



## **PLÁSTICOS RIMAX S.A.S.**

### Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Mayo de 2022, Yumbo

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

Mayo de 2022

*El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, está encaminado al establecimiento de políticas y procedimientos de gobierno corporativo efectivos que nos permitirán, bajo la supervisión de la Superintendencia de Sociedades, estar en una mejor posición para mitigar el riesgo de soborno transnacional y de corrupción, según corresponda a las actividades desarrolladas por la Empresa.*

*De esta forma, y atendiendo la legislación colombiana aplicable, nuestros valores y principios, la Empresa está comprometida en mantener relaciones constructivas y de calidad con los gobiernos y las administraciones, así como mantener su reputación de honestidad e integridad, siendo el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial vinculante para nuestros Altos Directivos y Empleados sin excepción alguna, así como a nuestros representantes.*

*La Empresa también alienta a nuestros Clientes, Contratistas, Proveedores y Accionistas, así como demás grupos de interés, a atender cabalmente las disposiciones contenidas en este Programa, cuyo respeto, en muchos casos, se convierte en una condición para hacer negocios con la Empresa.*

**JAVIER MUNERA SALDARRIAGA**  
Gerente Suplente

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

## CONTENIDO

1.	GENERALIDADES .....	5
1.1.	PRESENTACIÓN .....	5
1.2.	DEFINICIONES .....	5
1.3.	OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA DE IMPLEMENTAR EL PTEE .....	8
1.4.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS.....	8
2.	DIAGNÓSTICO Y CONTEXTO DE LA EMPRESA.....	8
2.1.	CONTEXTO EXTERNO.....	9
2.2.	CONTEXTO INTERNO .....	10
2.2.1.	Objetivo: .....	10
2.2.2.	Alcance: .....	10
2.2.3.	Misión, Visión, Valores y Principios Corporativos.....	10
3.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	11
3.1.	POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL.....	11
3.1.1.	Política de "Cero Tolerancia" .....	11
3.1.2.	Política de Registros y Transacciones .....	12
3.1.3.	Política de Acuerdos Anti-Soborno y Anti-Corrupción.....	12
3.1.4.	Política de Conflicto de Intereses.....	14
3.1.5.	Políticas de Relaciones con Terceros Interesados .....	15
3.1.6.	Política de Remuneración Variable para Empleados .....	18
3.1.7.	Política de Gastos de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viaje .....	18
3.1.8.	Política de Donaciones y Contribuciones Políticas.....	18
3.1.9.	Política de Interacción con Funcionarios Públicos .....	19
4.	ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....	20
4.1.	DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE .....	20
4.2.	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL PTEE .....	21
4.2.1.	Funciones de la Junta Directiva.....	21
4.2.2.	Funciones del Representante Legal .....	22
4.2.3.	Perfil del Oficial de Cumplimiento.....	22

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

4.2.4.	Incompatibilidades e Inhabilidades del Oficial de Cumplimiento.....	23
4.2.5.	Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	23
4.2.6.	Revisoría Fiscal.....	23
4.2.7.	Empleados.....	24
4.3.	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL Y/O CORRUPCIÓN: .....	25
4.3.1.	Procedimientos de Archivo y Conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones domésticas e Internacionales .....	25
4.3.2.	Procedimiento de Supervisión del Cumplimiento del PTEE .....	25
4.3.3.	Procedimiento de Auditoría de Cumplimiento.....	26
4.3.4.	Procedimiento de Debida Diligencia.....	26
4.3.5.	Procedimiento de cooperación con autoridades para gestionar investigaciones y enjuiciamientos en casos de Soborno Trasnacional o Corrupción.....	27
5.	EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL.....	27
6.	TRADUCCIÓN DEL PTEE .....	27
7.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	27
8.	CANALES DE COMUNICACIÓN – LÍNEA ÉTICA.....	28
9.	SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	29
10.	SEÑALES DE ALERTA.....	30

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. PRESENTACIÓN

**PLÁSTICOS RIMAX S.A.S.** (en adelante la "*Empresa*"), está comprometida en dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional que rige la transparencia ética y legal de los negocios. Lo anterior, de acuerdo con la ideología expresada en el Propósito, Valores y Principios Fundamentales, como orientadores de las actividades que desarrolla la Empresa.

Por tanto, el presente **Programa de Transparencia y Ética Empresarial** (en adelante el "*Programa*" o el "*PTEE*"), aplica a los Altos Directivos, Empleados, Contratistas, Clientes, Proveedores, Accionistas y demás grupos de interés y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Empresa.

De esta forma, el propósito de este Programa es declarar públicamente el compromiso de la Empresa y sus Altos Directivos, con un actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de "*Cero Tolerancia*" con aquellos actos que contraríen los Valores y Principios de la Empresa.

### 1.2. DEFINICIONES

- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la Empresa a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas y los Estatutos Sociales.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Empresa o que tenga con esta 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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** alude al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Empresa de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia 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.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entienden los negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Empresa y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Empresa para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta, las cuales le permite estar en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge las Políticas de Cumplimiento, 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 Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el párrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.
- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Tercero Interesado o Terceros Interesados:** serán los clientes, proveedores o aliados comerciales que tengan relación comercial, contractual o de servicios con la Empresa.

### 1.3. OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA DE IMPLEMENTAR EL PTEE

La Empresa se encuentra obligada a implementar el PTEE, atendiendo a que, al 31 de diciembre de 2021, cumplía con las disposiciones contenidas en el numeral 4.1 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades, según el cual están obligadas a implementar el PTEE las sociedades vigiladas por dicha entidad que en el año calendario inmediatamente anterior hayan realizado negocios o transacciones internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídica extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes; y hayan obtenido ingresos totales o tengan activos totales iguales o superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que la Empresa deje de estar incursa en los requisitos previstos para que sea obligatoria la implementación del PTEE, continuará sometida al cumplimiento por el periodo mínimo de permanencia, el cual es de tres (3) años, contados a partir del corte de cuentas de fin de año calendario que corresponda al periodo contable en que hubiere dejado de estar incursa en los aludidos requisitos y deberá informar a la superintendencia dentro del mes siguiente a la fecha en la que tal circunstancia ocurra.

### 1.4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Este Programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Empresa en el fortalecimiento de su Gobierno Corporativo y en el cumplimiento de sus parámetros, tales como: El Código de Ética y Conducta, y demás políticas establecidas por la Empresa, que las adicionen, sustituyan o complementen.

De esta forma, el presente Programa integra de forma transversal las Políticas y Procedimientos antes indicados, sin reemplazarlos.

## 2. DIAGNÓSTICO Y CONTEXTO DE LA EMPRESA

**PLÁSTICOS RIMAX S.A.S.**, desarrolla las siguientes actividades económicas principales y secundarias: Producción y comercialización al por mayor y al por menor de artículos plásticos y otros materiales de uso doméstico, comercial e industrial; su sede principal se ubica en Yumbo, Valle del Cauca, y cuenta actualmente con establecimientos de comercio en Yumbo,



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

Cali, Bogotá, Medellín, Barranquilla, Pasto, Floridablanca, Bucaramanga y Popayán. Así mismo, desarrolla actividades relacionadas con el comercio internacional o transacciones internacionales; tales como: 1) importación de materias primas requeridas para la producción de artículos plásticos y otros materiales de uso doméstico, comercial e industrial; 2) exportación de los bienes terminados que produce.

## **2.1. CONTEXTO EXTERNO**

### **2.1.1. Normatividad Aplicable:**

- **Normas Internacionales:**

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

- **Normas Nacionales:**

- a. La Ley 1778 de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Así mismo, 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 de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- b. El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- c. El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, dispone que le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, *"instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)"*, de manera que se cuente con

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

- d.** El Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, relativo a las instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional, capítulo adicionado por la Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021 la cual además deroga la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016.
- e.** La Circular Externa 100-000012 del 09 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- f.** La Resolución 100-004237 del 09 de agosto de 2021, por la cual se deroga la Resolución 005261 del 02 de octubre de 2020, la cual establecía los obligados a implementar los PTEE hasta el 31 de diciembre de 2021.

## **2.2. CONTEXTO INTERNO**

### **2.2.1. Objetivo:**

El objetivo del Programa es describir las políticas y procedimientos encaminados a adoptar mecanismos internos anticorrupción, normas internas de auditoría, y políticas para la promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas señaladas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

### **2.2.2. Alcance:**

El presente Programa aplica a los Altos Directivos, Empleados, Contratistas, Clientes, Proveedores, Accionistas y demás grupos de interés y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Empresa, sus subordinadas o filiales. Así mismo, aplicará especialmente para el Oficial de Cumplimiento y todos los funcionarios que realicen operaciones y transacciones en nombre de la Empresa.

### **2.2.3. Misión, Visión, Valores y Principios Corporativos**

- **Misión:** Hacer la Vida de las personas más práctica, simplificando lo cotidiano.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

- **Visión:** Seremos en Colombia la marca de productos plásticos más reconocida y recomendada por simplificar la vida de las personas a través de soluciones prácticas.

Consolidaremos nuestra posición como marca importada en los países estratégicos.

- **Valores y Principios Corporativos:** Pasión, compromiso, empoderamiento, comunidad, familia, desarrollo.

### 3. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial contiene los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional.

#### 3.1. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL

Las políticas contenidas en el PTEE hacen parte de la cultura corporativa de la Empresa, fomentando las buenas prácticas de sana competencia, costumbre y rechazando los negocios ilícitos, con *Cero Tolerancia* respecto de las conductas que se consideren corruptas. Así mismo, su aplicación, permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Empresa, los asociados y partes interesadas, además de resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas y asegurar que todas las contrapartes son tratadas con respeto.

Adicionalmente, se establece que la Empresa está comprometida con la **lucha contra la Corrupción y el Soborno Transnacional, aspirando a preservar y desarrollar su reputación de honestidad e integridad. Los actos de Corrupción y sus tipologías destruyen la confianza en una organización. Sin esta confianza, la Misión, Visión, Principios y Valores Corporativos de la Empresa no pueden ser respetados.**

Por tanto, se desprenden las siguientes políticas dirigidas a promover la Transparencia y Ética Empresarial en la Empresa como mecanismo de mitigación y lucha contra la corrupción:

##### 3.1.1. Política de “Cero Tolerancia”

La Empresa es estricta en el cumplimiento de su Misión, Visión, Principios y Valores Corporativos, por tal motivo, establece una **Política de “Cero Tolerancia”** por parte de sus Asociados, miembros de su Junta Directiva, Empleados y Contratistas. Por tal

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

motivo, la Empresa promueve una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que la Empresa se encuentre involucrada, se rijan por parámetros éticos y transparentes, prohibiendo cualquier acto relacionado con el soborno transnacional y cualquier práctica corrupta.

### **3.1.2. Política de Registros y Transacciones**

La Empresa está en la obligación de llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Todo tipo de registro y transacción contable debe basarse en estándares honestos y exactos. Por tanto, y con base en los registros y/o transacciones contables que son plasmados en reportes periódicos tales como gastos de viajes, informes financieros y otros, se evita que los Empleados o Contratistas de la Empresa puedan cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Por tanto, cualquier intento de falsificación de reportes financieros o contables, es considerado una violación y será sancionado debidamente. Por tanto, se deberá:

- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, debiendo ser registradas de forma oportuna, apropiada y clara en los libros de contabilidad de la Empresa.
- Se prohíbe la existencia de cuentas contables o registros paralelos a los libros de contabilidad oficiales de la Empresa, así como la emisión de documentos o soportes que no reflejen de forma clara y precisa las transacciones efectuadas por la Empresa.
- Los soportes e información contable deberán conservarse de acuerdo con las políticas y procedimientos legales y aquellos incorporados por la Empresa.
- Justificar todas las entradas con evidencia para asegurar la fiabilidad de la información financiera y contable.
- Denunciar si observó algún posible incumplimiento del principio de sinceridad en los reportes financieros.

Se deja constancia que la Empresa tiene implementados controles internos tendientes a prevenir que se oculten o encubran conductas de Soborno Transnacional y/o Corrupción en cualquiera de sus tipologías, así como otros pagos indebidos en transacciones como: remuneración variable, pagos de honorarios, donaciones, patrocinios gastos de representación o cualquier otro rubro que permita o facilite el ocultamiento o encubrimiento de la naturaleza ilegal del pago.

### **3.1.3. Política de Acuerdos Anti-Soborno y Anti-Corrupción**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa deben contener cláusulas o disposiciones legales que garanticen el cumplimiento de este Programa, la

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

normatividad aplicable y las regulaciones anticorrupción pertinentes. De igual forma, deben incluir el derecho de la Empresa de terminar unilateralmente el Contrato cuando el Contratista incurra en una violación del compromiso de acatar las políticas contenidas en el PTEE.

El área jurídica interna o externa de la Empresa, o la que corresponda, será responsable de incluir en todos los contratos de la Empresa dichas cláusulas, ya sea para nuevas contrataciones o, para contrataciones en curso mediante la suscripción de los *Otrosí* a los que haya lugar. Dicha garantía también deberá ser otorgada por el responsable o líder de la contratación.

Bajo este contexto, y a partir de la vigencia del PTEE, la Empresa incluirá, de acuerdo con el objeto y alcance de cada contrato, la siguiente cláusula:

**“PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) – EL CONTRATISTA** *certifica que su gestión empresarial se fundamenta en principios de legalidad, honestidad, lealtad e interés general y, por lo tanto, 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. Asimismo, declara conocer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de PLÁSTICOS RIMAX S.A.S., y certifica que cuenta con controles al interior de la empresa para prevenir que ninguno de sus administradores, empleados, asociados, proveedores y/o contratistas esté o haya estado involucrado en conductas de Soborno Transnacional ni en actos de corrupción pública o privada.”*

Con la inclusión de la o las cláusulas correspondientes en los respectivos contratos o acuerdos, la Empresa pretende que exista un incentivo para que los Contratistas se abstengan de infringir las políticas contenidas en el presente Programa y, en general, las normas en materia de Soborno Transnacional y/o Corrupción.

En aquellos eventos en los cuales el contrato no conste por escrito, los compromisos de la cláusula deberán incluirse en un documento, correo electrónico o aviso, según se considere conveniente, que se entregará a cada Contratista, que contenga los siguientes aspectos:

- La manifestación de haberse informado de forma amplia respecto de la obligación de cumplir con las políticas contenidas en el presente Programa, relacionadas con la prevención de Soborno Transnacional y/o Corrupción, conociendo cabalmente las sanciones y consecuencias derivadas de su incumplimiento.
- La posibilidad que tiene la Empresa de 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 y otros determinados en la legislación aplicable y en el PTEE de la Empresa.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

### 3.1.4. Política de Conflicto de Intereses

Se configura conflicto de intereses cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del Asociado, administrador o del Empleado y el de la Empresa, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. Dicha circunstancia podría producir afectación de su desempeño o interferir de forma significativa en las responsabilidades o deberes que le han sido encomendados, pudiendo derivar en un actuar que se distancie de su deber y lealtad respecto de la Empresa. De igual forma, podrá nublar su juicio objetivo y configurar riesgos en su discernimiento.

Habrá conflicto de interés cuando:

- **El Gerente y/o suplente:** (i) celebra operaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales tenga una relación de dependencia; (ii) demanda a la Empresa, así dicha demanda sea atendida por el representante legal suplente; (iii) siendo representante legal gira títulos valores en su favor; (iv) celebra conciliaciones laborales en su favor; (v) entre otros.
- **La Junta Directiva o el Máximo Órgano Social:** (i) determina el ajuste del canon de arrendamiento de bienes inmuebles, maquinaria, vehículos u otros de propiedad de uno o varios sus miembros; (ii) fija sus honorarios, intereses por préstamos, entre otros, sin atención a las disposiciones legales o estatutarias aplicable; (iii) entre otros.
- **El Empleado:** (i) Selecciona, aprueba la suscripción de contratos u otros con su cónyuge o compañero permanente, ascendientes, descendientes o hermanos, asociados o aliados en actividades personales, u otros; (ii) tener el empleado algún interés personal o de negocios respecto de las actividades de la Empresa en relación con las funciones o atribuciones de su cargo; (iii) entre otros.

Con base en todo lo anterior, se espera de los administradores, miembros de la Junta Directiva, Asociados y/o Empleados, lo siguiente:

- Actuación leal en todo momento y en defensa de los intereses de la Empresa;
- Abstención de realizar o participar en otras actividades profesionales que puedan ocasionar conflicto de intereses con su trabajo y/o funciones;

De esta forma, toda situación generadora de conflicto de intereses deberá reportarse de forma inmediata a través de la Línea Ética o directamente al Oficial de Cumplimiento de la Empresa, quien se encargará de evaluar la necesidad de realizar un informe ante la Junta Directiva por medio del cual pueda superarse la situación de conflicto de intereses sobreviniente.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

Los administradores o Empleados que oculten una condición de conflicto de intereses, por cualquier motivo, se someterán a la sanción que sea definida posterior al proceso disciplinario que se lleve a cabo por parte de la Empresa, en concordancia con las políticas y procedimientos establecidos en el PTEE. El ocultamiento de una condición de conflicto de interés por parte de un Empleado, constituirá una falta grave a la luz del contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

### **3.1.5. Políticas de Relaciones con Terceros Interesados**

La Empresa, en sus relaciones con terceros, además de lo dispuesto en este Manual PTEE, deberá atenerse a lo dispuesto en el Código de Ética y Políticas de Contratación, los cuales se entienden parte integrante de este Manual PTEE.

De esta forma, las relaciones de la Empresa con sus Contratistas, clientes, proveedores y aliados se basan en una conducta ética comercial y fundamentada en los principios de honestidad y transparencia, debiendo evitar actos y prácticas que contraríen las políticas contenidas en este Programa. Al respecto, se establecen las siguientes prohibiciones y reglas:

- **Política de Rechazo de Sobornos y Pagos Adicionales Ilícitos:** La corrupción por soborno consiste en ofrecer o aceptar cualquier cosa de valor con la intención de influir en una decisión profesional para obtener o conservar una ventaja comercial ilegítima. Un soborno puede identificarse por el carácter poco razonable o desproporcionado del valor de la cosa ofrecida o aceptada.

La corrupción puede ser de funcionarios o en los negocios y los pagos adicionales ilícitos consisten en devolver o reembolsar sumas ya abonadas a cambio de la adjudicación de un contrato o de una promesa de adjudicación en el futuro. Por tanto:

- a. Está estrictamente prohibido dar o recibir sobornos o plantearlos. A los representantes les está estrictamente prohibido dar o recibir sobornos o plantearlos. Asimismo, está estrictamente prohibido dar, recibir o intentar dar o recibir cualquier pago, ventaja, dádiva o regalo que pudiera considerarse razonablemente un soborno.
  - b. Está estrictamente prohibido dar pagos ilícitos o participar en cualquier programa de pagos ilícitos, directamente o a través de los representantes. Los pagos ilícitos son, por definición, sobornos.
- **Política de Entrega y Ofrecimiento de Regalos o Beneficios para Terceros:** Deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones para efectos de esta Política:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

- a. Regalos:** Una señal de aprecio o gratitud. Este término generalmente se refiere a los objetos entregados por Terceros Interesados a los Empleados de la Empresa o por los Empleados a Terceros Interesados (bienes de consumo, artículos de marca, descuentos, efectivo).
- b. Beneficios para Terceros:** Incluye propinas, favores, compensaciones, amenidades, recompensas, beneficios o cualquier otro interés comercial, cuyo valor pudiera indicar la intención de influir indebidamente en la normal relación comercial.
- c. Invitación o entretenimiento:** Invitación al consumo de alimentos o bebidas alcohólicas en establecimientos, eventos sociales o reuniones sociales o de trabajo.
- d. Regalos o Beneficios de Objeto Comercial Legítimo:** Una actividad profesional que contribuya a la consecución de las estrategias y objetivos comerciales de la Empresa que atienda cabalmente la presente Política y las que se encuentren integradas de acuerdo con los procedimientos y otros incorporados por la Empresa.

Finalmente, la Empresa implementará un **Registro de Regalos y Beneficios**, el cual es un registro formal donde se consignan todos los regalos y beneficios que reciban o se ofrezcan a los Empleados, Contratistas o representantes de la Empresa, en el marco de los requisitos, prohibiciones y autorizaciones establecidos por la Empresa en el presente Programa o sus políticas y procedimientos. El Registro de Regalos y Beneficios tiene por objeto garantizar la transparencia, y está sometido a examen y auditoría.

El diligenciamiento del Registro de Regalos y Beneficios es responsabilidad de cada uno de los Empleados respecto de su equipo a cargo. No obstante, de forma anual, el Oficial de Cumplimiento verificará que el Registro de Regalos y Beneficios esté siendo diligenciado y, para el efecto, y de forma aleatoria o específica, verificará dichos registros con los registros contables y transacciones de reembolso de gastos de personal de la Empresa.

De esta forma, en las relaciones comerciales, el intercambio de regalos o beneficios puede afectar el juicio independiente de los Empleados de la Empresa al tratar con Terceros Interesados. Por tanto, y por regla general, no deben realizarse ofrecimientos o aceptarse regalos o beneficios de Terceros Interesados, sin embargo, serán aceptados los Regalos o Beneficios con Objeto Comercial Legítimo, de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1. Recibir un regalo o un beneficio:** los Empleados de la Empresa y los miembros de su grupo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

afinidad, y los terceros Contratistas y/o que actúen en representación de la Empresa, deben rechazar regalos o beneficios de un Tercero Interesado. No obstante, un regalo o invitación puede aceptarse si sigue los criterios siguientes:

- Cumple con las reglas establecidas en este Programa, y el(los) código(s) y la(s) política(s) de la Empresa que apliquen;
- De valor individual moderado, es decir, que no supere el equivalente a medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente;
- Es ocasional, es decir, que el mismo Empleado no ha recibido un regalo o beneficio durante los últimos cuatro (4) meses;
- Tiene un Objeto Comercial Legítimo, de acuerdo con lo establecido en este PTEE;
- Ha sido autorizado por el jefe directo o encargado del Contratista o representante, y ha sido registrado en el Registro de Regalos y Beneficios establecido por la Empresa.

**2. Ofrecer un regalo o un beneficio:** Los regalos y beneficios que puedan influenciar de manera inapropiada el juicio profesional del destinatario, están prohibidos. Se puede ofrecer un regalo o reconocer un beneficio a un Tercero Interesado, únicamente, cuando reúna los siguientes criterios:

- Cumple con las reglas establecidas en este Programa, y el(los) código(s) y la(s) política(s) de la Empresa que apliquen;
- De valor individual moderado, es decir, que no supere el equivalente a medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente;
- Es ocasional, es decir, que el Tercero Interesado no ha sido beneficiario de un regalo o beneficio en los últimos cuatro (4) meses;
- Tiene un Objeto Comercial Legítimo, de acuerdo con lo establecido en este PTEE;
- Autorizado de forma previa a la invitación por correo electrónico por el jefe del área correspondiente de la Empresa y registrado en el Registro de Regalos y Beneficios establecido por la Empresa.

De forma general, tenemos que:

- Está absolutamente prohibido dar o recibir pagos de soborno o efectuar o recibir pagos ilegales.
- Cualquier petición u oferta de soborno o de pago ilícito debe rechazarse expresamente y comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a través de la Línea Ética.
- No se puede ofrecer ningún regalo ni beneficio a Terceros Interesados o Funcionarios Públicos, Nacionales o Extranjeros, con vistas a influir en una decisión administrativa, a intentar obtener o conservar mercados, obtener acuerdos comerciales de asociación u obtener un beneficio indebido.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

### 3.1.6. Política de Remuneración Variable para Empleados

Los únicos pagos adicionales reconocidos por la Empresa que constituyan Remuneración Variable para los Empleados serán aquellos relativos a los expresamente establecidos en el Contrato Individual de Trabajo vigente, y que dependen de varios objetivos tales como: ventas, visitas a clientes, entre otras.

De igual forma, respecto de Contratistas y/o Intermediarios respecto a negocios o transacciones internacionales o contratos estatales, únicamente se permitirá el pago por sus servicios los cuales deben estar debidamente soportados en los contratos de prestación de servicios suscritos, cuentas de cobro o facturas, de los cuales se lleve el correspondiente registro contable y trazabilidad.

### 3.1.7. Política de Gastos de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viaje

Ningún Empleado está autorizado a pagar con recursos de la Empresa gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje o viaje a terceras personas que no tengan vínculo laboral con la Empresa, a menos que se adelante el procedimiento correspondiente de acuerdo con la Política de Regalos y Beneficios.

Al respecto, deberá atenderse el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Empresa para efectos de la solicitud de gastos de representación y viáticos.

En todo caso, los gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje o viaje deberán seguir los parámetros autorizados por el Representante Legal o el jefe directo del Empleado, debiendo corresponder expresamente a gastos de representación o viáticos permanentes o accidentales, en el marco de la normatividad laboral aplicable.

### 3.1.8. Política de Donaciones y Contribuciones Políticas

La Empresa favorece el involucramiento en esfuerzos de caridad para potenciar las comunidades y personas con las que interactúa y en las cuales puede tener un impacto. Ahora bien, se declara que la Empresa no realiza contribuciones políticas. Para el efecto, deberán atenderse las siguientes definiciones:

- **Contribuciones caritativas:** son donaciones realizadas a organizaciones sin fines de lucro, caridad o fundaciones privadas. Dichas donaciones pueden realizarse en forma de efectivo, bienes inmuebles, bienes en especie, valores u otro tipo de artículo de valor.
- **Contribuciones políticas:** son fondos o recursos donados a partidos políticos, candidatos para el cargo, o comités de acción política.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

Por tanto, deberá atenderse que las **contribuciones caritativas** no están permitidas a menos que sean:

- Permitidas por toda la ley aplicable;
- Declaradas públicamente de acuerdo con la ley aplicable; y
- Autorizadas por la Junta Directiva, previa solicitud de la Gerencia de la Empresa.

Finalmente, la Empresa respeta el derecho que tienen los Empleados a participar en actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Adicionalmente, se establece que, durante el ejercicio de alguna actividad política, no se debe involucrar o relacionar a la Empresa, ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la Empresa.

Por tanto, la Empresa no asumirá responsabilidad, en ninguna circunstancia, por la actuación de sus Empleados en el desempeño de actividades políticas, no siendo la eventual intervención de los Empleados en actividades políticas, la definición de una tendencia o afiliación política por parte de la Empresa.

### **3.1.9. Política de Interacción con Funcionarios Públicos**

Los pagos de favores o incentivos son entregas de dinero hechas a un Funcionario Público para generar o acelerar una acción gubernamental que no es de naturaleza discrecional, como la obtención de un permiso, la concesión del suministro de agua o de electricidad, o el suministro de servicios habituales, beneficios en un proceso de licitación o contratación con el Estado, como los servicios de correos o de protección policial.

Por tanto, está prohibido efectuar pagos de favores o incentivos, aunque estén tolerados por la legislación local vigente. Por tanto, se disponen las siguientes directrices:

- **Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros:** Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Empresa. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero no son permitidos.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

- **Política sobre 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 están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a Funcionarios Públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

Ahora bien, la Interacción con Funcionarios Públicos, de ser necesaria o requerida por la Empresa, deberá ser autorizada por la Junta Directiva, delegando para el efecto, y expresamente, al Representante Legal o en su defecto a un Alto Directivo o Empleado, para efectuar dicha interacción de acuerdo con el alcance y propósitos establecidos por la Junta Directiva, de lo cual se dejará constancia en Acta. En todo caso, dicha facultad o autorización será temporal, y el delegado deberá dar cuenta de los detalles de dicha interacción en el marco del alcance y objetivos establecidos, respetando las prohibiciones establecidas en el presente Programa.

Una vez culminada la interacción o reuniones con los respectivos Funcionarios Públicos, en el marco de la autorización temporal, alcance y objetivos indicados por la Gerencia General o la Junta Directiva, según se considere aplicable, el autorizado deberá rendir cuentas de los resultados de dicha interacción o reuniones al Oficial de Cumplimiento con copia a la Gerencia General o a la Junta Directiva, según corresponda el órgano que otorgó en primer lugar la autorización, de lo cual se dejará constancia en Acta que será redactada y establecida por el Oficial de Cumplimiento.

Así, se establece que, para garantizar el completo respeto de la ley aplicable en esta materia, debe observar más concretamente las siguientes normas:

- Está absolutamente prohibido dar o recibir pagos de soborno o efectuar o recibir pagos ilegales;
- Cualquier petición u oferta de soborno o de pago ilícito debe rechazarse expresamente y comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a través de la Línea Ética;
- No se puede ofrecer ningún regalo ni beneficio a Funcionarios Públicos, nacionales o extranjeros, con vistas a influir en una decisión administrativa, a intentar obtener o conservar mercados, obtener acuerdos comerciales de asociación u obtener un beneficio indebido.

#### **4. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

##### **4.1. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE**

El diseño del PTEE se fundamenta en una evaluación exhaustiva de los Riesgos C/ST, de acuerdo con la Matriz de Riesgo de Corrupción y/o Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional parte integral del mismo. Con base en ello, se precisarán las

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

responsabilidades asignadas a los administradores y al Oficial de Cumplimiento, respecto de la correcta puesta en marcha del PTEE, así como los procedimientos aplicables.

## **4.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL PTEE**

La Empresa, a continuación, establece de forma clara las personas a las que les corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente al diseño, implementación y ejecución del PTEE sin perjuicio de lo dispuesto en las normas aplicables. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Empresa reconoce que el presente Programa requiere de la participación de varios sujetos, y que, si bien existen funciones específicas asignadas, la interacción de todos los responsables es fundamental para un adecuado diseño, funcionamiento, implementación, ejecución, cumplimiento y efectividad del PTEE.

Así las cosas, a continuación, se establecen los siguientes roles:

### **4.2.1. Funciones de la Junta Directiva**

Le corresponde a la junta directiva, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta, no solo en la Empresa, sino también en sus Sociedades Subordinadas, si fuera el caso.

De acuerdo con lo anterior, la junta directiva, se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a.** Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b.** Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento;
- c.** Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d.** Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e.** Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f.** Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g.** Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h.** Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

#### **4.2.2. Funciones del Representante Legal**

- a.** Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- b.** Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- c.** Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d.** En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e.** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f.** 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.

#### **4.2.3. Perfil del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento deberá tener el siguiente perfil: a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la junta directiva; b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa; c. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa; d. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica; e. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí; f. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conforme; g. Estar domiciliado en Colombia.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

#### **4.2.4. Incompatibilidades e Inhabilidades del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento no podrá contar con un perfil distinto o incompatible con el establecido en el punto 4.2.3.

#### **4.2.5. Funciones del Oficial de Cumplimiento**

- a.** Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- b.** Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c.** Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- d.** Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e.** Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f.** Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g.** Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h.** Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i.** Establecer procedimientos internos de investigación en la Empresa para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j.** Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k.** Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- l.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m.** Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n.** Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Empresa.

#### **4.2.6. Revisoría Fiscal**

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990,

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

*"5. Los revisores fiscales tendrán 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 deberán 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".*

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción. Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

#### **4.2.7. Empleados**

Todos los Empleados de la Empresa deben velar por enmarcar sus actos en principios honestos, éticos y transparentes en sus respectivas actividades y funciones a cargo en general. Es responsabilidad de todos los miembros de la Empresa, conocer, respetar y aplicar este Programa. De esta forma, todos los Empleados de la Empresa deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Empresa en general.

Cualquier Empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades de corrupción, Soborno Transnacional, y otras estipuladas en el presente documento, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en este Programa, a través de la Línea Ética. En estos casos, el Empleado goza de las siguientes garantías: **(i)** Confidencialidad sobre la información y las personas, atendiendo en todo caso los Principios y Valores Corporativos; **(ii)** Presunción de buena fe en el sentido que cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

#### **4.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y/O CORRUPCIÓN:**

##### **4.3.1. Procedimientos de Archivo y Conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones domésticas e Internacionales**

Del archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales se encargará el área de Contabilidad de la empresa, sin perjuicio del archivo digital que lleva el Departamento Jurídico de los Contratos tanto domésticos como internacionales.

Al respecto de la conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, es importante indicar que los documentos clasificados deben ordenarse, almacenarse o archivarlos en condiciones de seguridad que correspondan a su nivel de clasificación, con la mención de la duración y del código de conservación, bajo la responsabilidad del poseedor.

Con base en lo anterior, la información, formatos, documentación y otros asociados al presente Programa, atenderán las políticas dispuestas por la Empresa.

Para el archivo y conservación de documentos relacionados con contratos estatales se atenderá a las mismas disposiciones de los incisos anteriores.

En todo caso, se debe conservar la documentación y evidencias de la verificación y debida diligencia realizada a los terceros, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, la cual establece un periodo de diez (10) años.

##### **4.3.2. Procedimiento de Supervisión del Cumplimiento del PTEE**

La naturaleza cambiante de los negocios, sin duda puede fomentar el nacimiento de nuevas formas de corrupción o en general, de las conductas que se previenen con la implementación del presente Programa, y en las cuales podría verse involucrada la Empresa en caso de que no realice actos tendientes a la supervisión y evaluación de la efectividad del Programa.

En todo caso, la Sociedad realizará control y supervisión del PTEE a través del Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de realizar seguimiento a la Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y/o Corrupción, en la operación, negocios y transacciones en la que participa la Empresa, utilizando los recursos humanos, tecnológicos y logísticos dispuestos para tal fin.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

#### **4.3.3. Procedimiento de Auditoría de Cumplimiento**

Así como las actividades de una Empresa cambian a lo largo del tiempo, también mutarán los Riesgos C/ST a los que esa Empresa esté expuesta. Por lo anterior, este PTEE es dinámico y está estructurado de forma tal que puedan ser fácilmente modificado.

De esta forma, el Procedimiento de Auditoría de Cumplimiento corresponde a la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial. De esta forma, y como se indicó respecto de los mecanismos de control y supervisión, se implementará dentro del Plan de Auditorías, la Auditoría de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, realizando una evaluación a la eficacia de los Controles dispuestos para la prevención del Riesgos de Soborno Nacional, Trasnacional, Corrupción u otras actividades delictivas.

#### **4.3.4. Procedimiento de Debida Diligencia**

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

- a.** Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Empresa, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- b.** Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- c.** Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- d.** Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

#### **4.3.5. Procedimiento de cooperación con autoridades para gestionar investigaciones y enjuiciamientos en casos de Soborno Trasnacional o Corrupción**

En los casos de requerimientos de información y visitas de inspección y auditoría por parte de las Entidades Públicas competentes, el jefe del área cuyas funciones estén relacionadas con el motivo y competencia de la Entidad Pública respectiva se encargará de atender y responder a los requerimientos, en coadyuvancia con las demás áreas, según el caso, y del Departamento Jurídico.

### **5. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL**

La evaluación de los riesgos de la Empresa fue realizada con base en una metodología cualitativa de evaluación. Una vez identificados los riesgos inherentes, se hizo un ‘Taller de Riesgos’, el cual consistió en acudir a cinco (5) personas con cargos de alta jerarquía en diferentes áreas de la Empresa para que evaluaran según su criterio los riesgos identificados en relación con su probabilidad de realización e impacto.

Dichos datos fueron insertados en la Matriz de Riesgo PTEE de la Empresa, arrojando como resultado, de ocho (8) riesgos identificados, uno solo tuvo una evaluación “media” de riesgo, y los demás tuvieron una evaluación “baja” de riesgo.

Una vez evaluados los riesgos, se establecieron unos controles y medidas de mitigación de estos, quedando un riesgo residual “muy bajo” en todos los casos.

### **6. TRADUCCIÓN DEL PTEE**

De acuerdo con las normas aplicables, se establece para la Empresa la obligación de traducir el presente Programa a los idiomas oficiales de los países donde la Empresa realiza Negocios o Transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

### **7. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La divulgación de este Programa se debe realizar mediante la publicación en la Página Web de la Empresa <https://www.rimax.com.co/>, garantizando su acceso y conocimiento a todos los Asociados, Empleados, Contratistas y demás Grupos de Interés.

Adicionalmente el Oficial de Cumplimiento realizará periódicamente capacitaciones a todos los Empleados y Asociados de la Empresa en esta materia, garantizando que todos los involucrados conozcan las políticas aquí contenidas, así como sus roles y responsabilidades para permitir su desarrollo y cumplimiento adecuado. Dichas capacitaciones tendrán inicio

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

a partir del segundo semestre del año 2022. En todo caso, podrán realizarse capacitaciones periódicas de acuerdo con las necesidades establecidas al interior de la Empresa, lideradas por el Oficial de Cumplimiento.

Dichas capacitaciones podrán desarrollarse de manera virtual o presencial, en todo caso, garantizando la asistencia y participación de todo el personal de la Empresa a quienes va dirigida la actividad. Las capacitaciones estarán dirigidas a:

- a. Crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta la Empresa.
- b. Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción a los que se vean enfrentados los Empleados, administradores y Asociados de Empresa. Por lo anterior, deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los Empleados o Asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional. Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción deben extenderse a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

## **8. CANALES DE COMUNICACIÓN – LÍNEA ÉTICA**

El presente Programa garantiza incluir mecanismos que les permitan a los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de Corrupción relacionada con la Empresa, la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de Corrupción.

Por tanto, incentivamos a los denunciantes a reportar tales irregularidades o conductas sin temor a posibles represalias de otros funcionarios de la Empresa o conductas de acoso laboral para el caso de Empleados. Por lo tanto, en acompañamiento del Oficial de Cumplimiento, se adoptan medidas tecnológicas y corporativas correspondientes para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos.

Por tanto, la Empresa habilita los siguientes canales de comunicación de fácil acceso para que los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas, funcionarios de lo anteriores y cualquier persona manifieste sus inquietudes respecto de posibles incumplimientos del PTEE y cualquier práctica corrupta:

**Teléfono:** (602) 6959333, ext. 149.

**Correo electrónico:** [finanzas@rimax.com.co](mailto:finanzas@rimax.com.co)

Para el uso de esta herramienta se debe seguir las siguientes recomendaciones:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

- I.** Este teléfono y correo electrónico son diferentes al de servicio al cliente.
- II.** No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de Empresa, así como para absolver inquietudes en torno al presente PTEE.
- III.** No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- IV.** Debe ser utilizada con responsabilidad.
- V.** Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- VI.** La Línea Ética permite que cualquiera pueda elaborar una alerta de manera anónima, confidencial y segura.

Adicionalmente, se incluye a continuación los datos del Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente link: [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx) y el siguiente aplicable al riesgo de Corrupción: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

Finalmente, se establece la realización de encuestas a los Empleados de la Empresa, Asociados, Contratistas y otros Grupos de Interés para verificar la efectividad de las políticas, mecanismos y procedimientos que hacen parte del PTEE. Estas encuestas se realizarán de forma periódica según se considere necesario por el Oficial de Cumplimiento.

## **9. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

En primer lugar, debe indicarse que el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la Empresa, su Oficial de Cumplimiento, su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

Por tanto, los Empleados, Asociados, Representantes Legales, Revisor Fiscal y en especial el Oficial de Cumplimiento, declaran conocer las disposiciones y sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

Ahora bien, las sanciones que aplicará la Empresa ante las violaciones a las normas del PTEE, responsabilidades y políticas aquí establecidas, pueden resultar en faltas graves para los Empleados de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo, así como los anexos a los Contratos de Trabajo de los Empleados. La Empresa definirá las sanciones aplicables atendiendo la Escala

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

de Sanciones dispuesta en el Reglamento Interno de Trabajo y tras el adelanto del correspondiente proceso de descargos.

Respecto de los Contratistas y Terceros Interesados que tengan suscritos contratos o acuerdos con la Empresa, aplicarán las sanciones establecidas expresamente en dichos documentos que rigen su relación comercial.

## **10. SEÑALES DE ALERTA**

A continuación, se establecen las señales de alerta que deben ser tenidas en cuenta:

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

- 1.** Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- 2.** Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- 3.** Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- 4.** Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- 5.** Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- 6.** Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- 7.** Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

**b.** En la estructura societaria o el objeto social:

- 1.** Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- 2.** Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o *trust* extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- 3.** Personas jurídicas con estructuras de "*off shore entities*" o de "*off shore bank accounts*".
- 4.** Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades "*de papel*", es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- 5.** Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- 6.** Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

**c.** En el análisis de las transacciones o contratos:

- 1.** Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint ventures*.
- 2.** Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Edición:</b>	Versión 2022
		<b>Aplicación:</b>	

3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

**Elaboró y/o Revisó**

Oficial de Cumplimiento

**Aprobó**

Junta Directiva  
Mayo, 2022