

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA
EMPRESARIAL
(PTEE)**



OCTUBRE 2024

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. MARCO GENERAL**
- 4. ALCANCE**
- 5. DEFINICIONES**
- 6. PRINCIPIOS**
 - 6.1. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**
 - 6.1.1. Compromiso de los Altos Directivos
 - 6.1.1.1. Responsabilidad del Representante Legal
 - 6.1.2. Evaluación de los riesgos
 - 6.1.3. Directrices
 - 6.1.4. Responsabilidad de los Revisores Fiscales
 - 6.2. FRAUDE**
 - 6.2.1. Falsificación
 - 6.2.2. Ocupacional
 - 6.2.3. Financiero
 - 6.2.3.1. Contable
 - 6.2.3.2. Facturación
 - 6.2.3.3. Nomina
 - 6.3. POLITICA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES**
 - 6.3.1. A Funcionarios
 - 6.3.2. Contratistas
 - 6.3.3. Demás Socios de Negocio
 - 6.4. REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD**
 - 6.5. TRANSPARENCIA**
 - 6.6. CONFLICTO DE INTERESES**
 - 6.7. USO DE LA INFORMACIÓN**
 - 6.7.1. TIPOS DE INFORMACION**
 - 6.7.1.1. Manejo General
 - 6.7.1.2. Confidencial
 - 6.7.1.3. Privilegiada
 - 6.7.2. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**
 - 6.8. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**
 - 6.9. RECURSOS DE LA EMPRESA**
 - 6.10. COMPETENCIA JUSTA**
 - 6.11. USO DE REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS Y LA LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO**
 - 6.12. CALIDAD DEL PRODUCTO**
 - 6.13. SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**
 - 6.14. ACOSO**
 - 6.15. DONACIONES**
 - 6.16. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**
 - 6.17. POSIBLE ADQUIRIENTE**
- 7. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**
- 8. CONTROL Y SUPERVISIÓN**

9. SANCIONES

9.1. Funcionarios

9.2. Contrapartes

9.3. Socios-Accionistas

10. DIVULGACIÓN

11. CAPACITACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Para los fines de este escrito, ética significa hacer lo que es correcto, de la manera correcta, por las razones correctas; abarca los comportamientos, tanto personales como profesionales, en el desarrollo de los negocios y actividades relacionadas con PROGEN.

Actuar éticamente es hacer más de aquello que es legal; significa hacer lo que es y representa ser correcto, justo, respetuoso y responsable con respecto a nuestros accionistas, colegas, funcionarios, proveedores, clientes y con la sociedad en general.

Este documento no busca compilar todas las situaciones posibles, solo establece pautas de conducta para guiar las acciones diarias y las normas de comportamiento aceptables y apropiadas que deben estar apoyadas en la Constitución, leyes y normas internas establecidas.

A continuación, se aclaran algunos conceptos y directrices de conducta, como marco de referencia para ayudar a identificar los límites en los que debemos actuar de forma transparente.

2. OBJETIVO

El objetivo de este Programa es adoptar políticas de transparencia y ética empresarial de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos descritos en los principios del PTEE de PROGEN SA, respaldado por el nivel jerárquico más alto de la compañía.

3. MARCO GENERAL

PROGEN está definida como una empresa Grande de acuerdo con los diferentes criterios establecidos para tal fin, como son, número de trabajadores, valor de los activos, valor de las ventas anuales, porcentaje de exportación de sus productos entre otros.

Según su: Tamaño: Empresa Grande
 Actividad: Secundario
 Propiedad de Capital: Privada
 Ámbito de actuación: Nacional

Su objeto social está definido al detalle en el certificado de existencia y representación legal, administrado y controlado por la Cámara de Comercio de Bogotá – Colombia.

4. ALCANCE

Artículos 20, 23 y 36 de la Ley 1778 o Ley Antisoborno del 2 de febrero de 2016. Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 Superintendencia de Sociedades.

Circular 100-000011 de 2021, Superintendencia de Sociedades, modificación integral a la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del

capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017. El presente Capítulo entra a regir a partir del 1 de enero de 2022.

Ley 2195 o Ley Anticorrupción y decreto 1463 de 2022.

El PTEE está basado en los lineamientos estratégicos de la compañía y la Política de Gestión y Control de Seguridad BASC, para lograr su funcionamiento eficiente, principalmente en la identificación y prevención de conductas de soborno y corrupción.

Visión

PROGEN S.A. en el año 2030 será una empresa líder a nivel nacional en sus líneas estratégicas y participará a nivel internacional en los principales mercados de sus productos manufacturados. La innovación, la calidad y el servicio la caracterizarán en Colombia y se nivelará en estos aspectos a estándares internacionales.

El 20% de las ventas corresponderá a productos desarrollados antes de 5 años. La empresa mantendrá sus valores corporativos que se reflejarán en un equipo humano competente y comprometido con su desarrollo personal y el de la organización.

Misión

- Innovar para agregar valor real y medible.
- Lograr utilidades de acuerdo con las expectativas de los accionistas, siendo una empresa colombiana destacable.
- Generar empleo a los colombianos.

Valores

- Compromiso a la satisfacción del cliente y convicción de que los clientes son la razón de nuestra existencia.
- Orientación hacia su gente.
- Constante búsqueda de la excelencia.
- Los objetivos y los resultados son los motores de la empresa.
- Convicción clara de generar valor para la sostenibilidad de la empresa.

La transparencia y la ética competen al comportamiento de todos los integrantes de la compañía, desde funcionarios hasta la Junta Directiva de PROGEN, sin excepción.

PROGEN también espera que sus distribuidores, proveedores, clientes finales y demás partes interesadas, hagan contribuciones decididas al fortalecimiento de su cultura de ética y transparencia.

Este programa abarca todas las operaciones industriales, comerciales y de servicios que realiza PROGEN en diferentes países.

5. DEFINICIONES

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la empresa y la ley Colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica.

Cliente: Un tercero que compra nuestros productos para comercializarlos o usuarios de nuestros productos.

Cónyuge o compañero/a permanente: Persona en unión marital, religiosa o civil, así como en un matrimonio de hecho (según lo determine la legislación del país).

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que la empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, funcionarios, clientes, contratistas y proveedores de productos de la empresa.

Corrupción: Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por PROGEN S.A., a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la empresa.

Debida Diligencia: Proceso mediante el cual una empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones.

Funcionario: Persona vinculada a la empresa bajo contrato laboral o prestación de servicios.

Fraude: Cualquier acto u omisión intencionada, caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de violencia o de fuerza física, en detrimento de los principios e intereses organizacionales.

Empresa: Cualquier persona, entidad o actividad relacionada que forma parte de PROGEN.

Proveedor: Empresa o individuo que brinda o presta bienes o servicios a la empresa, pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores.

Partes Interesadas: Es una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad que sea relevante para la Compañía.

Pariente: Persona con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil.

- Parentesco por consanguinidad

- Primer grado: Padres e hijos
- Segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos
- Tercer grado: Tíos, tías, sobrinos y sobrinas
- Cuarto grado: Primos hermanos

- Parentesco por afinidad

- Primer grado: Suegros, yernos/nueras, padrastros e hijastros
- Segundo grado: Cuñados y cuñadas

- Parentesco civil

- Primer grado civil: Padres adoptantes e hijos adoptivos

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

Servidor Público: Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Soborno transnacional: El acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus funcionarios, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Socios: 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.

6. PRINCIPIOS

6.1. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

PROGEN no tolera ninguna forma de corrupción. No lo hacemos, ni lo permitimos. Todos los funcionarios tienen el deber de proteger a la Compañía de cualquier acto de corrupción, como una regla de conducta inquebrantable.

PROGEN No promueve, ni tolera, ni justifica el soborno. Soborno se entiende como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, propinas o algún otro beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses. No hacemos pagos de facilitación.

6.1.1. Compromiso de los Altos Directivos

Los Altos Directivos, incluyendo la Junta Directiva y los Socios con funciones de dirección y administración de PROGEN, serán los encargados de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno y la corrupción en general sean consideradas inaceptables. De acuerdo con lo anterior, los funcionarios de todos los niveles jerárquicos en PROGEN, deberán estar en condiciones de seguir el ejemplo de sus Altos Directivos y Socios, para construir colectivamente con ellos, una política dirigida a la prevención del soborno y otras prácticas corruptas y, en general, de dar estricto cumplimiento a la Ley.

Los Altos Directivos designados para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento son responsables de realizar las siguientes acciones:

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que PROGEN pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Administradores y Socios que tengan funciones de dirección y administración en PROGEN, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE en los funcionarios, socios, proveedores y la ciudadanía en general.

6.1.1.1. Responsabilidad del Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Cuando lo solicite la Superintendencia de Sociedades dar cumplimiento a los requerimientos a la normatividad vigente.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

6.1.2. Evaluación de los riesgos

Dentro de la matriz de riesgos general de PROGEN, se deben identificar y evaluar los riesgos relacionados con prácticas deshonestas, soborno y corrupción.

Para la clasificación de dichos factores de riesgo, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la OCDE que consideran entre otras variables las siguientes:

i. País: 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.

ii. Sector económico: La OCDE prepara informes con diferente periodicidad y alcance, en donde muestra cifras porcentuales de afectación de este flagelo, existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. En efecto, los sobornos están siendo medidos o vinculados a los diferentes sectores económicos.

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 funcionarios, Altos Directivos o sus Proveedores con Servidores Públicos.

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.

iii. Terceros: 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 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.

iv. Cargos Críticos: Se tendrá en cuenta dentro de la matriz de cargos críticos establecida por PROGEN, el impacto de los diferentes cargos frente a las prácticas de soborno y corrupción.

6.1.3. Directrices

Los funcionarios que estén expuestos al riesgo de corrupción y conductas de soborno nacional y transnacional, tienen como deber específico:

- Actuar con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la Organización fuera y dentro de ella.
- Establecer relaciones serias, íntegras y profesionales con los representantes de las entidades oficiales, en procura de crear vínculos desprevenidos y desinteresados.
- Realizar trámites administrativos ante las entidades gubernamentales, cumpliendo rigurosamente los requisitos establecidos en la ley.
- No ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno. Recuerde que aun en el caso en que PROGEN sea beneficiaria o esté interesada en un trámite o una decisión respecto de la cual tenga un derecho o interés legítimo, hacer este tipo de pagos o recibirlos es una conducta inaceptable.
- Como regla general en la contratación directa con el Estado, se requiere de la aprobación por parte de la Gerencia General en montos que superen los 100 SMMLV por cada orden o negocio individual, y al superar los 2.000 SMMLV por cada orden o negocio individual se requiere aprobación de la Junta Directiva de la empresa.
- Informar inmediatamente por los medios establecidos en el PTEE, cualquier situación en la cual se genere o se pueda generar un posible soborno o hecho de corrupción.

- Cuando un funcionario reporte alguna conducta debe hacerlo con responsabilidad, la Compañía recibirá la información de manera confidencial bajo el principio de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

6.1.4. Responsabilidad de los Revisores Fiscales

El Revisor Fiscal tiene la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También debe poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los Revisores Fiscales.

6.2. FRAUDE

Entiéndase como el acto u omisión intencional, cometido por un funcionario y/o contraparte que a través del engaño u otros actos desleales, buscan de forma indebida obtener dinero, bienes y servicios, evitar pagos o pérdidas de servicios, para asegurar ventajas personales o de negocio.

Actividades fraudulentas más comunes:

6.2.1. Falsificación

Los funcionarios NO deben hacer uso de documentos que carezcan de autenticidad, quien modifique, altere, simule o falsifique un documento o parte del mismo y/o firme en nombre de otra persona, se considerara como falsedad documental, aplica en documentos físicos o digitales con carácter privado, oficial, público, entre otros.

A continuación, algunas situaciones que se pueden dar como falsedad documental:

- Alteración de un documento en alguno de sus elementos esenciales.
- Simulación de un documento en todo o en parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad.
- Suposición de intervención de personas que no han intervenido en la elaboración del documento.
- Falta a la verdad en la narración de los hechos expresados en el documento.
- Se utilice papel con logotipo de la empresa para redacción de información falsa, se altere o se firme a nombre de otra persona.
- Replicar la rúbrica con el objetivo de obtener un beneficio, enmendar u omitir alguna responsabilidad, en nombre de otra persona.

6.2.2. Ocupacional

El Fraude ocupacional es la intención de utilizar el nivel jerárquico que se tiene en la empresa, para lograr un beneficio propio o de la contraparte, por medio del uso indebido de inventarios, activos, información, dinero u otro recurso de propiedad de

PROGEN S.A. Las posibles situaciones no solo se podrán dar en los niveles más altos de la compañía, también en los demás niveles donde se tenga alguna manipulación o responsabilidad directa con productos o materias primas, ejemplo: Manejo de los productos que hacen parte de los inventarios en las diferentes etapas de transformación en el proceso productivo, activos fijos, productos ficticios, instrumentales, manejo de efectivo, etc.

6.2.3. Financiero

Son diversas conductas delictivas, que a través de engaños o manipulación de los registros financieros, buscan favorecer los intereses propios o de terceros, ocasionando un detrimento al patrimonio de la compañía.

Algunos tipos de delitos financieros:

6.2.3.1. Contable

Consiste en la manipulación de estados financieros para presentar información falsa sobre la situación financiera de la empresa, con el objetivo de ocultar pérdidas, mostrar ganancias ficticias o evadir impuestos, no acordes con la realidad del negocio.

6.2.3.2. Facturación

Es la obtención de pagos ilícitos por parte de las contrapartes, mediante la creación de facturas falsas, la alteración de datos o la utilización de identidades fraudulentas, etc.

6.2.3.3. Nomina

Se efectúa mediante la manipulación de la información de nómina para conseguir pagos indebidos, como la creación de funcionarios ficticios, la inflación de horas extras trabajadas, el cobro de comisiones fantasmas, pagos de bonificaciones, documentos falsos para retiro de cesantías, entre otros.

6.3. POLITICA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES

6.3.1. A Funcionarios

PROGEN tendrá una política general de liquidación de remuneración para sus funcionarios, la cual incluye salarios y demás bonificaciones, para las que se haga merecedor un funcionario de la compañía.

PROGEN tendrá una política general de liquidación de comisiones para sus funcionarios, la cual está relacionada directamente a los cargos del área comercial; los funcionarios del área administrativa y operaciones no tendrán liquidación en su nómina por este concepto.

6.3.2. Contratistas

No se tienen establecidos comisiones y ningún tipo de remuneración diferentes al pago de servicios o prestación de los mismos.

6.3.3. Demás Socios de Negocio

No se tienen establecidos comisiones y ningún tipo de remuneración a los demás socios de la empresa.

6.4. REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD

Como funcionarios debemos tener cuidado de no dar o recibir regalos, entretenimiento u hospitalidad que puedan influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.

Salvo en los siguientes temas, (ejemplo):

- Elementos institucionales que promocionen la marca
- Atenciones en casino y restaurantes que no superen 10% de un SMMLV
- Los descuentos en productos hasta los límites autorizados
- Viajes, cursos de capacitación o premios por cumplimiento de metas

Los funcionarios no pueden usar su cargo en la empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, cortesía, regalos, préstamos o cualquier tipo de dádiva de las contrapartes. Las solicitudes de este tipo pueden hacer que el benefactor se vea obligado a proporcionar el favor o regalo para evitar perder negocios con la empresa o que el beneficiario acepte un servicio deficiente o de estándar inferior. Estas prácticas están prohibidas.

Los funcionarios no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de las contrapartes.

Los funcionarios deberán reportar a su jefe directo, si existiera una relación de amistad, familiaridad o situación relacional que lo involucre con cualquier proveedor que conozca o este relacionados con la compañía, inclusive si fue ex empleador, cliente, etc.

Cuando un funcionario no esté seguro de si debe aceptar o no un regalo debe consultar con su jefe directo. Cualquier regalo o invitación que tenga el potencial de ejercer influencia inapropiada en una decisión o relación comercial y debe ser consultado con su jefe directo y/o Gerente o Director de área.

Cuando por determinadas circunstancias se proceda a aceptar algún regalo de un valor representativo podrá ser aceptado únicamente en nombre de la empresa y deberá ser puesto a disposición del área de Gestión humana quien lo conservara para hacer entrega en eventos de la empresa como un premio a sus funcionarios, de tal manera que exista la posibilidad que cualquier funcionario se beneficie del mismo, procurando la equidad.

La Compañía por medio de su departamento de Gestión Humana mantendrá un cronograma de actividades que incluyen entre otros el entretenimiento, los cuales se entregara a los funcionarios sin cargo a sus salarios y demás prestaciones.

Dentro de las diferentes actividades que pueden realizar los diferentes funcionarios se encuentra la posibilidad de trasladarse a sitios diferentes a lugar base por ende cada Gerencia establecerá las políticas de compensación de gastos de viaje, viáticos y/o otros gastos en que se puedan incurrir.

6.5. TRANSPARENCIA

Al interior de la organización se deben utilizar todos los mecanismos que favorezcan la transparencia en la gestión. Especialmente en la negociación con los proveedores y en la toma de decisiones de adjudicación de compra o contratos.

La función de Compras ejercida por los diferentes funcionarios, en los diferentes roles que tengan el alcance de tomar decisiones al respecto, debe poder ser justificada y manejada de forma clara y transparente, mediante mecanismos de control, como generación de órdenes de compra, que requieren una aprobación de un nivel superior, solicitud de varias cotizaciones, etc.

PROGEN no participara en actividad política del país, por lo cual no hará contribuciones a sectores políticos.

6.6. CONFLICTO DE INTERESES

Existe conflicto de intereses cuando un funcionario tiene un interés personal que interfiere con la objetividad que requiere su cargo, afecta su toma de decisiones o puede dar la apariencia de tenerlo.

Dicho conflicto de intereses puede surgir directamente del propio funcionario, o indirectamente por medio de su cónyuge, compañero/a permanente, pariente o persona con quien tenga una relación sentimental.

Un conflicto de intereses puede ser también potencial. Esto ocurre cuando las circunstancias actuales no dan lugar a que un interés personal interfiera con los deberes del cargo, pero es posible que en el futuro suceda. Por ejemplo, la consideración del inicio de una relación laboral con proveedores, empresas competidoras, distribuidores, entre otros, el cual debe ser reportado directamente a la Gerencia General por el funcionario involucrado.

Es obligatorio para todos los funcionarios analizar situaciones directas o indirectas de conflictos de intereses, reales o potenciales, que puedan interferir en sus decisiones y acciones en la empresa y presentar un reporte escrito a su jefe inmediato de manera oportuna, completa y veraz para permitir a la empresa evaluarlos y determinar si es preciso tomar medidas para prevenir o minimizar cualquier impacto en la empresa y en su reputación corporativa.

Todo funcionario, sea antes o después de la contratación, tiene la responsabilidad de declarar por escrito a su jefe inmediato un conflicto de intereses, quien lo dará a conocer a la Gerencia General, procedimiento que no se puede delegar o ignorar.

La empresa (Gerencia de la línea comercial / administrativa y Gerencia General) determinará en cada caso el grado de impacto causado por un conflicto de intereses declarado. Cada determinación dependerá de las circunstancias específicas (hechos, cargo del funcionario y funciones del pariente, grado de parentesco, etcétera).

Hace parte de la transparencia en nuestra organización, la protección de datos y privacidad de información de los funcionarios, candidatos postulados y/o preseleccionados para cubrir vacantes en la empresa Producciones Generales S.A., con uso exclusivo de sus datos de contacto, hojas de vida, información de experiencia, empresas y documentos por parte del departamento de recursos humanos y en proceso de selección, por parte de sus entrevistadores de manera interna exclusivamente. Estará expresamente prohibido compartir información de candidatos o funcionarios de la empresa a terceros, contratistas y/o cualquier contraparte sin previa autorización de RRHH y el candidato, funcionarios directos o en misión.

La regla de oro para enfrentarse a un conflicto o a un posible conflicto es divulgar abiertamente todos los hechos. Esto permite que se pueda examinar todo correctamente y tomar las decisiones objetivas frente a cada caso.

6.7. USO DE LA INFORMACION

La información es un recurso valioso y fundamental que está a disposición de las contrapartes, para el buen funcionamiento de la compañía, con la cual permitirá cumplir los objetivos y toma de decisiones propuestos por la misma.

6.7.1. TIPOS DE INFORMACION

La información para PROGEN S.A. se clasifica en tres categorías:

6.7.1.1. Manejo General

Es información que ha sido declarada de conocimiento público por un directivo o grupo de directivos (Comités, reuniones, juntas, capacitaciones, etc.) con la autoridad necesaria para hacerlo y pueda ser entregada o publicada sin restricciones.

6.7.1.2. Confidencial

Es información que no es de manejo general, debe ser entendida como información crítica y que requiere una mayor protección. Ejemplo: Planos de los productos fabricados, los costos y estructuras de los productos, bases de datos los asociados de negocio, políticas comerciales, entre otros.

La información es un recurso valioso. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para PROGEN.

6.7.1.3. Privilegiada

Es información que está sujeta a reserva y no es de carácter público.

Un funcionario puede encontrarse en una situación de conflicto de interés si utiliza y/o explota una información confidencial u oportunidad de hacer negocio de PROGEN, obtenida gracias a su trabajo, para sacar provecho o una ventaja para sí mismo o para otro.

6.7.2. PROTECCION DE LA INFORMACION

Ningún funcionario vinculado laboralmente a la compañía, podrá buscar u obtener utilidad para sí, para sus familiares o para terceros, de informaciones privilegiadas o confidenciales.

Tenemos que asegurarnos de dar un buen manejo a la información interna, es deber de todos los funcionarios:

- Limitar la divulgación de información interna a las personas con una “necesidad de conocimiento” legítima que sirva los intereses de PROGEN.
- Conocer las normas establecidas por la compañía con respecto a la gestión de la información.
- Asegurarnos de guardar de forma segura todos los registros confidenciales de funcionarios, usuarios, clientes y proveedores, tanto en papel como en formato electrónico.
- No almacenar o conservar información interna en cualquier dispositivo de uso personal o en cualquier base de datos.
- Acatar cada uno de los principios del PTEE.
- En caso de conocer alguna situación donde se evidencie el uso indebido de la información por un funcionario o tercero, debe ser reportado inmediatamente a su superior o hacer uso de los canales de denuncia señalados por la compañía.

6.8. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

PROGEN se compromete a respetar la confidencialidad de la información personal de sus funcionarios, clientes, proveedores, usuarios en general, administradores y socios. La empresa sólo obtiene y conserva esos datos porque son necesarios para el funcionamiento efectivo de la compañía o cumplimiento de la ley.

6.9. RECURSOS DE LA EMPRESA

El propósito de los recursos de la empresa es ayudar a los funcionarios a conseguir las diferentes metas de PROGEN. El uso indebido o el derroche de los recursos de la empresa, incluyendo el tiempo de los trabajadores, perjudican a todos y daña el rendimiento operativo y financiero de la compañía, por lo cual el abuso o uso inadecuado tendrá las implicaciones disciplinarias que correspondan según el caso.

6.10. COMPETENCIA JUSTA

PROGEN respeta a todas las empresas de nuestro entorno profesional, incluyendo a nuestros competidores. Los tratamos como nos gustaría que nos trataran. Nuestro estatus de referentes en la industria reafirma nuestra obligación de servir de ejemplo en esta área.

Nos interesa trabajar en una industria donde las prácticas comerciales tienen una buena reputación. Hace que nuestro trabajo sea más fácil y reafirma la confianza de nuestros clientes. Compartir cualquier tipo de información, como las tarifas, los costos o los planes de comercialización con competidores puede hacer parecer, sea verdad o no, que realizamos manipulación de precios, compartimentación territorial u otros tipos de manipulaciones y distorsiones del mercado libre, por lo cual está prohibido hacerlo en cualquier forma.

6.11. USO DE REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS Y LA LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO

PROGEN se asegura de que los registros financieros o de cualquier tipo, sean exactos. La exactitud es esencial para un negocio con éxito. Es una parte imprescindible para dirigir un negocio legal, honesta y eficientemente. Especialmente, es crucial ser capaz de proporcionar información clara, regular y fiable a nuestros Accionistas y a los demás usuarios de la misma.

Por último, PROGEN se asegura de que nuestra actividad no sirva para blanquear dinero procedente de actividades delictivas, con procesos rigurosos de control y conocimiento de los socios de negocio, tales como, verificación en listas restrictivas, análisis de información financiera, etc.

6.12. CALIDAD DEL PRODUCTO

Todos los trabajadores de PROGEN que formen parte de los procesos de desarrollo de productos, fabricación, promoción y venta se tienen que comprometer a conseguir la calidad total del producto, desde el concepto a la distribución, e incluso después de que el producto haya salido al mercado.

6.13. SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

PROGEN como empresa ha dispuesto los diferentes recursos para que exista un entorno laboral saludable, seguro y protegido, la seguridad en el trabajo depende de cada uno de sus funcionarios, por lo cual es responsabilidad de cada integrante ceñirse a las políticas y normas sobre el tema, asumiendo los perjuicios y sanciones a que haya lugar por incumplimientos.

6.14. ACOSO

PROGEN ha implementado el mecanismo de prevención previsto por la Ley, a través de procesos documentados y con un Comité de convivencia que garantiza el respeto y la dignidad humana. En PROGEN, este principio es fundamental en nuestra forma de trabajar. Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir este derecho y, en concreto, cualquier forma de acoso sexual es inaceptable. Será de conocimiento de los altos directivos y generará un análisis profundo de la situación, la cual quedará documentada y como resultado puede conducir a sanciones, incluso el despido.

El acoso abarca los temas sexuales y de discriminación por cualquier tema de género, bullying, matoneo, religión, partido político, etc.

6.15. DONACIONES

PROGEN contribuirá activamente a cualquier problemática social, económica relacionada con su entorno a través de donaciones, las cuales previamente serán analizadas y revisadas por la Gerencia General y aprobación de Accionistas y Junta Directiva si fuese el caso.

6.16. ARCHIVO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS

PROGEN mantendrá los documentos soportes que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales, en forma física y/o digitales con respaldo en la nube procurando tener la información organizada para consulta.

6.17. POSIBLE ADQUIRIENTE

PROGEN siempre realizara una revisión detallada de los posibles socios de negocio en el contexto de operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, en donde pueda garantizar que no se darán practicas corruptas o sobornos transnacionales.

7. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La persona designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el PTEE es la persona que ostente el cargo Contralor de la empresa, quien siempre contara con el apoyo y la recurrencia de los encargados de la Gerencia General y la Gerencia de Recursos Humanos, para cualquier situación que se presente.

El Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno (nacional-transnacional), entre otras prácticas deshonestas que puedan afectar a la empresa.
- Articular las Políticas de Cumplimiento y presentar a los Altos Directivos, por lo menos una vez al año, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- Liderar la estructuración del PTEE, que debería estar contenido en un documento, cuyo contenido será de obligatorio acatamiento para todos los administradores, funcionarios y socios de negocio.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.
- Implementar las medidas preventivas o correctivas ordenadas por el Representante Legal, Junta Directiva y los Socios.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los funcionarios y socios de negocio de PROGEN, respecto, de la ejecución del PTEE.
- Seleccionar y facilitar el entrenamiento en la prevención del soborno y prácticas corruptas a los funcionarios.

- Establecer la creación de canales apropiados que permita que cualquier persona ya sean funcionarios, contratistas u otros terceros informen de manera confidencial y segura, acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Soborno Nacional y Transnacional, prácticas corruptas o expresar cualquier inquietud relacionada.
- Adoptar medidas para garantizar que ninguno de sus funcionarios denunciante sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las Políticas de Cumplimiento.
- Presentar a la Alta Dirección las denuncias que se reciban.
- Informar a las contrapartes, acerca de las infracciones que haya cometido cualquier funcionario respecto al PTEE, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción al PTEE.
- Poner en marcha procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier funcionario.
- Facilitar que los funcionarios, proveedores, clientes y demás socios de negocio o partes interesadas, conozcan el PTEE de PROGEN y acordar con quienes tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Nacional-Transnacional, ejemplo en operaciones internacionales como: Importaciones, exportaciones, transferencias, compras, etc., compromisos expresos para prevenirlo y de lo cual debe haber una manifestación expresa del proveedor en el sentido de que ha sido informado por PROGEN respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención de Soborno y que conoce el PTEE de PROGEN.
- Revisar y actualizar las políticas, procedimientos, mecanismos, metodología y documentación que conforman el PTEE, con el fin de garantizar su funcionamiento y cumplimiento del objetivo.
- Se definen criterios de debida diligencia para cargos críticos relacionados con el PTEE, se verificaran los controles establecidos, con el fin de minimizar su impacto.

8. CONTROL Y SUPERVISION

Para controlar y supervisar el cumplimiento del PTEE se adoptarán medidas como:

- Supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención del soborno, corrupción y prácticas deshonestas.
- Se dejara constancia por escrito de esta supervisión mínimo una vez al año.
- La realización de al menos una Auditoria de Cumplimiento por parte de un auditor interno designado o por el oficial de cumplimiento.
- Seguimiento a procedimientos de debida diligencia conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento. Ejemplo: Verificaciones previas para nuevos proveedores, clientes, funcionarios, entre otros.
- La realización de encuestas a los funcionarios y proveedores, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

- Asignarles a los funcionarios que estén expuestos a los riesgos del Soborno Transnacional deberes específicos, relacionados con la prevención de esta conducta.
- Asimismo PROGEN tiene establecido un sistema de control con el cual garantiza que se puedan cumplir las funciones establecidas para el Revisor Fiscal según el artículo 207 del Código de Comercio.

9. SANCIONES

Los funcionarios, administradores y contrapartes de PROGEN, deberán conocer y aplicar las disposiciones establecidas en el presente PTEE. El incumplimiento de cualquier asunto dispuesto en este PTEE será considerado como una falta grave y podrá dar lugar a la aplicación de medidas legales, disciplinarias e incluso a la cancelación del contrato por justa causa, para el caso de:

9.1. Funcionarios

En dicho evento el procedimiento disciplinario se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de PROGEN.

En todo caso, la decisión disciplinaria y/o terminación del contrato por justa causa, se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar, derivada de incumplimiento de las políticas establecidas en el presente PTEE.

9.2. Contrapartes

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. 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.

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

9.3. Junta Directiva y Accionistas

En el evento que se presentara cualquier infracción, de algunas de las políticas, procedimientos y demás relacionadas en el PTEE por parte de un Socio, Accionista o miembro de la Junta Directiva, se harán las respectivas denuncias ante las autoridades competentes.

10. DIVULGACION

Se utilizaran canales de comunicación para divulgar de manera clara y simple, el PTEE a los administradores, funcionarios, proveedores, clientes y demás socios de negocio o partes interesadas, de tal manera que queden claras las políticas de cumplimiento.

- Se realizara mediante socialización, publicación en la intranet y página web de la empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todas las contrapartes.
- Elaborar y compartir información de nuestro PTEE a las partes interesadas por medios impresos, digitales, carteleras electrónicas y /o correos, pagina web de PROGEN, relacionados con temas y obligaciones de los administradores en cuanto a la prevención de actividades de soborno nacional, transnacional y actos de corrupción, política de cumplimiento, también los canales para reportes de denuncias y demás información de interés, cada vez que el PTEE sufra algún cambio, modificación o actualización.

Así mismo, se habilitan los siguientes canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de prácticas deshonestas.

- Comunicación abierta y directa con la Gerencia General y/o Gerente que corresponda, la cual garantiza confidencialidad y manejo adecuado de la situación.
- En caso de que exista una situación comprometedor con alguno de los anteriores esta comunicación se podrá hacer de forma directa con el Contralor o el Oficial de Cumplimiento garantizando un buen manejo y total confidencialidad.
- Se mantendrán buzones de sugerencias, en donde se podrá informar de manera escrita sobre soborno nacional o transnacional o cualquier práctica de corrupción. El responsable de los buzones será la Gerencia de Gestión Humana.
- Queda habilitado el correo: denuncias@progen.com.co y formulario de denuncias: Link en la página web de PROGEN e intranet, para el reporte de cualquier situación que atente contra los principios del PTEE de manera anónima, se garantizara absoluta reserva. También se podrá utilizar el canal de denuncias de la **Superintendencia de Sociedades**.
- Cualquier otro medio que el funcionario o contraparte considere pertinente, mediante los cuales puedan manifestar sus inquietudes, informar las posibles infracciones relacionadas con el soborno nacional o transnacional, cualquier otra práctica corrupta y/o hacer denuncias anónimas.

11. CAPACITACION

Conforme lo disponga el Oficial se ofrecerán capacitaciones para:

- Crear conciencia respecto de las amenazas que representa el soborno y la corrupción para PROGEN.
- Actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos a los que se vean enfrentados los funcionarios. Por lo anterior, dándole mayor atención a los cargos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos.

- Todos los funcionarios deberán conocer el PTEE durante su proceso de vinculación; adicionalmente, se realizara capacitación como mínimo 1 vez al año y/o cuando se genere algún cambio en el PTEE, ya sea de forma presencial o virtual a los funcionarios que de acuerdo a su cargo, puedan tener una mayor exposición al riesgo de corrupción o soborno.
- Los contratistas y prestadores de servicios tendrán acceso a conocer las políticas y el PTEE en las capacitaciones que tienen lugar antes de prestar cualquier servicio, así mismo cada vez que el PTEE sufra algún cambio, modificación o actualización.
- Informar a los Contratistas que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional, ejemplo en operaciones internacionales como: Importaciones, exportaciones, transferencias, compras, etc., los compromisos expresos para su prevención.

Al menos lo siguiente:

- La manifestación expresa del Contratista en el sentido de que ha sido informado por PROGEN respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del Soborno Nacional y Transnacional, y que conoce el PTEE de PROGEN, así como las consecuencias de infringirlo.
- Cuando sea el caso, la inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades económicas significativas cuando un Contratista incurra en conductas relacionadas con prácticas corruptas o de soborno.
- La posibilidad de que PROGEN pueda adelantar con el consentimiento del Contratista, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional.

Elaborado

Willton Preciado Mora – Contralor

Luis Alfonso Villalba Castro – Coordinador Administrativo

Revisado

Andrés Camacho Baptiste - Gerente General

Aprobado

Junta Directiva