

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

**ESPUMAS PLASTICAS SAS**

**PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL**

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

## Contenido

1. OBJETIVO.....	4
2. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
2.1 Compromiso de la alta dirección.....	4
2.2. Ámbito de aplicación.....	4
2.3. Adopción de políticas y normas internas .....	5
2.4. Políticas internas .....	5
3. DEFINICIONES.....	8
4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA COMPAÑIA .....	10
5. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	12
5.1 Compromiso de los altos directivos en la prevención del soborno transnacional .....	12
5.2 Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional .....	12
5.3 Manual de cumplimiento .....	12
5.4 Oficial de cumplimiento .....	13
5.5 Procedimientos de debida diligencia .....	13
5.6 Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial .....	14
5.7 Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial.....	14
5.8 Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de ética empresarial.....	14
6. ELEMENTOS DEL PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	14
7. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL.....	15
7.1. CONFLICTO DE INTERESES.....	15
7.1.1. Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés.....	15
7.2. SOBORNO .....	16
7.2.1. Identificación del riesgo .....	16
7.2.2. Identificación de los factores de riesgo.....	16
7.2.3. Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional .....	17

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

7.3. CORRUPCIÓN.....	17
7.3.1 Identificación del riesgo .....	18
7.3.2. Proceso de identificación de los factores de riesgo de corrupción.....	18
7.4. SEÑALES DE ALERTA DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN .....	19
7.4.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros .....	19
7.4.2. En la estructura societaria o el objeto social .....	19
7.4.3. En el análisis de las transacciones o contratos .....	20
7.5. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN .....	20
7.5. REGISTRO DE RIESGOS .....	22
8. MECANISMOS PARA REPORTAR.....	23
8.1. CORREO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD .....	23
8.2. CONCEPTOS CLAVES DEL CORREO DE TRANSPARENCIA.....	23
8.3. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES .....	24
8.4. REPORTE DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES .....	24
9. ROLES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA .....	24
9.1. JUNTA DIRECTIVA .....	24
9.2. REPRESENTANTE LEGAL .....	25
9.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	25
9.4. REVISOR FISCAL .....	26
9.5. EQUIPO HUMANO .....	27
10. SANCIONES.....	27
10.1. CLASIFICACION DE LA RESPONSABILIDAD.....	27
10.1.1. Responsabilidad individual.....	28
10.1.2. Responsabilidades laborales .....	28
10.2. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	28
11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	28
12. APROBACION.....	29

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

## 1. OBJETIVO

ESPUMAS PLASTICAS S.A.S (en adelante “ESPUMAS PLASTICAS” o “la Compañía”) en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020, implementa el siguiente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El propósito de este Programa es orientar y transmitir a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, las directrices legales y buenos comportamientos en lo concerniente a los negocios y transacciones con y en la compañía, los cuales se realizan con las mejores prácticas del mercado, en un marco de ética y transparencia. La Compañía “NO TOLERA”, ninguna forma de negocio, transacción, acuerdo, considerado como soborno, corrupción o fraude.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial agrupa las reglas, herramientas y control, con el propósito de proveer una alineación de los principios de organización y conducta de la Compañía, destinados a prevenir los delitos contemplados en la Ley y los relacionados con la corrupción, el soborno Transnacional y riesgos relacionados con la contratación con entidades estatales nacionales. Así mismo, esta Política tiene el fin de evitar, detectar, investigar y remediar cualquier forma de conducta indebida en las actividades que desarrolla la Compañía.

Por lo anterior, los Altos Directivos de la Compañía dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos, para el adecuado cumplimiento, control y supervisión de las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

### 2.1 Compromiso de la alta dirección

Los altos directivos son los encargados de definir las “políticas de cumplimiento”, es decir, las políticas con las cuales ESPUMAS PLASTICAS podrá llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y le permitan al mismo tiempo identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Por ello, los altos Directivos supervisaran que se difunda el Programa de transparencia y ética empresarial de la Compañía.

### 2.2. Ámbito de aplicación

El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía, equipo directivo, miembros de Junta Directiva, representante legal y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores,

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

contratistas, , asociados, accionistas, inversionistas, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

### 2.3. Adopción de políticas y normas internas

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

### 2.4. Políticas internas

En el presente Programa se detalla, el contenido y directrices de las siguientes políticas:

- **Política en materia de regulaciones y pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales:**
- **Política de comisiones e incentivos a empleados:** Las políticas relacionadas a las comisiones e incentivos a empleados se encuentran descritas de forma detallada en los siguientes documentos:
  - PO-FB-01: PAGO DE INCENTIVOS FABRICACIÓN COLCHONES.
  - PO-SC-01: POLÍTICA PAGO INCENTIVO Y AUXILIO A INSPECTORES DE CALIDAD
  - PO-CL-01: POLÍTICA PAGO DE INCENTIVOS ADMINISTRADOR SALAS PROPIAS.
  - PO-SST-01: POLÍTICA DE SELECCIÓN Y PAGO A BRIGADISTAS
  - Política de transacciones nacionales e internacionales con proveedores y contratistas. Las políticas relacionadas con transacciones nacionales e internacionales con proveedores y contratistas se encuentran descritas de forma detallada en los siguientes documentos:PO-GE-02:
  - POLÍTICA DE NEGOCIOS Y TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES CON PROVEEDORES.
  - P-GE-05: MANUAL DE CONTRATISTAS
- **Política contractual de aplicación del programa de transparencia y ética empresarial:**

Se incorporarán cláusulas contractuales en los contratos con los Contratistas que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de infringir la normativa respecto al Soborno y Corrupción. Así mismo, se garantizará que todo contrato deberá traducirse a los idiomas de los países donde la Persona Jurídica realiza actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas.

- **Política de conflictos de interés:**

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

Nuestros colaboradores no podrán ser influenciados ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de bienes, favores o dinero.

Nuestros colaboradores únicamente podrán ofrecer o aceptar invitaciones razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias y no aceptarán u ofrecerán regalos, comidas entretenimiento, si dicho comportamiento es susceptible de crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada.

Los regalos en efectivo, en especie o de valor, ofrecidos para influir o comprometer la objetividad de una persona en el momento de tomar decisiones empresariales, están terminantemente prohibidos. La recepción a nombre propio del colaborador, en caso de que se dé lugar a uno de estos se deberá informar y entregar dicho bien al área de gestión humana para disponer de él.

- **Política en materia de negocios y transacciones nacionales e internacionales:** La política relacionada a los negocios y transacciones nacionales e internacionales con proveedores se encuentra descrita de forma detallada en el siguiente documento:
  - PO-GE-02: POLÍTICA DE NEGOCIOS Y TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES CON PROVEEDORES.
- **Política de viáticos, alimentación, hospedaje y viajes:** Los Gastos por actividades de entretenimiento, alimentación hospedaje relacionado con viajes nacionales e internacionales de los empleados, deberá tener un promedio razonable de acuerdo con el número de empleados y lugar de viaje, todos los gastos deberán contar con los respectivos soportes de facturas, cumpliendo con los requisitos fiscales y a nombre de ESPUMAS PLASTICAS S.A.S. Así mismo, esta política se describe detalladamente en el documento descrito a continuación:
  - PO-TS-01: POLÍTICAS DE VIATICOS
- **Política de contribuciones políticas** Se entiende por “contribuciones políticas” la entrega de sumas de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política; las contribuciones políticas que realice ESPUMAS PLASTICAS S.A.S deberán ser autorizadas por la Junta Directiva teniendo en cuenta que si los aportes superan un 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos, la compañía quedara inhabilitada para celebrar contratos con el estado de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, se menciona en el documento denominado:
  - P-CL-02: POLITICA DE DONACIONES
- **Política de donaciones**

Las Donaciones de Caridad no deben ser utilizadas como alternativa a las Contribuciones Políticas como herramienta para intentos de actos de corrupción; las organizaciones sin ánimo de lucro beneficiarias de una donación deberán cumplir las siguientes condiciones:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

- Cualquier donación que se realice debe ser informada al oficial de cumplimiento, para la validación de controles, debida diligencia y verificación de su finalidad.
- Todas las donaciones deben ser autorizadas por la Gerencia General
- Las donaciones superiores a 300 SMMLV o su equivalente en especie deben ser aprobadas por la Junta Directiva.
- Independientemente del valor se debe solicitar certificado de la donación emitido por la entidad beneficiada.
- Cualquier accionista, alto directivo o empleado, debe rechazar la obtención de cualquier beneficio personal a cambio de la donación.
- Las donaciones deben realizarse bajo el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, en especial los relacionados con temas fiscales.
- El proceso se debe llevar a cabo conforme al Procedimiento para Donaciones.

- P-CL-02: POLITICA DE DONACIONES

- **Política tratamiento de datos**

Nuestros empleados protegen la información y el conocimiento generado por Espumas Plásticas S.A.S., y toda aquella información correspondiente a nuestros clientes, proveedores y accionistas.

- Estamos comprometidos en la utilización correcta de tus datos.
- Nuestros empleados están comprometidos en cumplir las normas internas y externas, establecida para velar por el buen tratamiento de la información.
- No comunicar información a terceros, excepto requerimientos de estricto cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Cumplir con el uso y tratamiento de tus datos de acuerdo con la normatividad legal aplicable.
- No utilizaremos datos, información o documentos de carácter confidencial sin previa autorización.

En Espumas plásticas S.A.S. Se han implementado los procedimientos electrónicos y administrativos para proteger y ayudar a prevenir el acceso no autorizado, evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y hurto de los datos de acuerdo con la normatividad legal aplicable. Para estos efectos, se cuenta con la política que se menciona a continuación:

- PO-GE-01: POLÍTICA AVISO DE PRIVACIDAD

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

- **Política Corporativa para Contratación de Contratistas:** Las políticas relacionadas a la contratación de contratistas se encuentran descritas de forma detallada en los siguientes documentos:
  - PO-GE-02: POLÍTICA DE NEGOCIOS Y TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES CON PROVEEDORES.
  - P-GE-05: MANUAL DE CONTRATISTAS

- **Política corporativa de mantenimiento de documentación**

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental el sistema de Tratamiento de Datos de la Compañía.

Disposición de la información: Rutas medio virtual y los documentos que aplican en medio físico.

Restricción: Documentación e información de las debidas diligencias, en un lugar seguro y restringido.

Tiempo de conservación: 10 años. Vigencia del cliente.

Información de autoridades competentes: A cargo de oficial de cumplimiento.

Manejo de correo certificado: Autoridades competentes.

### 3. DEFINICIONES

**Altos directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas.

**Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

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

**Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica:** hace referencia al Capítulo en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

**Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial, que efectúa una modificación integral a la Circular



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017

**Contratista:** Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración con la Persona Jurídica.

**Corrupción:** 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:** Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Compañía de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

**Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus subordinadas, a cambio de una remuneración.

**Grupo de interés:** son grupos de personas dentro de una empresa que tienen objetivos propios, de manera que la consecución de estos está vinculada con la actuación de la empresa; para ESPUMAS PLASTICAS S.A.S., sus principales grupos de interés son:

- a) Accionistas.
- b) Empleados.
- c) Proveedores.
- d) Clientes.

**Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Sociedad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

**Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

**Normas nacionales contra la corrupción:** Es la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Alta Dirección de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.

**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:** 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.

**Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

**Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).

#### 4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA COMPAÑÍA

**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, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.

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

**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 trabajador o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del correo de Transparencia.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

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

**Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

#### **CULTURA DIAMANTE:**

Espumas Plásticas implementa una cultura corporativa basada en el diamante de las personas:

- **PRINCIPIOS:** Espumas Plásticas S.A.S. entiende por PRINCIPIOS una regla o normas de conducta que orientan la acción del ser humano.
  - **Ambición:** trabajar con la convicción de obtener logros que permitan calidad de vida
  - **Resiliencia:** Capacidad de resurgir y sobreponerse a las diversas circunstancias. (Insistir, persistir y nunca desistir)
  - **Hacerse cargo:** Responsabilizarse de lo que es directa o indirectamente su responsabilidad, gestionarlo, comprenderlo y considerar todas las circunstancias.
  - **Visión tecnológica (Omnicanalidad):** Capacidad de optimizar el manejo de la Información y la tecnología.
  - **Sostenibilidad:** la forma de preservar el medio ambiente, fomentar la calidad de vida de las personas y, al mismo tiempo, optimizar la rentabilidad del negocio.
  
- **ACTITUD:** En ESPUMAS PLASTICAS S.A.S se define la ACTITUD como el comportamiento que emplea un individuo para hacer una labor y en general para enfrentar las diversas situaciones de la vida.
  - **Dinamismo:** persona activa y emprendedora que actúa con prontitud, diligencia y energía
  - **Alegría:** emoción o el sentimiento que se experimenta cuando algo provoca felicidad o júbilo
  - **Positivismo:** Actitud realista y práctica de una persona ante la vida.
  - **Proactividad:** persona con capacidad de respuesta, iniciativa y disposición positiva ante cualquier circunstancia.
  - **Competente:** persona que aprende fácil, hace las cosas con ética y le apasiona su trabajo
  
- **HABILIDAD:** Espumas Plásticas S.A.S. entiende por HABILIDAD LA CAPACIDAD DE CONECTAR LOS PRINCIPIOS, LA ACTITUD Y EL CONOCIMIENTO.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

- **Liderazgo:** es el arte de motivar, influenciar y conducir a otras personas.
  - **Flexibilidad:** Habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente
  - **Trabajo en equipo:** Relacionamiento, Servicio, empatía, amabilidad
  - **Inteligencia emocional:** influir de un modo adaptativo e inteligente sobre nuestras emociones y la de los demás.
  - **Comunicación (Persuasión):** expresión de las ideas, deseos, opiniones, sentimientos o derechos de forma congruente, clara, directa, equilibrada, honesta y respetuosa.
  - **Innovación y creatividad:** es el arte de convertir las ideas en productos, procesos y servicios nuevos y mejorados.
  - **Capacidad resolutive:** Capacidad de generar cambios e impacto a los demás de manera positiva.
- **CONOCIMIENTO:** El CONOCIMIENTO se entiende como los hechos o información adquiridos por una persona a través de la experiencia o la educación, la comprensión teórica o práctica de un asunto referente a la realidad

## 5. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

### 5.1 Compromiso de los altos directivos en la prevención del soborno transnacional

Los altos directivos son los encargados de definir las “políticas de cumplimiento”, es decir, las políticas con las cuales la sociedad que dirigen podrá llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y le permitan al mismo tiempo identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas. Por ello, los altos Directivos supervisaran que se difundan de manera correcta el Programa de ética empresarial de la Compañía.

### 5.2 Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional

Los procedimientos de evaluación de los programas de control de riesgo implementados por la compañía tienen cubrimiento a nivel nacional y proporcional al tamaño, estructura, naturaleza, operación y actividades específicas de la Sociedad. Incluyendo dentro de estas situaciones de soborno transnacional. Se cuentan con procedimientos especiales para las operaciones que se lleven a cabo en países considerados como paraísos fiscales por parte del Gobierno colombiano.

### 5.3 Manual de cumplimiento

En este manual se compilan todas las normas internas en materia de prevención del soborno transnacional, así como los principios y valores éticos que la Compañía implementa para llevar sus

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

negocios de manera ética, transparente y honesta. Comprende la revisión, el diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación que orienta la actuación de las contrapartes y la compañía en el Programa de Ética Empresarial, el cual consta por escrito y será posible su actualización cuando se altere el grado de riesgo de Soborno Transnacional o la normatividad vigente lo exija.

#### 5.4 Oficial de cumplimiento

Los altos directivos designarán a una persona natural de alta confianza dentro de la compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional. Esta persona asume las mismas funciones relacionadas con los otros sistemas de gestión de riesgo, el sistema de Autocontrol de riesgo para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

#### 5.5 Procedimientos de debida diligencia

Bajo este principio se realiza la revisión periódica, sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con los negocios o transacciones internacional que efectúe la Compañía, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a la Compañía, asociados al negocio, y a los contratistas.

Teniendo en consideración que los Contratistas pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con una entidad estatal en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales, el alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos, conforme a los siguientes parámetros:

- Incluir en el listado de documentación para vinculación por parte de terceros, la certificación bancaria y autorización de tratamiento manejo base de datos para realizar consulta en centrales de riesgos y listas restrictivas.
  - P-GE-05: MANUAL SAGRILAFT
  - P-GE-06: Procedimiento debida diligencia
- Los criterios de vinculación para las partes interesadas se encuentran en los siguientes documentos.
  - F-CA-01: FORMATO DE VINCULACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS
- Realizar consulta y verificación en las listas restrictivas y entidades de control de algún reporte negativo del tercero, en cuyo caso, será causal de rechazo de la vinculación, para cada caso de consulta, se debe dejar evidencia.
- Incluir en las cláusulas contractuales con terceros, una causal de terminación con justa causa por incurrir en actos de corrupción y soborno trasnacional.
- De forma anual o de acuerdo con la recurrencia y monto de las transacciones y se consultara nuevamente en las listas restrictivas y entidades de control de algún reporte negativo de los terceros con los que se esté operando.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

### 5.6 Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial

Se evalúan y ponen en práctica las técnicas apropiadas para supervisar y evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos en la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas, así como para actualizar las políticas de cumplimiento cuando sea necesario. Por ello, este programa se incluye dentro del cronograma de auditorías de cumplimiento y procedimientos de debida diligencia conforme lo dispone el Sistema de Autocontrol para la Gestión del Riesgo en Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAGRLAFT, dirigido por el oficial de cumplimiento.

### 5.7 Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial

Teniendo en cuenta que este programa se interrelaciona con el Sistema de Autocontrol para la Gestión del Riesgo en Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAGRLAFT y el Sistema de Protección de Datos, se realizan campañas de comunicación en conjunto tanto a clientes, como a proveedores, empleados y/o contratistas. Así mismo dentro del programa de capacitaciones se incluye este Programa, a empleados, terceros y a los trabajadores de los contratistas, en donde se informan las sanciones para los empleados, clientes, proveedores, terceros, contratistas, o cualquier asociado al negocio que, infrinjan el programa de ética empresarial o cualquier norma relacionada con el soborno transnacional.

### 5.8 Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de ética empresarial

Se ha habilitado el mecanismo de fácil acceso como el correo electrónico [transparencia@comodisimos.com.co](mailto:transparencia@comodisimos.com.co), para que los empleados, asociados, contratistas y cualquier persona, puedan manifestar sus inquietudes, informar las posibles infracciones relacionadas con el soborno transnacional o cualquier otra práctica corrupta, y/o realizar denuncias anónimas.

## 6. ELEMENTOS DEL PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de la Compañía, se implementa el presente programa para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto promover y asegurar dentro de la Compañía la realización de conductas y actos ajustados a las normas legales e internas y las buenas costumbres. El programa tiene los siguientes elementos:

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Compañía.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía.
- GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas.
- FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

## 7. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del Programa de la Compañía, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética empresarial:

### 7.1. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

#### 7.1.1. Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés

De presentarse la eventualidad de que alguien perteneciente al equipo humano vinculado a la Compañía, partes relacionadas o grupos de interés, se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en el presente Programa, deberá indicarlo a la mayor brevedad con el fin de apartarse de dicha situación, así mismo se abstendrá de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

Los Altos Directivos de la compañía determinarán la forma de administrar los conflictos de interés, para lo cual considerarán si para cada caso concreto éste tiene el carácter de permanente o

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

temporal. En el último caso podrá designar otro empleado, Administrador o tercero para que continúe con el respectivo proceso o actividad.

## 7.2. SOBORNO

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

### 7.2.1. Identificación del riesgo

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

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía Es posible verse inmerso en una situación de soborno.

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

### 7.2.2. Identificación de los factores de riesgo

La Compañía prohíbe el soborno en cualquiera de sus formas ya sea de forma directa o indirecta y se compromete a

- Realizar diagnósticos independientes mediante procesos de debida diligencia y de auditoría.
- Implementar el programa para combatir el soborno, fraude y cualquier actividad u operación considerada corrupta.
- Aplicar el Programa de Transparencia y Ética, así como la normatividad de Transacciones con Partes Relacionadas de ESPUMAS PLASTICAS.



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

-Realizar la evaluación de gestión de riesgos que afecten el cumplimiento de las políticas o lineamientos en la materia.

-Implementar controles internos de vigilancia, monitoreo y garantía de aplicación de los principios corporativos.

-Prohibir cualquier participación en situaciones o transacciones de forma directa o indirecta consideradas como soborno o fraude.

-Promover los Procesos de Debida Diligencia y Auditoria de Cumplimiento, con el objeto de Identificar, contingencias de posibles actos de Soborno Transnacional, que pueden afectar a la Persona Jurídica.

- Implementar líneas de denuncia anónima.

- Sancionar debidamente el incumplimiento al Programa de Transparencia y Ética, conforme a lo estipulado en este documento.

### 7.2.3. Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional

-Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.

-Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.

-Revisar la evaluación del riesgo de soborno periódicamente, para que los cambios y la nueva información puedan ser efectuados adecuadamente.

- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión.

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

### 7.3. CORRUPCIÓN

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

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

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

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

### 7.3.1 Identificación del riesgo

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y anti soborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 y la Circular 100-000011 de 2021 emitidas por la Superintendencia de Sociedades, y las demás concordantes, que la modifiquen o sustituyan. Los Empleados, o representantes de la Compañía que viajan por el territorio nacional y/o al exterior, por razones de negocios a nombre de la compañía o en representación de ella, NO PODRAN:

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento, prestamos) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- Ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.
- No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con gastos a cargo de la compañía o con dinero propio.
- NO deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente sin el cumplimiento de los parámetros incluidos en la política de donaciones, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.
- En un proceso licitatorio, no deben darse regalos, viajes, atenciones, a los funcionarios o personas encargadas del proceso en el que la compañía este licitando.
- Solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustado a la política. Debe contar con la aprobación de la Dirección de Área, quien es responsable de vigilar que se cumplan los lineamientos de la Política de Ética Empresarial.
- Si se trata de un ex servidor público, contratado con la compañía, en ningún caso, no podrá hacer uso de la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.
- Limitar las entregas de regalos a terceros.

### 7.3.2. Proceso de identificación de los factores de riesgo de corrupción

La identificación del riesgo para cada área, transacción, proyecto, actividades específicas, se realiza por medio de:

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

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

- Fuentes de información externa como informes de entidades de control.
- Se elabora una lista de eventos de riesgo asociados a la fuente o generadora de riesgo: actividades, procesos, funciones de las personas, riesgo de corrupción.
- Los eventos del riesgo se asocian sobre el mayor impacto para la organización en caso de materializarse el riesgo.
- Los Altos Directivos de la Compañía deberán determinar el impacto para cada uno de los eventos de riesgo identificados, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos, definida en la metodología estándar de Gestión del Riesgo.
- Todos los terceros que tengan algún tipo de vinculación con la Compañía serán analizados de acuerdo a la segmentación realizada para el SAGRILAFIT; se describirá el impacto que puede generar a la Compañía en el evento de materializarse el riesgo.
- El proceso de medición y control de los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los empleados responsables de cada proceso.

#### 7.4. SEÑALES DE ALERTA DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

##### 7.4.1. 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 y no tengan justificación legal.
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.

##### 7.4.2. 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.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

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.

#### 7.4.3. En el análisis de las transacciones o contratos

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures sin justificación legal.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
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 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades), 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.

#### 7.5. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

El Método de evaluación a utilizar para identificar los riesgos de soborno y corrupción, para reconocer que la Compañía puede estar expuesta, son los métodos utilizados en el SAGRILAF y los requerimientos normativos de la Circular Externa No. 100-000011 de 2021 emitidas por la Superintendencia de Sociedades en Colombia.

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y sus causas que afectan los procesos en la Compañía, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción; utilizando a parámetros tales como, el conocimiento del negocio, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la compañía y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos, se aplicaran encuestas de percepción de Ética Empresarial, se presentarán Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento y finalmente, se realizarán entrevistas con personal que cumpla funciones de control y gestión de cumplimiento, alta gerencias nacionales y grupo directivo.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

Para el proceso de administración del riesgo, ESPUMAS PLASTICAS S.A.S. tiene definidas cada una de las fases en su procedimiento P-CM-09 Gestión del Riesgo, para el logro de las acciones en cada una de las fases se cuenta con la participación de las personas que ejecutan los procesos.

Para la identificación del riesgo del riesgo a nivel de corrupción y soborno trasnacional es importante la consulta anual del índice de percepción de corrupción global

<https://www.transparency.org/en/cpi/2020/index/nzl>

<https://transparenciacolombia.org.co/>

Para la identificación de las fuentes de riesgo del soborno y corrupción se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Las fuentes o factores de riesgo son las siguientes:
  - Clientes.
  - Proveedores.
  - Empleados.
  - Accionistas.
  - Productos.
  - Canales de distribución.
  - Jurisdicciones.
  
2. La segmentación para cada una de las partes interesadas será de acuerdo con:
  - Actividad Económica: Código de la actividad económica principal o complementaria desempeñada.
  - Volumen o frecuencia de las operaciones: Monto y frecuencia de las operaciones realizadas durante un lapso, basados en información histórica.
  - Monto de ingresos, egresos y patrimonio: Monto de los ingresos, egresos e información patrimonial suministrada a ESPUMAS PLASTICAS S.A.S. por los clientes debidamente actualizada.
  - Canales de Distribución: Para esta variable se definieron canales propios (puntos de venta, ventas ecommerce, distribuidores).
  - Participación de accionistas en inversiones: Se define la consulta a accionistas que tengan un 50% de participación en otras inversiones.
  - Jurisdicción: Para esta variable se focalizan las ubicaciones que presenten un alto riesgo de corrupción a nivel nacional e internacional.

A continuación, se detallan los requerimientos y la segmentación de riesgo para cada parte interesada:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

		Clientes	Proveedores	Empleados	Accionistas
Requerimientos	Autorización consulta bases de datos	Si	Si	Si	Si
	Certificación Bancaria	No	Si	Si	Si
	Consulta listas restrictivas	Si	Si	Si	Si
	Clausulas contractuales en caso de detectarse riesgo	Si	Si	Si	Si
	Políticas proceso de nacionalización	No	Si	No	No
Consulta por nivel de riesgo	Actividad economica	Si (b)	Si (b)	No	Si
	Frecuencia de las operaciones	Si	No	No	No
	Montos de operación	Si	Si	No	No
	Medio de transacción	Si (b)	No	No	No
	Jurisdicción	Si	Si	No	Si
	% Participación inversiones	Si (a)	No	No	Si (a)

## 7.5. REGISTRO DE RIESGOS

- Clasificación del Riesgo: Luego de identificados los riesgos se asignará una clasificación cualitativa simple (Alta, media, baja) a estos dependiendo de la probabilidad de ocurrencia y de su impacto potencial en caso de ocurrencia. Luego de esto se podrá obtener el riesgo inherente.
- Identificación de los Controles de Mitigación: Los controles de mitigación de los riesgos deben ser proporcionales a la probabilidad y a los resultados de la ocurrencia de un acto de corrupción o Soborno Transnacional. La sociedad puede adoptar controles generales (a nivel de la compañía), como lo son los Programas de Cumplimiento y los controles preventivos y de detección, como lo son las auditorías, debidas diligencias, investigaciones, entre otros.
- Registro de Riesgos: Los Altos Directivos de la Compañía deberán determinar el impacto para cada uno de los eventos de riesgo identificados. La evaluación de los riesgos debe ser registrada en plantillas de bases de datos detalladas de la siguiente forma:

Los Altos Directivos de la Compañía deberán determinar el impacto para cada uno de los eventos de riesgo identificados. La evaluación de los riesgos debe ser registrada en plantillas de bases de datos detalladas de la siguiente forma:

Factor de Riesgo de Corrupción	Riesgo de Corrupción	Esquema de Corrupción	Probabilidad	Impacto Potencial	Riesgo Inherente	Controles de Mitigación
Clima comercial local	Sobornos a funcionarios gubernamentales	Pagos inapropiados potenciales a funcionarios del gobierno para obtener permisos	Medio	Alto	Alto	Programa de cumplimiento anticorrupción. Capacitación a empleados. Auditorías anuales anticorrupción sobre

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

					pagos a funcionarios gubernamentales.
--	--	--	--	--	---------------------------------------

## 8. MECANISMOS PARA REPORTAR

### 8.1. CORREO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

En su enfoque preventivo, la Compañía dispone de un correo de Transparencia a la cual todos los trabajadores, grupos de interés, accionistas, clientes, proveedores y terceros en general pueden reportar situaciones contrarias a la ley, los Estatutos y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía, así mismo, por este medio se pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción.

La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

### 8.2. CONCEPTOS CLAVES DEL CORREO DE TRANSPARENCIA

- El correo de Transparencia es diferente al correo de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- Para los efectos del correo de Transparencia se tendrá a disposición el siguiente canal:

Correo electrónico: [transparencia@comodisimos.com](mailto:transparencia@comodisimos.com)

\*Recuerda que la información aportada a través de estos canales tendrá un tratamiento confidencial y podrá realizarse de manera anónima.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

### 8.3. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

La sociedad se compromete con la promoción 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-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

### 8.4. REPORTE DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

La sociedad se compromete con la promoción del Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto por la Superintendencia de Sociedades, en el siguiente link:

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

## 9. ROLES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA

### 9.1. JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano encargado de 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; además de lo anterior, la Junta Directiva deberá:

1. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento.
3. Designar al Oficial de Cumplimiento.
4. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
5. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos Corrupción y Soborno Trasnacional, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
6. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
7. Ordenar las acciones pertinentes contra los accionistas, que tengan funciones de dirección y administración, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

8. 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.

## 9.2. REPRESENTANTE LEGAL

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
2. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
3. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
4. 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.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
6. 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.

## 9.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

1. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
2. 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 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 compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
3. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
5. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional y conforme a la Política de Cumplimiento;

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

6. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional y la Matriz de Riesgos;
7. 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;
8. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que Compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
9. Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
10. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
11. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia;
12. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional;
13. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que formarán parte del PTEE; y
14. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional al que se encuentra expuesta la compañía.
15. Asignarles a los Empleados que estén expuestos a los riesgos de Corrupción, Soborno Transnacional (ST), Lavado de Activos (LA) y Financiación del Terrorismo (FT), deberes específicos, relacionados con la prevención.
16. Adelantar la revisión y actualización del Manual de Cumplimiento, tomando en consideración las normas expedidas por las autoridades locales, así como de acuerdo con los cambios en las políticas internas.
17. Informar a la alta dirección acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del Programa de Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo.
18. Presentar los respectivos reportes a los órganos de control.

#### 9.4. REVISOR FISCAL

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

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

hechos. Para los efectos, 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.

## 9.5. EQUIPO HUMANO

1. Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.
2. Conocer, comprender y aplicar el Manual de transparencia y ética Empresarial.
3. Ejecutar los controles anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
4. Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción, Soborno Transnacional (ST), Lavado de Activos (LA) y Financiación del Terrorismo (FT).
5. Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción, Soborno Transnacional (ST), Lavado de Activos (LA) y Financiación del Terrorismo (FT). que adelanten las autoridades competentes.
6. La omisión de los lineamientos definidos en el presente Manual se sancionará de conformidad a lo establecido en los contratos, otros si, reglamento interno de trabajo, y demás documentos que sean aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles señaladas en la legislación.
7. Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del soborno, corrupción o conflictos de interés deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente, a través de los medios de comunicación habilitados para ello, si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Oficial de cumplimiento.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

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

## 10. SANCIONES

### 10.1. CLASIFICACION DE LA RESPONSABILIDAD

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

#### 10.1.1. Responsabilidad individual

El cumplimiento del programa es obligatorio y es deber de todos los Empleados, Representantes, de las personas con funciones de Asesor, Ejecutivos, Dirección y Administración de la Persona Jurídica y los Altos Directivos, su integral cumplimiento.

#### 10.1.2. Responsabilidades laborales

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio del Área de Relaciones Laborales quien a su criterio debe definir si es un asunto de competencia del Comité de Convivencia.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través de Gestión Humana y el Código de Conducta a través del formulario electrónico que disponible en la intranet o reporte a través de correo electrónico a la Gerencia Administrativa.

### 10.2. RÉGIMEN SANCIONATORIO

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

**Criterio de Graduación de las Sanciones:** Serán impuestas por el Ente de Control, de acuerdo a la conducta, existencia efectividad, ejecución del programa.

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

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

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

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

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

## 11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	
<b>CODIGO: P-GE-10</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>FECHA: 09/06/2022</b>

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la intranet, correos electrónicos, la página web de la Compañía, y/o a través de carteleros en los centros de operación de la empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia se deben realizar por medio de plataformas digitales, y/o personalmente, desde el proceso de inducción, y debe estar a cargo del Oficial de Cumplimiento; igualmente se realizarán socializaciones periódicas del mismo, por lo menos 1 vez al año.

## 12. APROBACION

La Junta Directiva de la sociedad aprueba el presente Manual que soporta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por lo anterior, este comenzará a regir a partir del \_31 de Mayo de 2022.