

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 1 de 29

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL A TRAVÉS DE
ACTIVIDADES DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN,
SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

DIABONOS S.A.S.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 2 de 29

1.	ALCANCE.....	5
2.	OBJETIVOS.....	5
3.	MARCO NORMATIVO NACIONAL	5
4.	DEFINICIONES	6
5.	PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	8
5.1	PRINCIPIO DE LEGALIDAD	8
5.2	PRINCIPIO DE LA HONESTIDAD	8
5.3	PRINCIPIO DE LA BUENA FE	9
5.4	PRINCIPIO DE LA LEALTAD	9
5.5	PRINCIPIO DEL INTERÉS GENERAL Y CORPORATIVO	9
5.6	PRINCIPIO DE LA VERACIDAD	9
5.7	CULTURA DE CALIDAD	9
5.8	DESARROLLO Y BIENESTAR DEL RECURSO HUMANO	10
5.9	TRABAJO EN EQUIPO.....	10
6.	CULTURA ORGANIZACIONAL	10
6.1	DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.....	10
6.2	ACOSO, MALTRATO O PERSUCUSIÓN LABORAL	10
6.3	RELACIÓN CON NUESTRAS CONTRAPARTES	10
7.	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL	11
7.1	JUNTA DIRECTIVA.....	11
7.2	GERENCIA GENERAL O REPRESENTANTE LEGAL.....	11
7.3	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	12
7.3.1	Requisitos mínimos para la designación del oficial de cumplimiento.....	12
7.3.2	Funciones del Oficial de Cumplimiento	12
7.3.3	Inhabilidades e incompatibilidades	13
7.3.4	Conflicto de Intereses	14
7.4	REVISOR FISCAL.....	14
7.5	GERENTES Y DIRECTORES DE ÁREA	15
7.6	PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL	15
8.	POLÍTICAS.....	15

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 3 de 29

8.1	POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	15
8.2	POLÍTICA DE USO DE ACTIVOS.....	17
8.3	POLÍTICA DE REMUNERACIONES	17
8.4	POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS.....	17
8.4.1	Aceptación.....	17
8.4.1.1	Regalos permitidos	18
8.4.1.2	Regalos indebidos o prohibidos.....	18
8.4.2	Ofrecimiento	18
8.4.3	Beneficios a los empleados.....	19
8.5	POLÍTICA DE VIAJES, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y ENTRETENIMIENTO.....	19
8.5.1	Clientes y proveedores.....	19
8.5.2	Empleados.....	19
8.6	POLÍTICA DE DONACIONES.....	20
8.6.1	Donaciones permitidas	20
8.6.2	Donaciones prohibidas	20
8.7	POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS.....	20
8.8	POLÍTICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES	21
8.9	POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL.....	21
8.10	POLÍTICA DE CONOCIMIENTO PARA LA MITIGACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO EN OPERACIONES DE FUSIÓN, COMPRA DE ACTIVOS, ACCIONES O PROCEDIMIENTOS DE REORGANIZACIÓN.....	22
8.11	POLÍTICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS.....	22
8.12	POLÍTICA DE REGISTROS CONTABLES	23
8.13	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN.....	23
8.14	POLITICA DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	24
8.15	POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL	24
8.16	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES	25
8.16.1	Actividades Secundarias	26
8.16.2	Oportunidades Empresariales	26
8.17	POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.....	26

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 4 de 29

8.17.1	Canal de denuncia externa por casos de corrupción.....	27
8.17.2	Canal de denuncia externa por casos de soborno transnacional	27
9.	ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS	27
10.	SANCIONES.....	28
11.	DEBER DE RESERVA.....	28
12.	CANALES DE COMUNICACIÓN	28
13.	VIGENCIA	29

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 5 de 29

1. ALCANCE

Este manual es de obligatorio cumplimiento para todo el equipo humano vinculado a DIABONOS S.A.S., en adelante DIABONOS; comprende accionistas, directivos, personal administrativo, técnico, operativo y asistencial.

Asimismo, incluye a todos aquellos colaboradores, persona natural o jurídica que actúe debidamente autorizada en representación de DIABONOS, y toda persona natural o jurídica con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación, asociados como lo son clientes, proveedores, contratistas e inversionistas.

Todos ellos deben regir su conducta por las disposiciones que se establezcan en este sistema.

2. OBJETIVOS

- Proporcionar un instrumento que comprende los valores, principios y normas éticas al interior de DIABONOS con el propósito de minimizar la probabilidad de ocurrencia o impacto de eventos de riesgo relacionados con corrupción, soborno y soborno transnacional contrarios a la regulación vigente y que deben ser atendidos por todos los empleados.
- Enmarcar el compromiso de DIABONOS y sus altos directivos con el actuar ético, transparente y correcto en virtud de su ideología de cero tolerancias frente a actos de corrupción, soborno nacional y transnacional.
- Fomentar la cultura de legalidad al interior de la organización.
- Fortalecer los valores y principios éticos frente a los actos de corrupción, soborno y soborno transaccional.

3. MARCO NORMATIVO NACIONAL

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se encuentra fundamentada en la Circular Externa 100-0000011 de 2021, expedida por la Superintendencia de Sociedades. Así como también, en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Resolución 100-004237 de 9 de agosto de 2021.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 6 de 29

4. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación y entendimiento de este manual, es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos:

Auditoría de cumplimiento: Proceso de revisión periódica sobre los avances en la implementación y ejecución del Programa.

Altos Directivos: Son los Administradores y los principales ejecutivos, es decir, presidente, vicepresidentes, directores, gerentes y miembros de junta directiva.

Asociados: 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.

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

Contratista: Tercero que presta servicios a la organización o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza (intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y personas).

Corrupción: Actividad ejecutada por un colaborador, contratista, proveedor, agente contrario a los intereses de la compañía en la **que se abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él/ella o para otra persona de la compañía** con el fin de asegurar una **ventaja inapropiada directa o indirecta** para la misma.

C/ST: Sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

Debida Diligencia: En el contexto de la circular 100-000003 de 2016, corresponde a la revisión que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional e internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno y Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. A su vez, refiere el proceso para evaluar la naturaleza y magnitud de los riesgos de soborno y ayuda a las organizaciones a tomar decisiones con relación a transacciones específicas, proyectos, actividades, socios de negocios y personal.

Empleado: Individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 7 de 29

Gestión de riesgos: Procesos, medidas, estructuras y metodologías dirigidas a la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción.

Listas restrictivas: Bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, de personas naturales y jurídicas, que puedan estar involucradas en actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, soborno y/o corrupción tales como OFAC (conocida como lista Clinton), DEA, Interpol y FBI.

Listas vinculantes: Lista de personas o entidades que se encuentran asociadas con organizaciones terroristas o con actividades delictivas. Este tipo de lista al ser vinculante es de obligatorio cumplimiento.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y poner en marcha el Sistema de Gestión de Cumplimiento.

PEP's: Abreviatura de "Personas Públicamente Expuestas". Son personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la compañía al riesgo de LA/FT, tales como: individuos que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas que adopta la organización para prevenir los riesgos relacionados con el Soborno y corrupción.

Programa de ética empresarial: Son los procedimientos específicos para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento.

Regalo: Se considera regalo todo pago, gratificación, obsequio, cortesía o beneficio, pecuniario o no pecuniario, ofrecido, prometido, dado o recibido directa o indirectamente por un empleado o colaborador sin ninguna compensación material o inmaterial.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir, directa o indirectamente una organización, por una acción u omisión de una contraparte en relación con un delito.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales. Lo anterior como consecuencia de fallas en los contratos, transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 8 de 29

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas económicas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, implementación de técnicas, infraestructura, tecnología o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de que el nombre y la imagen corporativa de la entidad se vea menoscabada, por publicidad negativa, que causa pérdida de clientes, mala imagen, **disminución de ingresos y egresos en procesos judiciales.**

Señales de alerta: Hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros relevantes de los cuales se puede inferir la existencia de una operación sospechosa.

Soborno: Acto en virtud del cual empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a DIABONOS **ofrezca, prometa, entrega, acepte o solicite una ventaja indebida de cualquier valor** (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en **violación de la ley, como incentivo o recompensa** para que una persona que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de su persona.

Soborno Transnacional: acto en virtud del cual uno o varios empleados, contratistas, administradores, o asociados o vinculados a DIABONOS, **dan, ofrecen, o prometen, a un servidor público extranjero,** directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

5. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA

5.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Todas las personas vinculadas a DIABONOS están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la compañía.

5.2 PRINCIPIO DE LA HONESTIDAD

En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país, y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 9 de 29

tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la compañía, deben estar más comprometidos con una conducta pródica.

5.3 PRINCIPIO DE LA BUENA FE

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

5.4 PRINCIPIO DE LA LEALTAD

Por lealtad con la compañía, toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía, de sus clientes, accionistas y directivos; los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno, dando uso a los canales dispuestos para tal fin en cumplimiento de los procedimientos. Las personas interesadas en realizar algún reporte podrán comunicarse a través del correo electrónico controllaft@diabonos.com

5.5 PRINCIPIO DEL INTERÉS GENERAL Y CORPORATIVO

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

5.6 PRINCIPIO DE LA VERACIDAD

Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos es veraz.

5.7 CULTURA DE CALIDAD

A través de una mejora continua logramos efectividad y productividad, buscando alcanzar la excelencia.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 10 de 29

5.8 DESARROLLO Y BIENESTAR DEL RECURSO HUMANO

Proporcionar una adecuada calidad de vida a nuestros colaboradores; velar por su seguridad física, social y emocional; valorarlos como persona; promover su desarrollo profesional; estimular su autorrealización.

5.9 TRABAJO EN EQUIPO

Nuestra compañía comprende una diversidad de talentos, puntos de vista y trayectorias, velamos los unos por los otros, nos respetamos, somos equitativos y valoramos nuestras diferencias.

6. CULTURA ORGANIZACIONAL

6.1 DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

6.2 ACOSO, MALTRATO O PERSECUCIÓN LABORAL

Estamos comprometidos con promover y conservar un ambiente de trabajo en donde se prevengan eficazmente las conductas de acoso, maltrato o persecución laboral a nuestros colaboradores y a implementar actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que fomente el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa.

6.3 RELACIÓN CON NUESTRAS CONTRAPARTES

En DIABONOS atendemos a nuestras contrapartes ofreciéndoles un trato equitativo, honesto e íntegro en todas nuestras interacciones de acuerdo con los lineamientos de este programa, siendo receptivos a sus opiniones, considerándose para una mejora de los productos y de los servicios ofrecidos por nuestra empresa.

Nos relacionamos con nuestras contrapartes ofreciendo información clara y concreta, entregando respuestas, aun cuando éstas sean negativas a sus solicitudes, de forma adecuada y en el plazo negociado por las partes, siempre cuidando los márgenes de rentabilidad estipulados para la empresa.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 11 de 29

El compromiso con la satisfacción de nuestros clientes y con el cumplimiento de las cláusulas contractuales debe reflejarse en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre en consonancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL

7.1 JUNTA DIRECTIVA

Las principales funciones de la junta directiva se basan en:

- Definir los principios de transparencia y ética.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la empresa 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 Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Demas funciones complementarias y/o establecidas en la matriz de riesgos.

7.2 GERENCIA GENERAL O REPRESENTANTE LEGAL

Las principales funciones se basan en:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta del PTEE para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar al Oficial de Cumplimiento un eficiente y oportuno apoyo en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente capítulo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 12 de 29

- 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.
- Demas funciones complementarias y/establecidas en la matriz de riesgos.

7.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

7.3.1 Requisitos mínimos para la designación del oficial de cumplimiento

- 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 o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- 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.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

7.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Las principales funciones en materia de PTEE que debe cumplir, como mínimo son:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 13 de 29

análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.

- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

7.3.3 Inhabilidades e incompatibilidades

- Ser contratista, empleado en misión o aprendiz de la empresa y, en general, estar vinculado por medio de un contrato diferente al contrato de trabajo.
- En caso de ser extranjero, no hablar español.
- Haber sido sancionado disciplinariamente por incumplir el Código de Conducta en los últimos tres (3) años.
- Haberse desempeñado como servidor público del ente regulador que haga sus veces, durante los dos (2) últimos años, bien como empleado de carrera, de libre nombramiento y remoción, o en provisionalidad.
- No puede ejercer como Representante Legal, miembro de Junta Directiva, Revisor Fiscal o cargos administrativos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 14 de 29

- Tener cualquier conflicto de interés con contrapartes, que pueda influenciar su objetividad en la toma de decisiones, o llegar a afectar la credibilidad o la reputación de la empresa.
- No puede fungir como tal si presenta algún tipo de privación de su libertad, o de sus derechos políticos.

7.3.4 Conflicto de Intereses

- Abstenerse de participar a nombre propio o por interpuesta persona cuando tenga algún interés personal de por medio.
- En caso de duda frente a si se encuentra inmerso en conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en las actividades respectivas.

7.4 REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“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

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 15 de 29

7.5 GERENTES Y DIRECTORES DE ÁREA

Las principales funciones se basan en:

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las actividades que él detecte o del personal a su cargo.
- Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante el competente.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del PTEE.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia del PTEE.
- Demas funciones complementarias y/establecidas en la matriz de riesgos.

7.6 PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL

Las principales funciones se basan en:

- Reportar las situaciones detectadas a la dirección de área.
- Informar al director de área en caso de presentarse un conflicto de interés asociado con alguna situación de corrupción o soborno transnacional.
- Asistir a las capacitaciones que se programen.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia del PTEE.
- Demas funciones complementarias y/establecidas en la matriz de riesgos.

8. POLÍTICAS

8.1 POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Con la finalidad de mitigar el riesgo de soborno y corrupción, a continuación, se establecen los lineamientos adoptados por DIABONOS, que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración del programa de transparencia y ética empresarial buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición de estos:

- No se pagará sobornos, ni comisiones ilegales, bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente a la Organización, que involucren a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, colaboradores, clientes, contratistas, proveedores, aliados y todas las demás contrapartes.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 16 de 29

- Se cumplirá categóricamente con los procedimientos de debida diligencia dispuestos por la entidad en relación con colaboradores, clientes, proveedores, aliados de negocio, accionista o cualquier otra contraparte.
- Se prohíben todas las conductas enfocadas en ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades antiéticas que no reflejen la naturaleza de la transacción registrada.
- No se otorgará o recibirá donaciones que no cuenten con un fin lícito o que no se encuentren debidamente autorizadas por el Representante Legal, así como no se realizarán pagos de facilitaciones de ningún tipo.
- No se entregará bajo ningún concepto dinero o cualquier otro en especie, si las mismas no corresponden a obligaciones que representen el giro ordinario de las actividades de la Organización o que no hayan sido aprobados previamente por el Representante Legal.
- Se contribuirá en todos los casos a que la información que se registra sea precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo conforme a los procedimientos internos dispuestos por la entidad.
- Se realizará auditoría periódica de cumplimiento al programa de transparencia y ética empresarial por parte del Oficial de Cumplimiento. Lo anterior, con el fin de medir la eficacia y eficiencia de este.
- Se entenderán como factores generadores del riesgo de corrupción, soborno y soborno transnacional las contrapartes o terceros (clientes, proveedores nacionales e internacionales, empleados, accionistas, contratistas, aliados de negocio), así mismo, DIABONOS partirá de un análisis del contexto interno y externo para poder identificarlos.
- La identificación de los riesgos se llevará a cabo a través de un proceso de conocimiento y evaluación, definiendo metodologías, técnicas, herramientas y fuentes de información.
- Los riesgos, los factores generadores del riesgo y los controles para la mitigación del riesgo serán incluidos en la matriz de riesgo.
- La calificación de los riesgos se mide atendiendo a su probabilidad de ocurrencia y la gravedad del impacto que generaría el evento en materia económica y reputacional para DIABONOS.
- Todos los procedimientos partirán del precepto de la debida diligencia, por lo tanto, no se realizará ningún proceso sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo. Se analizará la información entregada por las contrapartes.
- Los controles implementados buscan mitigar que se genere la probabilidad de ocurrencia y/o impacto del riesgo a causa de la corrupción y soborno transnacional.
- Los controles para la mitigación del riesgo tendrán un seguimiento periódico y monitoreo constante, con el fin de lograr la efectiva y oportuna implementación.
- Se asignarán responsabilidades y procesos, estableciendo responsables y áreas encargadas de ejecutarlas.
- Será responsabilidad de todos los colaboradores y miembros de la organización identificar los riesgos relacionados con corrupción y soborno transnacional, y reportarlos al Oficial de Cumplimiento.
- Será responsabilidad de todos los colaboradores cumplir los procedimientos establecidos para prevenir y controlar conductas por actos de corrupción y soborno transnacional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 17 de 29

- Se capacitará y/o comunicará con el fin de generar cultura organizacional.
- Se colaborará con las autoridades competentes a través de la entrega de la información requerida.

8.2 POLÍTICA DE USO DE ACTIVOS

Son considerados como activos de DIABONOS, dinero, equipos, sistemas de telecomunicaciones, registros contables, y demás herramientas para el logro de los objetivos de la organización. Por ello, es obligación de todos hacer un uso responsable de los mismos, propender por su cuidado y usarlos solo con el fin para el que fueron otorgados. Adicionalmente, no está permitido hacer uso de software no licenciado que pueda interferir con la funcionalidad de las herramientas tecnológicas o que no hayan sido autorizados previamente por el área encargada. La imagen de la entidad es su mayor patrimonio, en esta medida debe ser construida y preservada día a día por todos los colaboradores y miembros.

8.3 POLÍTICA DE REMUNERACIONES

En DIABONOS, todas las personas reciben una remuneración justa y equitativa independientemente de su género o raza. El pago de los salarios se hace de manera oportuna y se respetan todas las prestaciones sociales y seguridad social. La remuneración es proporcional a la contribución individual y se ajusta de manera anual conforme a los resultados de la entidad.

- Se evalúa el desempeño de los colaboradores de manera objetiva.
- Se garantiza la igualdad salarial entre hombres y mujeres, y para personas de diferentes etnias o razas.

8.4 POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS

8.4.1 Aceptación

En DIABONOS, no utilizamos los pagos, regalos o cortesías para fortalecer las relaciones con terceros o influir en sus decisiones. En la misma vía los colaboradores y miembros no deben ofrecer regalos a terceros para obtener un beneficio propio o para la entidad a cambio de retribuciones.

Excepcionalmente se podrán recibir u ofrecer “regalos permitidos” siempre y cuando los mismos, no generen ningún tipo de conflicto de interés, ni se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita, ni influyeran en ninguna decisión de la organización.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 18 de 29

8.4.1.1 Regalos permitidos

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como, por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, etc. Así como también, cualquier otro regalo que no superen la suma de dos (2) SMMLV, el mismo no podrá exceder la cantidad de un regalo cada seis (6) meses para la misma contraparte.
- Invitaciones a conferencias, cursos, programas de capacitación, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.

Todos los regalos recibidos que superen el monto permitido deberán ser reportados mediante correo electrónico a Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento (controllaft@diabonos.com).

8.4.1.2 Regalos indebidos o prohibidos

Se consideran regalos indebidos y, por ende, no se podrá considerar su aceptación:

- Regalos ofrecidos por funcionario público nacional o extranjero. Bajo ningún caso se podrá aceptar regalos de alimentos, entretenimiento, u otra hospitalidad a contrapartes persona natural que ostente la calidad de funcionario público nacional o extranjero.
- Regalos improcedentes, aquellos equivalentes a dinero en efectivo (cheques-regalo transferibles o convertibles en dinero en efectivo), cheques bancarios, órdenes de dinero, valores de inversión, instrumentos negociables, préstamos, acciones u opciones de acciones.
- Viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con DIABONOS.
- Ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.

Todos los regalos indebidos o prohibidos deberán ser reportados mediante correo electrónico a Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento (controllaft@diabonos.com).

8.4.2 Ofrecimiento

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan a terceros (clientes, proveedores y empleados) deberán:

- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
- Ser de buen gusto y acorde a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 19 de 29

- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- En el caso de viajes y cortesías, ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe.
- No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente política.
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al cliente o proveedor.
- Cumplir con la normativa y reglamentos propios de nuestros clientes.

Todo empleado que desee hacer un ofrecimiento a alguna de las contrapartes que supere la suma de dos (2) SMMLV, deberá solicitar autorización a Gerencia General, quien indicará y/o aprobará el monto de éste vía correo electrónico.

8.4.3 Beneficios a los empleados

DIABONOS desde la Dirección Administrativa, en la búsqueda de afianzar el sentido de pertenencia, la proactividad de los empleados y sobre todo la felicidad en el trabajo, otorga a sus empleados beneficios estipulados y autorizados según el "PRG-ADM-001 Programa de beneficios a empleados" anexo al presente manual.

8.5 POLÍTICA DE VIAJES, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y ENTRETENIMIENTO

En DIABONOS estamos comprometidos en mantener altos estándares éticos y de integridad en todas nuestras operaciones y decisiones. Como tal, hemos establecido los siguientes lineamientos frente a esta política:

8.5.1 Clientes y proveedores

Sujeto a aprobación de la Gerencia General, la compañía podrá otorgar gastos de viaje, hospedaje, alimentación y entretenimiento para clientes y proveedores, siempre y cuando los montos no superen la suma de cinco (5) SMMLV por invitado, y solo en los casos en que el asunto por el cual se ofrezcan tenga relación directa con el objeto contractual.

La organización podrá incluir a cónyuge u otro invitado no vinculado a la relación contractual.

8.5.2 Empleados

Sujeto a autorización de Gerencia General y validación de la necesidad, la cual no podrá estar desligada de la naturaleza propia de su cargo.

Asimismo, todos los gastos en que incurra el empleado deberán ser legalizados ante la Dirección Administrativa y Dirección Contable con los soportes correspondientes y según los

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 20 de 29

montos autorizados, validados y actualizados anualmente en la "PLT-ADM-002 Política de gastos de viaje y representación" anexa a este manual.

8.6 POLÍTICA DE DONACIONES

8.6.1 Donaciones permitidas

- Se permitirá efectuar donaciones de caridad en dinero o en especie siempre que estas estén destinadas a apoyar proyectos propuestos por empresas privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro que tengan un **fin lícito** y que se encuentren debidamente autorizadas y constituidas.
- El monto máximo de donación autorizada por año será de cien (100) SMMLV, que podrán ser distribuidos para diferentes proyectos previa aprobación de Gerencia General y cumplimiento específico de la política de donaciones.
- Los sectores a los cuales se destinarán los donativos serán fundaciones, asociaciones y corporaciones enfocadas a educación, salud, cultura, deporte, medio ambiente y grupos minoritarios.
- La aprobación de las donaciones será de única responsabilidad y autorización de la Gerencia General.
- Para todos los efectos las donaciones deberán ser transparentes, rastreables, verificables, y justificadas.
- Todas las donaciones deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento.

8.6.2 Donaciones prohibidas

- Está prohibido otorgar donaciones a entidades públicas o privadas, o cualquier otra persona natural o jurídica como parte de un intercambio de favores, aun cuando el beneficiario de esta corresponda a una entidad autorizada.
- Está prohibido realizar donaciones en cuentas bancarias privadas y a personas jurídicas con fines de lucro.
- Está prohibido superar los límites establecidos para las donaciones.

8.7 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS

- La compañía podrá efectuar contribuciones políticas por un valor máximo de trescientos (300) SMMLV o equivalente en especie al año, autorizado por Gerencia General. Lo anterior, bajo las condiciones y requisitos exigidos por la ley y las normas de aplicación.
- Los empleados no podrán ofrecer contribuciones a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos en efectivo o en especie en nombre de la organización a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 21 de 29

- La aprobación de las donaciones será de única responsabilidad y autorización de la Gerencia General.
- Para todos los efectos las donaciones deberán ser transparentes, rastreables, verificables, y justificadas.
- Todas las donaciones deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento y registradas debidamente en los libros y registros contables.
- La empresa deberá hacer públicas todas sus contribuciones políticas autorizadas.

8.8 POLÍTICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES

- Los pagos de facilitación son considerados por DIABONOS como soborno y, por ende, son inapropiados y se prohíbe expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.
- Ningún empleado en ningún nivel jerárquico está facultado para autorizar pagos de facilitación, u ofrecer pagos a intermediarios o agentes para obtener beneficio de terceros o realizar pagos de facilitación a empleados de contrapartes, persona natural que ostente la calidad de Funcionario Público nacional o extranjero, o cualquier otra contraparte comercial como mecanismo de facilitación para agilizar un trámite, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.
- En el caso, de que un empleado tenga conocimiento de la existencia de alguna deberá comunicar el hecho de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.

8.9 POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL

DIABONOS podrá asociarse con personas extranjeras, con el fin de conformar consorcios o uniones temporales, participar en licitaciones, sociedades y contrataciones públicas y privadas, del orden internacional; realizar concesiones o contrataciones de toda clase de servicios internacionales.

Es importante entonces, recordar la relevancia que se tiene de cumplir con los procesos establecidos de conocimiento, vinculación, seguimiento, control y monitoreo en pro de la debida diligencia a las negociaciones adelantadas con entidades o personas extranjeras.

Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- Se realizará verificación en listas restrictivas o vinculantes a toda contraparte de la compañía extranjera que puedan dar señal de sancionados o requeridos en procesos de corrupción o soborno.
- El Oficial de Cumplimiento realizará auditoría a las transacciones internacionales con el fin de establecer cuáles de ellas pueden tener riesgo de soborno transnacional

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 22 de 29

Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario extranjero sea directo o indirecto, para influir sobre la adjudicación de contratos, para evitar una acción de control del estado o jurisdicción internacional, para obtener licencias o autorizaciones, para obtener información confidencial acerca de oportunidades comerciales o acerca de actividades de la competencia, para redactar especificaciones de ofertas de licitación o para aminorar los controles gubernamentales.

8.10 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO PARA LA MITIGACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO EN OPERACIONES DE FUSIÓN, COMPRA DE ACTIVOS, ACCIONES O PROCEDIMIENTOS DE REORGANIZACIÓN

En el evento en que DIABONOS realice operaciones que tengan por objeto su posible participación en transacciones nacionales e internacionales relacionadas con fusiones, apertura de nuevas sucursales a nivel nacional o internacional, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, se incluirán como parte de los procesos de debida diligencia:

- La revisión se realizará previo al inicio de operaciones o de contratación prevista.
- Las actividades de debida diligencia se realizarán por un equipo interdisciplinario que incluirá el acompañamiento de asesores jurídicos, departamento administrativo financiero (director financiero y contador), y el Oficial de Cumplimiento quien velará por la identificación de posibles riesgos de soborno o corrupción que pudieran afectar el negocio.
- Dicha revisión estará encaminada a analizar los siguientes aspectos:
 - Legales: determinar aspectos de constitución, existencia, representación y actividad comercial reportadas, capacidad para ofrecer bienes o servicios, experiencia en el mercado.
 - Contables y financieros: determinar indicadores financieros tales como Endeudamiento, Margen EBITDA, Rentabilidad del Activo, Rentabilidad Patrimonio, Apalancamiento, Capital de Trabajo, Prueba Ácida, Crecimiento EBITDA, EBITDA, Liquidez y Antigüedad. Se deberá tener en cuenta el análisis de la información financiera relacionada con negocios o transacciones nacional o internacionales.
 - Cruce de información: validación en fuentes nacionales e internacionales restrictivas y vinculantes, incluyendo fuentes de medios de comunicación con el fin de determinar aspectos reputacionales y relaciones comerciales que pudieran afectar la negociación.
 - Identificación de posibles eventos de riesgo de soborno y corrupción que puedan afectar a la compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

8.11 POLÍTICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por DIABONOS deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Deberá incluir en los mismos manifestación expresa por parte de las contrapartes de su obligación de cumplir

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 23 de 29

con las normas frente al soborno y corrupción, y configurándola como causal de incumplimiento y terminación del contrato en caso de no ser acatado. Así mismo, incluir en los contratos o acuerdos cláusulas económicas significativas por incumplimiento a estos.

- Es responsabilidad de todos los empleados, velar por el cumplimiento de esta disposición y deberá validar previo a la suscripción del contrato, la existencia de estas dentro del contrato o acuerdo y notificar al área respectiva en caso de omitirse.
- DIABONOS validará y se compromete con la actualización del contenido del "*D-PTEE-001 Documento de cláusulas, compromisos y declaraciones*" anexo al presente manual, para ser aplicable en contratos o acuerdos con terceras personas.

8.12 POLÍTICA DE REGISTROS CONTABLES

- Es obligación de todos los empleados apoyar la consecución documental necesaria para soportar las transacciones efectuadas, se deberán asegurar que todos los libros y registros contables reflejen todas las operaciones con detalle razonable.
- Está prohibido que los empleados participen en la falsificación de registros contables o cualquier otro documento que sirva de soporte para transacciones, en virtud del principio de veracidad contemplado en este manual.
- El archivo y la conservación de documentos relacionados con Transacciones Nacionales e Internacionales se realizarán según lo dispuesto en el protocolo de archivo de gestión documental y en las leyes que en Colombia reglamentan esta materia.
- Para todos los efectos se tendrán en cuenta que la documentación cumpla como mínimo con la coincidencia en su objeto comercial, que se encuentra debidamente autorizado cuando así se requiera, que su registro cumpla con la legislación en materia contable, fiscal o tributaria aplicable, y que cumpla con los requisitos aplicables para la retención de registros contables.
- No se podrá constituir o mantener fondo o activo que no sea declarado o registrado contablemente.

8.13 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN

La Política de Cumplimiento y todos los procedimientos, formularios y formatos que hacen parte del programa de ética empresarial deberán reposar en los archivos del Oficial de Cumplimiento, como garantía de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de esta.

- Los registros documentales que soportarán las operaciones, negocios, contratos, los reportes, informes y demás soportes asociados a la Política de Cumplimiento, y que estén relacionados con actividades de seguimiento y monitoreo, deberán ser almacenados por diez (10) años en aras de contar con el material probatorio de debida diligencia.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 24 de 29

- La conservación de documentos se realizará de manera secuencial y cronológica, respaldada a través de copia digital almacenada en herramienta tecnológica.
- Cada empleado o persona a cargo de establecer el vínculo con la contraparte es responsable de la integridad, veracidad, confiabilidad y confidencialidad de la información recolectada.
- Solo tendrán acceso a la consulta de la información de la contraparte cada responsable y los órganos de control de la gestión del riesgo de corrupción y soborno, en especial, el Oficial de Cumplimiento o la autoridad competente en caso de requerirla.

8.14 POLITICA DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

En DIABONOS el PTEE es divulgado, a todas las contrapartes en los canales de comunicación interna y externa de los que dispone. Igualmente, brinda capacitación a aquellos empleados y accionistas que considere que deban conocer el PTEE.

El contenido de la información a difundir y de las capacitaciones a dictar se realizará con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento del PTEE, por quienes deban ponerlo en marcha, de manera que forme parte de la cultura de DIABONOS.

En este sentido:

- La capacitación se realizará al menos una vez al año a todos los colaboradores, en forma presencial o virtual, dando cubrimiento a nivel nacional, y dejando constancia del contenido y medio a través del cual se haya realizado.
- Se pueden adelantar sesiones adicionales de capacitación al área específica que lo requiera.
- Las capacitaciones serán de carácter obligatorio.
- Si se produjere una actualización del PTEE, se remitirá comunicación vía correo electrónico al personal estratégico.
- Se deja constancia de la realización de la capacitación con una lista de asistencia.
- Se evaluará a los empleados sobre la capacitación y se dejará el registro.
- Se realizará inducción y evaluación sobre PTEE a los colaboradores que ingresen, dejando su registro.
- DIABONOS actuará según el "*PCR-LAFT-003 Procedimiento de Comunicación y Capacitación*" anexo al presente manual.

8.15 POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL

- Los empleados en cumplimiento de sus funciones, deberán estar vigilantes para la detección y reporte de todas aquellas señales de alerta, transacciones nacionales e internacionales que se generen con ocasión del giro ordinario de los negocios o de los controles implementados, y en caso de tener fundamentos, evidencias o dudas razonables respecto

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 25 de 29

a fuentes de riesgo que podrían estar utilizando a la compañía en actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional; deberán informar al Oficial de Cumplimiento mediante el correo electrónico controllaft@diabonos.com, quién efectuará el análisis pertinente del evento.

- Los empleados de la compañía deben preferir el cumplimiento de la normativa en materia de corrupción y soborno transnacional sobre los intereses particulares de un área o dependencia.
- En caso de presentarse un conflicto de intereses, se deberá actuar bajo la política de conflicto de interés, y a su vez se informará al Oficial de Cumplimiento de la situación.
- Los reportes internos deberán estar debidamente documentados, los documentos que soportan estos deben ser archivados en forma cronológica y se debe mantener la reserva frente a la información que se encuentra en custodia del Oficial de Cumplimiento.
- En ninguna circunstancia, se comunicará a las fuentes de riesgo (contrapartes o terceros) las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno o reporte ante la autoridad competente.

8.16 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados de DIABONOS que, en desarrollo de su actividad, enfrenten sus intereses personales o los de personas relacionadas con ellos o con los de la compañía, y que puedan resultar incompatibles por encontrarse vinculadas o involucradas en estas situaciones el cónyuge, compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil del empleado, estarán incursos en una situación de conflicto de interés.

Se entenderá que existe conflicto de interés cuando se presenten los siguientes casos:

- Cuando el empleado actúe como accionista, director, funcionario, socio, agente o consultor de un proveedor, cliente o miembro de la competencia.
- Cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.
- Cuando se actúe en representación de la compañía en una negociación o relación comercial en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Cuando se tenga influencia para la compra de insumos o servicios, con ocasión de inversiones personales en las mismas.
- Cuando se trate de contratistas o colaboradores y que estas generen conflictos en relación con los intereses contratados con la compañía.
- Cuando exista un interés personal que pueden influir en su desempeño en el trabajo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 26 de 29

Todos los empleados de DIABONOS deben evitar situaciones o actividades que puedan dar lugar a conflictos de intereses de la compañía o interferir con su capacidad de adoptar decisiones imparciales, sirviendo los intereses de la compañía.

Una vez el empleado, contratista, accionista, o en general cualquiera que mantenga alguna relación contractual con la compañía, identifique un conflicto de interés, se abstendrán de adoptar decisiones por sí mismos e informará a su superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales respectivos.

En los casos en que se oculte deliberadamente un conflicto de interés o cuando no se puede encontrar una solución, se dará aplicación a lo previsto en la normativa legal vigente o el régimen sancionatorio interno de la Compañía.

8.16.1 Actividades Secundarias

- Los Empleados deben declarar a la Dirección Administrativa todos los trabajos o actividades secundarias con cualquier competidor, cliente o proveedor. Lo mismo aplica para trabajos o actividades secundarias de cualquiera de sus familiares cercanos.
- Los Empleados también deberán declarar a la Dirección Administrativa todos los demás trabajos o actividades secundarias.

8.16.2 Oportunidades Empresariales

Los empleados no podrán utilizar ninguna oportunidad empresarial de ningún miembro del grupo de DIABONOS para su propio beneficio o para el de otras personas.

8.17 POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

- DIABONOS se compromete a que toda situación derivada de un actuar de soborno y corrupción por parte de un empleado, colaborador, proveedor, contratistas, agentes, mandatarios y distribuidores con los cuales se realicen operaciones comerciales será denunciado ante autoridad competente, sin perjuicio de las acciones legales derivadas de la relación contractual.
- En caso de generarse un acto de corrupción y soborno transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario.
- Si una autoridad solicita el suministro de información se entregará, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia.
- El Oficial de Cumplimiento o el representante legal según el caso, será el encargado de entregar la información requerida por las entidades solicitantes, previo el lleno de los requisitos legales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 27 de 29

- DIABONOS actuará según el "PCR-PTEE-001 Procedimiento de análisis a reporte de señales de alerta de corrupción y soborno" anexo al presente manual.

8.17.1 Canal de denuncia externa por casos de corrupción

Portal anticorrupción de Colombia – PACO

"El Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) es una iniciativa liderada por la Vicepresidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, que agrupa en un único sitio toda la información relevante para el análisis del fenómeno de la corrupción y generación de alertas tempranas que permitan la toma de decisiones informada. Asimismo, es el portal donde los ciudadanos pueden reportar los posibles hechos de corrupción de lo que tengan conocimiento".

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorruption/portal-anticorruption>

8.17.2 Canal de denuncia externa por casos de soborno transnacional

Canal de denuncias de soborno transnacional de personas jurídicas ante la Superintendencia de Sociedades

"Conforme a lo dispuesto en la Ley 1778 de 2016, que establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sucursales de sociedades extranjeras por conductas de soborno transnacional, la Superintendencia de Sociedades coloca a disposición del público en general este canal de denuncias para poner en conocimiento de la Entidad cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional".

<https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>

9. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS

Las políticas y procedimientos consignados en este manual serán actualizadas previo análisis de las modificaciones normativas realizadas y de los procedimientos para la mitigación, prevención y control del riesgo, el contexto de la compañía y las operaciones que realice la misma.

Las políticas de Cumplimiento y Programa de ética Empresarial podrán estar disponibles en diferentes idiomas para su respectiva publicidad y conocimiento de empresas subordinadas, socios o asociados ubicados en otros países del extranjero; el mismo deberá a su vez ser actualizado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 28 de 29

10. SANCIONES

Los empleados de DIABONOS están obligados a cumplir con los procedimientos y políticas establecidas en este manual, en el reglamento interno de trabajo y en la normatividad aplicable en el PTEE.

El incumplimiento o violación de las políticas del PTEE, constituye una falta grave que podrá acarrear desde sanciones administrativas o disciplinarias hasta la terminación del contrato de trabajo o la relación contractual, sin que haya lugar a indemnización, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley.

Incurrir en un delito de corrupción, soborno y/o soborno transnacional, se sanciona de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en las normas que sean aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley. En caso de evidenciarse que el empleado incurra en algunos de estos delitos, la Compañía no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes.

DIABONOS actuará según el *"PCR-LAFT-004 Procedimiento para aplicar sanciones"* anexo al presente manual.

11. DEBER DE RESERVA

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman la Política de cumplimiento y programa de ética empresarial está sometida a reserva.

Por lo tanto, todos los órganos, áreas y empleados, que tienen responsabilidades asignadas por el presente y los procedimientos que del mismo se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de esta para los fines estrictamente establecidos.

Queda prohibido a todos los empleados que den a conocer a las contrapartes o terceros, salvo a las autoridades competentes que realicen los requerimientos conforme a las disposiciones legales, las causas dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

12. CANALES DE COMUNICACIÓN

Para efectos de reporte efectivo de todo tipo de conductas ilegales DIABONOS cuenta con el correo electrónico controllaft@diabonos.com dispuesto para Gestión de los Riesgos de Corrupción y de Riesgos de Soborno Transnacional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	FECHA: 30/10/2023
	MANUAL DE POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: M-PTEE-001
		Página: 29 de 29

Cualquier empleado o tercero que pretenda denunciar un posible acto de corrupción o soborno podrá hacerlo a través de este canal, el cual será atendido por el Oficial de Cumplimiento que se encargará de realizar la investigación pertinente y quien definirá las medidas que apliquen. DIABONOS recibirá y tramitará denuncias o reportes presentados de forma anónima, pero es importante tener presente que, al momento de realizar las investigaciones de cada caso, puede resultar más difícil hacer seguimiento si no contamos con la información del contacto.

DIABONOS agradece y valora positivamente la comunicación de cualquier indicio o sospecha de violación de la legalidad por parte de cualquier contraparte vinculada a la organización, por lo cual agradecemos el mayor detalle posible en la exposición de los hechos denunciados/comunicados.

Así mismo, DIABONOS tratará toda denuncia o comunicación de forma confidencial, en la medida de lo posible, y queda prohibido cualquier represalia en contra de cualquier persona que denuncie o reporte una conducta indebida o contraria a este manual.

13. VIGENCIA

La presente política es vigente a partir de su publicación. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos por parte de todos los colaboradores y terceras partes relacionadas.