

DIRECTIVA GERENCIAL NO. 168

"Por medio de la cual se establece el programa de transparencia y Ética Empresarial"

**EL GERENTE GENERAL DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BUCARAMANGA S.A.,
"CENTROABASTOS S.A."**

TENIENDO EN CUENTA:

- Que la Central de Abastos de Bucaramanga S.A. es una sociedad anónima, de economía mixta con participación mayoritaria del sector privado, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y capital independiente
- Que Las políticas, procedimientos, y actividades de Control, contenidas en la Política de Transparencia y Ética Empresarial, hacen parte de la cultura corporativa de la empresa, fomentando las buenas practicas de sana competencia, costumbre y rechazando los negocios ilícitos; todos ellos orientados hacia la legalidad
- Que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial hace parte de las Políticas de Gobierno Corporativo para evitar que en la empresa se presenten fenómenos de corrupción pública y privada, manteniendo los esfuerzos para operar de manera eficaz y responsable frente a cualquier acto de corrupción.
- Que es función de la Junta Directiva, según lo establecido por el literal J, del artículo 46, de sus estatutos, supervisar y reglamentar la sociedad.
- Que la Junta Directiva de la empresa, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2025, según consta en acta No. 05, aprobó el nuevo texto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Que, al no existir impedimento legal,

DECIDE:

PRIMERO: ADOPTAR el programa de Transparencia y Ética Empresarial de Centroabastos S.A., cuyo texto es el siguiente:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1 Objetivo general del PTEE

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

1.2 Campo de aplicación

- *El Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Empresa y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con CENTROABASTOS S.A.*

- *El Programa PTEE establece las disposiciones frente a las normas legales, los mecanismos e instrumentos frente al actuar ético y transparente ante sus grupos de interés.*
- *Es aplicable en todos los procesos de CENTROABASTOS S.A. las directrices y lineamientos plasmados en este documento, sin perjuicio de la normatividad específica del negocio.*
- *CENTROABASTOS S.A. debe incorporar las directrices establecidas en el presente Programa y garantizar el cumplimiento normativo relacionado con la gestión del riesgo propio de su actividad. El incumplimiento de lo dispuesto en este Programa conlleva a la aplicación de las sanciones disciplinarias, administrativas y aún penales, establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas pertinentes.*
- *Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Empresa en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, para el cumplimiento de las normas de libre competencia, Política para la gestión de contribuciones en especie y donaciones en dinero, Política para la administración de riesgos y demás políticas establecidas por la Empresa.*

2. REFERENCIAS LEGALES

2.1 Normatividad Vigente

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

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

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

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

Normas y Estándares Internacionales sobre de lucha contra la corrupción

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

A nivel Regional

- *Que el 2 de febrero de 2016, el Presidente de la República sancionó la Ley 1778 "por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional".*

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

1. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

3.1 DEFINICIONES

• **Altos directivos:** *Son los administradores y los principales ejecutivos de la Empresa, es decir, Gerente General, Subgerentes de Áreas, y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.*

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

• **Auditoría de Cumplimiento:** *es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa Transparencia y Ética Empresarial.*

• **Contratista:** *se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.*

• **Debida diligencia:** *alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar el desarrollo del país, a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el término Debida Diligencia acá dispuesto, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por*

ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

• **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), Normas Nacionales e Internacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.*

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

• **Oficial de cumplimiento empresarial:** *Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Empresa para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.*

• **Pagos de facilitación:** *Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Empresa o de sus empleados.*

• **Principios:** *Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.*

• **PTEE:** *Programa de Transparencia y Ética Empresarial.*

• **Políticas de Cumplimiento:** *son las políticas generales que adoptan los Administradores de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.*

• **Programa Transparencia y Ética Empresarial:** *son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.*

• **Servidor Público Extranjero:** *Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. "Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.*

• **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas:** *es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica*

• **Soborno:** *Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto*

inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

• **Soborno transnacional:** *Es el acto en virtud del cual, la Empresa, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) 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).*

3.2 CONCEPTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

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

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

Principales modalidades de corrupción que van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:



3.2.1.1 Soborno

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar aún empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

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

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el Empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través del canal previsto informando al Oficial de cumplimiento Empresarial al correo controlinterno@centroabastos.com

3.2.1.2 Corrupción

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

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

3.2.1.3 Fraude

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

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

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

3.2 CONCEPTOS CLAVES PARA EL USO DEL CANAL DE COMUNICACIÓN DE PTEE

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

3.3 FACTORES DE RIESGOS RELACIONADOS:

- **Países de operación**

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

En algunos países, los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura político-administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando la Persona Jurídica realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme con la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- **Sectores económicos**

La OCDE para el año 2014, determino que existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector minero-energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana. Por lo anterior, se debe identificar que en cualquier trámite no se faciliten la realización de prácticas corruptas, las cuales se presentan en la mayoría de sus casos, cuando existe una interacción entre personas jurídicas o naturales y servidores públicos de manera frecuente.

Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Persona Jurídica, sus Empleados, Altos Directivos o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros. En el mismo sentido, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

- **Terceros**

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

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

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

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

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

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

- **Tamaño de la sociedad.**

Cada tipo de sociedad tiene características y responsabilidades diferentes para sus socios y/o accionistas. En las sociedades de capital la responsabilidad se limita a los aportes de cada uno de los accionistas, mientras que en las sociedades de personas los socios responden ilimitadamente. Es

importante considerar estas diferencias al momento de segmentar y controlar una sociedad comercial.

- **Naturaleza de la sociedad:**

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

Es por esto que las empresas en Colombia están definidas:

Sociedades Limitadas – LTDA Sociedades Anónimas – S.A. Sociedad en Comandita – & Cía.

Sociedad en Comandita Simple – S. en C. Sociedad en Comandita por Acciones – S.C.A. Sociedad por Acciones Simplificada – S.A.S. Sociedad Colectiva

- **Actividades específica.**

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

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

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

4. PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍAS

4.1 Aspectos generales

La implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, se desarrollará a partir de principios y Políticas que constituyen las buenas prácticas para el Gobierno Corporativo.

Generalidades:

Se establece un proceso de control que integra las prácticas de Buen Gobierno de la Empresa, para esto se establecen manuales y Programas de Transparencia y Ética.

4.2 Principios

4.2.1 Principios Generales

1. Compromiso de los altos directivos en la prevención del soborno transnacional:

Los altos directivos son los encargados de definir las "políticas de cumplimiento", es decir, las políticas con las cuales la Empresa podrá llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y le permitan al mismo tiempo identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas. Por ello, los altos Directivos supervisarán que se difundan a nivel nacional a todas las partes interesadas el Programa de Transparencia y Ética.

2. **Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional:** Los procedimientos de evaluación de los programas de control de riesgo implementados por la empresa, tienen cubrimiento a nivel nacional y ésta definido de acuerdo con la estructura, naturaleza, operación y actividades específicas de la Empresa. Incluyendo dentro de estos las situaciones de soborno transnacional.

3. **Manual de cumplimiento:** En este manual se compilan todas las normas internas en materia de prevención del soborno transnacional, así como los principios y valores éticos que cada persona natural y/o jurídica considere apropiados para llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta. Comprende la revisión, el diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación que orienta la actuación de las contrapartes y la empresa en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual deberá constar por escrito y actualizarse cuando se altere el grado de riesgo de Soborno Transnacional o la normatividad vigente lo exija. En este manual se regulan aspectos para las operaciones (nacionales e internacionales) de la empresa, tales como: entrega de regalos a terceros; la política de la sociedad en materia de remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas respecto de negocios o transacciones internacionales; los gastos de la sociedad relacionados con actividades de

entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje; entre otras.

4. **Oficial de cumplimiento:** Los altos directivos designamos al Director de Control Interno, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional.

5. **Procedimientos de debida diligencia:** Bajo este principio se hace la revisión periódica, sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional que haga la empresa, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a la empresa, asociados al negocio, y a los contratistas.

6. **Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Se evalúan y ponen en práctica las técnicas apropiadas para supervisar y evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos en la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas, así como para actualizar las políticas de cumplimiento cuando sea necesario.

7. **Divulgación de las políticas de cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE:** Se realizan campañas de comunicación tanto a clientes, como a proveedores, empleados y/o contratistas. Así mismo dentro del programa de capacitaciones se incluye el PTEE, 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 PTEE o cualquier norma relacionada con el soborno transnacional.

8. **Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE:** Se han habilitado mecanismos de fácil acceso para que los empleados, asociados, contratistas y cualquier persona, tales como el correo electrónico: controlinterno@centroabastos.com y la línea Ética de la página web corporativa, mediante los cuales, pueden manifestar sus inquietudes, informar las posibles infracciones relacionadas con el soborno transnacional o cualquier otra práctica corrupta, y/o hacer denuncias anónimas.

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

4.2.2 Principios fundamentales:

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa.

1. **Principio de la Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Empresa están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Empresa.
2. **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Empresa deben estar más comprometidos con una conducta pródiga.
3. **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Empresa por encima del interés particular.
4. **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Empresa toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.
5. **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
6. **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

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

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

cumplir las políticas que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Las personas vinculadas a la Empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran este Programa. Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación.

4.3 Políticas de Transparencia y Ética

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se establece bajo los lineamientos de Nuestra Misión, Visión, Política Integral de PTEE, los Valores Corporativos y los Principios Fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel de transparencia y legalidad.

- Política en materia de regulaciones y pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.
- Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- Política de Donaciones.

- *Política de procedimientos de archivo y conservación de transacciones internacionales.*
- *Políticas de control y auditoría, conforme al art. 207 del Código de Comercio y normas contables aplicables.*
- *Régimen que contiene los procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.*
- *Política de información, seguridad y de confidencialidad para denunciar actividades relacionadas con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.*
- *Política de Divulgación del Programa de Transparencia y Ética empresarial, que les permitan tener acceso las contrapartes internas y externas.*
- *Políticas contractuales de Gestión Humana*
- *Incorporación de cláusulas contractuales en los contratos "Contratistas" que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de infringir el Soborno Transnacional.*
- *Todo contrato deberá traducirse a los idiomas de los países donde la Persona Jurídica realiza actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas.*

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

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

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

Es importante saber que los principios y valores éticos se anteponen al logro de las metas de la empresa, dando cumplimiento a las políticas del Gobierno Corporativo, Transparencia y Ética Empresarial.

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

4.3.1 Conflicto de intereses

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- *Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Empresa, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Empresa.*

- También ocurre cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Empresa, y ello pueda ir en detrimento

de los intereses de la misma.

Deberes como empleado

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

Relaciones personales

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

Pertenencia a juntas directivas externas y puestos directivos

Todos los miembros del equipo de CENTROABASTOS S.A. tienen una obligación de lealtad con la empresa y, por tanto, se espera que dediquen su esfuerzo principalmente a la actividad comercial de CENTROABASTOS S.A. Además, la pertenencia a juntas directivas de otras sociedades mercantiles (ya sean privadas o coticen en Bolsa) puede suponer conflictos de intereses, entre otros. Por tanto, los miembros no ejecutivos del equipo de CENTROABASTOS

S.A. no podrán formar parte de la junta directiva de ninguna sociedad mercantil externa, ya sea privada o coticen en Bolsa. Por su parte, los ejecutivos de CENTROABASTOS S.A. no podrán pertenecer a la junta directiva de ninguna sociedad mercantil externa, ya sea privada o coticen en Bolsa, excepto cuando se cuente con la aprobación de tanto el Gerente General como la Junta directiva de CENTROABASTOS S.A. En términos generales, se permite participar en juntas directivas de organizaciones sin ánimo de lucro.

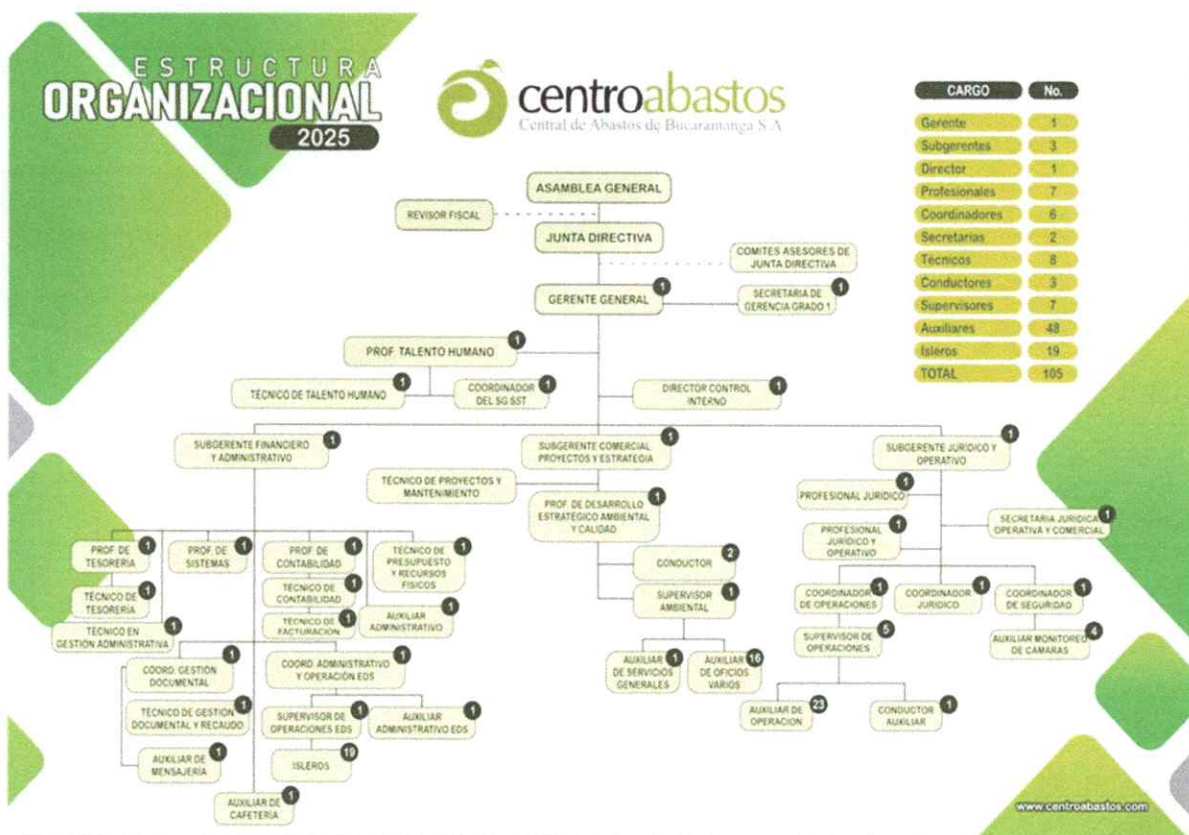
4.3.2 Relaciones con Accionistas, Administradores y Vinculados

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

4.4 RESPONSABILIDADES LABORALES

Estructura Organizacional

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



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

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

Los empleados en sus contratos de trabajo se comprometen a cumplir todas las políticas y procedimientos establecidos dentro de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su no implementación conlleva la aplicación de las sanciones establecidas

Oficial de cumplimiento del PTEE

La persona designada por los Altos Directivos para liderar el programa de PTEE es el Director de Control Interno.

El oficial de éste programa tendrá las siguientes funciones:

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

La Alta Dirección de la Empresa: *Es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de Jefes: Gerente, Subgerentes, Directores, Profesionales,*

Coordinadores y Supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

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

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

Comité de Ética, Conducta, y Gobierno Corporativo: *Es el ente rector del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa*

y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la política.

Director de Control Interno: Es quien asume el rol de Oficial de cumplimiento. Es responsable de la implementación y articulación del Programa de Transparencia y Ética empresarial y el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Gerencia General y al Comité de Ética, Conducta, y Gobierno Corporativo, al menos cada tres (3) meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre la materia y proponer mejora de procesos.

Equipo Humano: Todos los trabajadores de la Empresa deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Empresa en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquier acto que vaya en contra de lo establecido en el presente PTEE, debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente a través de los medios de comunicación habilitados para ello.

Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Oficial de cumplimiento. En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe.

Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

4.5 Componentes fundamentales para la implementación del PTEE

4.5.1. ESTRATÉGICO

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

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

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

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

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

4.5.2 PROCESOS

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

Se incluyen al Sistema de Gestión de la empresa la Gestión del PTEE lo cual tiene como Objetivo:

- Promover y asegurar dentro de la Empresa la realización de conductas y actos ajustados a las normas legales e internas y las buenas costumbres.

- La regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa.

- El establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

4.5.3 ELEMENTOS DEL PTEE

El programa PTEE tiene los siguientes elementos:

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.

- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Empresa.

- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Empresa, independientemente de su nivel jerárquico.

- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Empresa, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida.

- GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de Transparencia y Ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

- FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

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

Aspectos legales

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

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

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

Aspectos contables

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

La Junta Directiva y la Gerencia General demuestran su liderazgo ejerciendo una supervisión adecuada, garantizando medios efectivos de control de riesgos. Manteniendo la integridad de los sistemas básicos de información y control e implantando las cadenas inequívocas de responsabilidad y rendición de

cuentas en la organización. Es por esto que la Revisoría Fiscal y el Oficial de Cumplimiento que depende directamente de la Junta Directiva.

Aspectos financieros

La información financiera que presenta la Subgerencia Financiera y Administrativa al Comité de Ética, Conducta, y Gobierno Corporativo durante el año es recomendable que esté acompañada por el Informe de la Revisoría Fiscal y así contar con una opinión acerca de los procesos de revisión de dicha información.

Para garantizar que el Comité de Ética, Conducta, y Gobierno Corporativo tome decisiones con información financiera confiable, el órgano intermedio que realice la función de auditoría lo apoyará con su opinión acerca de dicha información, la cual deberá ser firmada por el Profesional de Contabilidad responsable de su elaboración y la Revisoría Fiscal.

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

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

Buena reputación

Los factores claves de la reputación son los siguientes:

- 1. Oferta de productos y servicios.*
- 2. Innovación.*
- 3. Integridad, Ética y Transparencia*
- 4. Liderazgo.*

5. *Resultados financieros.*
6. *El entorno de trabajo y la ciudadanía, inversión y apoyo en la sociedad.*
7. *Evitar daño al medio ambiente.*

Relaciones con terceros

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

Se considera importante que las operaciones con partes relacionadas fuera del giro habitual de la sociedad o aquellas operaciones llegasen a representar más del 10% de los activos consolidados de la sociedad, previamente a su celebración, sean presentadas a la aprobación de Junta Directiva. De igual manera, recomienda contar con la opinión de expertos independientes, en los casos que se juzgue conveniente.

Se recomienda a la Junta Directiva apoyarse en el Comité de Ética, Conducta, y Gobierno Corporativo en el análisis de las propuestas para realizar operaciones relacionadas con el punto anterior.

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

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

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

- *Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento, préstamos) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.*
- *No pueden hacerse pagos, regalos, beneficios a través de intermediarios.*
- *No puede ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.*
- *No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la empresa o su representante, con gastos a cargo de la empresa.*
- *NO pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la empresa o su representante con dinero propio de la persona.*
- *NO deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la empresa directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.*
- *En un proceso licitatorio, no deben darse comidas, regalos, viajes, atenciones, porcentajes de comisión, en los cuales la empresa este licitando.*
- *Los gastos de representación (viaje, comidas, regalos), solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustado a la*

política de gastos de viaje y de acuerdo con la responsabilidad adjudicada por la Gerencia General y lo establecido en el Código de Conducta y Ética.

- *No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la empresa.*
- *Si se trata de un ex servidor público, contratado con la empresa, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la empresa o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.*

5. MONITOREO, REVISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS

5.1 SOBORNO

Generalidades:

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

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

- *Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.*
- *Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.*
- *Otros "favores" suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una empresa de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.*
- *El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Empresa*

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el Empleado debe aplicar lo establecido en el Código de Ética y Conducta, obrando de manera desinteresada en asuntos de la Empresa, sin esperar nada a cambio por el ejercicio de su 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 del canal previsto el correo controlinterno@centroabastos.com

Actividades para contrarrestar el soborno en la Empresa

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

- *Implementar un programa para combatir el soborno, fraude y cualquier actividad u operación considerada corrupta.*
- *Aplicar las políticas y procedimientos que orientan el comportamiento Ético de la organización.*
- *Realizar la evaluación de gestión de riesgos que afecten el cumplimiento de las políticas o lineamientos en la materia.*
- *Elaborar las comunicaciones internas y externas para la implementación del programa de PTEE.*



centroabastos

Central de Abastos de Bucaramanga S.A.

Nit. 890.208.395-8

- *Implementar controles internos de vigilancia, monitoreo y garantía de aplicación de los principios corporativos.*
- *Realizar las capacitaciones sobre la adopción e implementación de la Política anticorrupción y anti soborno.*
- *Cumplir la normatividad legal nacional y las normas que regulan a CENTROABASTOS S.A. que se encuentran vigentes.*
- *Prohibir cualquier participación en situaciones o transacciones de forma directa o indirecta consideradas como soborno o fraude.*
- *Promover los Procesos de Debida Diligencia y Auditoria de Cumplimiento en forma periódica, con el objeto de Identificar, contingencias de posibles actos de Soborno Transaccional, que pueden afectar a la Persona Jurídica y la efectividad del Programa de Transparencia y Ética.*

- *Promover los INSTRUMENTOS (Políticas, procedimientos, directrices), con que cuenta la empresa para promover la transparencia y la ética empresarial en los negocios, actividades y procesos.*
- *Promover el uso de la Línea Ética, la cual tiene la opción de realizar denuncias de tipo anónimo.*
- *Vigilar el cumplimiento de la Política y cualquier incumplimiento se sancionará, conforme a lo estipulado en este documento.*

Actividades para Evaluar los Riesgos relacionados con el soborno transaccional

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

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

Método de Evaluación:

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y sus causas que afectan los procesos en la organización, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción, con metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, del negocio, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la empresa y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos. Se aplicarán encuestas de percepción de Transparencia y Ética Empresarial. Se presentarán Informes de las áreas de Control Interno y/o Revisoría Fiscal Externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento. Se realizarán

Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento. Ver anexo 2 Matriz de riesgos.

5.2 CORRUPCIÓN

Generalidades

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

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

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

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

a. *La identificación del riesgo directivo:*

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

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

b. *Determinar el impacto y la probabilidad:*

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

c. *Se valoran los riesgos de acuerdo con su frecuencia e impacto para su priorización.*

d. *Se establecen las acciones, controles y alertas*

e. *Se monitorea y se reporta de acuerdo con los actos de soborno*

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

5.3 FRAUDE

Generalidades

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

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

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

Interacción con funcionarios o servidores públicos

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

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

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

En caso de considerarse alguna cortesía requiere aprobación previa de la Gerencia General, cumpliendo estrictamente lo establecido por el Código de Conducta y Ética.

5.4 RELACIONES DE EMPLEO CON EXEMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Se gestionará la Declaratoria al momento de vinculación directa.

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

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

CENTROABASTOS S.A. igualmente podrá sostener relaciones con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones. La presentación de posiciones específicas de la Empresa, a partidos políticos y/o asociaciones, requiere la aprobación de la Gerencia General.

5.4.2 Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.

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

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

5.5 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas Antisoborno y anticorrupción. La Subgerencia Jurídica y Operativa, La Subgerencia Comercial, Proyectos y Estrategia y Subgerencia Financiera y Administrativa, deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos.

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

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

5.6 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Todas las donaciones realizadas por la Empresa deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los procedimientos definidos para manejo del efectivo y lo regulado por el PTEE y determinado por la Junta Directiva.

5.7 COMUNICACIÓN Y CONSULTA

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

La divulgación de este manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quién en coordinación con el Equipo de Trabajo de la Subgerencia Jurídica y Operativa, establecerá medios a los que puedan acceder todas las contrapartes.

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

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

5.8 REPORTE PTEE – Reportes internos de ética y transparencia

a. Reportes Internos de Operaciones Inusuales – RIOI

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

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

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

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

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

El oficial de cumplimiento presenta al Comité de Ética, Conducta, y Gobierno Corporativo un informe recopilado de las situaciones detectadas y los resultados de su investigación en forma general.

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

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

- *Los resultados de la gestión realizada.*
- *Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema de gestión de riesgos de Transparencia y Ética*
- *El cumplimiento que se ha dado con el envío de reportes a las diferentes autoridades.*
- *El estado de implementación de controles contemplados en los planes de tratamiento resultado de la evaluación de riesgos de Transparencia y Ética La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos para corregir las fallas del sistema de administración de riesgos de Transparencia y ética.*
- *Resumen de los requerimientos y respuestas dadas a entes de control.*
- *Alertas críticas y moderadas de Transparencia y Ética.*

REPORTES INTERNOS			
Denominación	Responsable	Periodicidad	Archivo / OBSERVACIONES
<i>1. Notificación de operaciones inicial</i>	<i>Los líderes de procesos de segundo y tercer nivel de la empresa</i>	<i>Inmediatamente</i>	<i>Evalúa algo inusual, revisa, si lo considera elevarlo o no como sospechoso. Se realiza por correo Oficial de cumpliendo Link del formulario en el DRIVE</i>
<i>2. Base de datos de reportes de transparencia y ética</i>	<i>Oficial de Cumplimiento</i>	<i>Trimestral</i>	<i>Carpeta de reportes internos del Oficial de Cumplimiento. Se llena una base de datos general</i>
<i>3. Informe a la Junta Directiva / PTEE</i>	<i>Oficial de cumplimiento</i>	<i>Semestral Enero - Junio Julio - Diciembre</i>	<i>Carpeta de reportes internos del Oficial de Cumplimiento: Evidencie los resultados de su gestión, el cumplimiento de los reportes, la evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo, la efectividad de los mecanismos e instrumentos de Transparencia y Ética, los resultados de los correctivos ordenados por</i>

			<i>la junta, y los documentos y pronunciamientos de entidades de control.</i>
4. Informe extraordinario	<i>Oficial de cumplimiento</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Se hace un reporte individual para la Junta directiva de acuerdo con el reporte y a los resultados de las investigaciones</i>

5.8 SANCIONES Y/O GENERACIÓN DE ACCIONES

Régimen Sancionatorio

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

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

El régimen sancionatorio está establecido desde las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

Régimen sancionatorio

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

Criterio de Graduación de las Sanciones:

Serán impuestas por el Ente de Control, de acuerdo con 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, o de acuerdo con lo que se establezca en normas que con posterioridad adicionen, modifiquen, o sustituyan

El Representante Legal, Junta Directiva, Asociados y Oficial de Cumplimiento, conocen las disposiciones

y las sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la SuperSociedades, en materia de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo con las conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016, o de acuerdo con lo que se establezca en normas que con posterioridad adicionen, modifiquen, o sustituyan

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

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

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

5.9 REGISTROS CONTABLES

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

En su enfoque preventivo, la Empresa dispone de una Línea de Transparencia controlinterno@centroabastos.com y una Línea Ética en la página web corporativa, en donde todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

ACCIONES PREVENTIVAS

- a. **Autoridad:** *La Alta Dirección de la empresa se compromete a ejercer las atribuciones que tiene en relación con la prevención y control de la Transparencia y Ética, con el fin de respaldar las decisiones o recomendaciones del Oficial de Cumplimiento.*
- b. **Recursos:** *La Alta Dirección asignará los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las labores de prevención y control de la Transparencia y Ética en la empresa.*
- c. **Independencia:** *La Alta Dirección garantizará la independencia del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de las actividades de prevención y control Transparencia y Ética.*
- d. **Procesos:** *La Alta Dirección garantizará la eficacia y eficiencia de los procesos relacionados con la prevención y control del riesgo de Transparencia y Ética.*

Procedimiento

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

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

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

5.10. ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Empresa se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

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

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

5.11. AUDITORÍA INTERNA

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

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

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

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

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

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

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

Se utilizarán los registros de Auditoria establecidos por la empresa.

6. CULTURA Y CONOCIMIENTO

DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante la socialización, publicación en la página web de la empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

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

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

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



centroabastos

Central de Abastos de Bucaramanga S.A.

Nit. 890.208.395-8

A. Objetivo:

Los programas de formación y entrenamiento de los Trabajadores y otras contrapartes de CENTROABASTOS S.A. tendrán como propósito crear conciencia sobre la importancia de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente y mantener activa la cultura relacionada con prevención y control de los riesgos asociados al PTEE.

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

B. Responsable:

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

C. Programa de Capacitación

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

6.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL PTEE

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

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

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

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

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

6.2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS Y AJUSTE DE CONTROLES

- Se establecen las acciones de mejora cuando se presente una oportunidad de mejorar PTEE, las actividades y controles establecidas.

- Cuando se generen NC no conformidades por incumplimiento de los requisitos del PTEE este se corregirá y depende de su impacto se tomarán acciones correctivas AC para eliminar las causas.

- Cuando un riesgo se materializa este debe documentarse como una AC y generan la corrección y el análisis de causas que conlleve a la implementación de un plan o acciones que eliminen o controlen la causa.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

8. CONTROL DOCUMENTAL

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

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

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

9. ANEXOS

Anexo 1. Código de Conducta y Ética Anexo 2. Matriz de riesgo

SEGUNDO: NOTIFICAR la presente directiva a cada una de las dependencias de la empresa con el fin de divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y así mismo realizar los ajustes y actualizaciones necesarias a los procedimientos, manuales, instructivos, y/o formatos que sean necesarios.

TERCERO: La presente directiva rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga cualquier disposición anterior que le sea contraria.

Dada en Bucaramanga a los, 29 001/2025


CARLOS EDUARDO QUIROGA ÁLVAREZ
Gerente General de Centroabastos S.A.

Anexos: 0
Código: 300.15/ Directivas
Proyectó: 330/ Juan David Quiroz Latorre/ Coordinador Jurídico
Revisó y Aprobó: 330/ Ricardo Andrés Arteaga Cuadros /Subgerente Jurídico Y operativo