algún familiar o persona con la que guarda una estrecha relación, forma parte de la nomina de la empresa, deberá asegurarse de que todas sus acciones y decisiones sirven a los intereses de Equipos Gleason S.A., y no están influidas por sus relaciones personales o familiares.
- Todos los empleados deben asegurarse de que cualquier empleo complementario, proyecto empresarial u otra actividad comercial o financiera ajena a la empresa no interfiera en las obligaciones y responsabilidades adquiridas con Equipos Gleason S.A., Así mismo, no podrá utilizar equipo o recursos de la empresa (incluyendo información confidencial o propiedad intelectual, tanto de la empresa como de nuestros clientes y terceras partes) en relación con estas actividades externas, y deberá asegurarse de que estas no influyen negativamente en su productividad o en su capacidad de cumplir sus objetivos.
- En ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para Equipos Gleason S.A., vulneren sus obligaciones con la empresa en materia de confidencialidad y otros aspectos, o que sean ilegales, inmorales o resulten en modo alguno negativas para la empresa.
- A fin de evitar conflictos de intereses, reales o aparentes, no debe participar en ninguna toma de decisiones vinculada a la relación comercial, actual o potencial, de Equipos Gleason S.A., ni a proyectos empresariales personales o instituciones en las que haya efectuado una considerable inversión financiera o donde ocupe un cargo directivo. De igual manera, deberá abstenerse de utilizar información sobre oportunidades empresariales obtenida durante el desempeño de su cargo en Equipos Gleason S.A., en favor de intereses propios o de otras personas.
- los miembros no ejecutivos de Equipos Gleason S.A., no podrán formar parte de la junta directiva de ninguna sociedad mercantil externa, ya sea privada o cotice en Bolsa.
- Los ejecutivos de Equipos Gleason S.A., no podrán pertenecer a la junta directiva de ninguna sociedad mercantil externa, ya sea privada o cotice en Bolsa, excepto cuando se cuente con la aprobación tanto del Gerente general como la Comisión de gestión y nombramientos de la Junta directiva de la empresa.



## COMPROMISOS CON NUESTROS CLIENTES

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti soborno y anticorrupción. La Dirección Administrativa y financiera y la asesoría Jurídica deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación al 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 a la Gerencia Administrativa y financiera.
- En un proceso licitatorio, no deben darse comidas, regalos, viajes, atenciones, porcentaje de comisión, en los cuales la empresa este licitando.
- Los gastos de representación (viaje, comidas, regalos), solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustado a la **política de gastos de viaje** y de acuerdo a la responsabilidad adjudicada por la gerencia general.

## COMPROMISOS CON NUESTROS PROVEEDORES

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti soborno y anticorrupción. La Dirección Administrativa y financiera y la asesoría Jurídica deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación al 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 a la Gerencia Administrativa y financiera.
- Es responsabilidad de Equipos Gleason S.A., llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminaciones y/o imposiciones. proporcionando la información necesaria de los resultados de los concursos y licitaciones, de manera que estos procesos sean transparentes y justos.
- Todas las propuestas que hagan los proveedores serán revisadas de manera integral considerando el precio, el valor agregado, la calidad y el servicio que ofrezcan. proteger los derechos de los proveedores en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada, esperando en contrapartida que los proveedores cumplan a su vez con las políticas de la empresa.
- Todos los proveedores deberán ser sometidos a los estudios pertinentes garantizando que no incurran en prácticas ilegales como actos de corrupción, el lavado de dinero, el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, medioambientales o sociales, tales como el pago de seguridad social, impuestos o trabajo de menores de edad, de acuerdo a la legislación del país. Equipos Gleason S.A., no sostendrá ninguna relación comercial con aquellos proveedores que incurran en este tipo de prácticas.

## COMPROMISOS CON LOS COLABORADORES

- Respetar los derechos, dignidad y privacidad de los compañeros de trabajo y demás personas con quienes usted trata en nombre de la compañía.
- Asegurarse que sus entornos laborales estén basados en estar libres de acoso y discriminación en cualquiera de sus formas.
- Esforzarse por crear un lugar de trabajo seguro y proteger el medio ambiente.



## ¿QUÉ HAGO SI ENCUENTRO UN POSIBLE PROBLEMA DE INCUMPLIMIENTO?

Dado que el Código y políticas establecidas no permiten abarcar todas las situaciones posibles, es responsabilidad del empleado hacer uso de su buen juicio y solicitar apoyo siempre que tenga alguna duda sobre cuál es la forma correcta de actuar.

Si sospecha que algún empleado se comporta de forma ilegal o poco ética, comuníquelo abiertamente por cualquiera de los siguientes medios: póngase en contacto con su superior, presente un reporte por el correo electrónico a la dirección [oficialdecumplimiento@equiposgleason.com](mailto:oficialdecumplimiento@equiposgleason.com). Esto no generará represalias contra cualquier persona que, de buena fe, inicie o participe en el proceso, formule preguntas o exprese su preocupación. Todos los directivos y miembros del equipo tienen la obligación de cooperar en las investigaciones de la empresa y de seguir las instrucciones del proceso administrativo y financiero, asesoría jurídica y gestión humana.

Todo colaborador debe actuar conforme el presente código y las políticas de la empresa, por lo tanto, cualquier colaborador que realice prácticas de negocio o gestión administrativa en términos diferentes a los establecidos por la empresa, como: robos, fraudes, uso, venta, consumo y/o distribución de cualquier narcótico estará violando los principios en ellos descritos, constituyendo una falta de integridad.



Anexo 2. Matriz de riesgos

MAPA DE RIESGOS												
RIESGOS DE LAFT vs FACTORES DE RIESGO Y RIESGOS ASOCIADOS												
ETAPA DE IDENTIFICACION												
Nombre de la actividad	Redacción / Descripción del Riesgo	Riesgos Asociado				Agentes generadores del Riesgo				RIESGO INHERENTE		
		A Reputación	B Contagio	C Operación	D Reputación	Factor de Riesgo	Elemento del Segmento	Tipologías LAFT	Causas	Probabilidad	Impacto	SEVERIDAD

Número de participantes:		PROBABILIDAD						IMPACTO						RIESGO INHERENTE		
Código de Riesgo	Descripción del Riesgo	A	B	C	TOTAL	PROMEDIO PROBABILIDAD	DESVIACION	A	B	C	TOTAL	PROMEDIO IMPACTO	DESVIACION	Probabilidad	Impacto	SEVERIDAD