

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 1 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

PAECIA S.A.S

PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)

Exclusivo de:
PAECIA S.A.S

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 2
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

INTRODUCCIÓN

PAECIA S.A.S. Que por escritura pública No.36, de enero 18 de 1982, de la Notaría 13a. de Medellín, inscrit en esta Cámara de Comercio el 29 de enero de 1982, con el No. 513 del Libro IX, fue constituida una sociedad de responsabilidad limitada bajo la denominación de: **PAECIA S.A.S**

Conscientes del riesgo en asuntos de **C/ST** por pertenecer a un sector de alto riesgo como lo es Sector de construcción de edificios y obras de ingeniería civil, y como parte de su cultura organizacional, se han adoptado políticas, procedimientos y controles necesarios con el fin de minimizar que a través de las diferentes actividades de la empresa se realicen actos de corrupción.

En el marco de cumplimiento de sus principios rectores, reconocemos las normas nacionales vigentes, directrices internacionales y ejecutamos nuestra actividad empresarial la realización de obras de ingeniería civil.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 3 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

GLOSARIO

Para el propósito del presente plan se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- **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 o empresa unipersonal 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 implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa 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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción:** para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, 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.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 4 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995
- **Entidad Adoptante:** es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.
- **Ley 1778:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 5 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.
- **Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.
- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 6 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

- **Sociedad Vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **SMMLV:** salario mínimo mensual legal vigente.

OBJETIVO

El Plan de Transparencia y Ética empresarial **PTEE** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política del Plan de Transparencia y Ética Empresarial **PTEE**, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la empresa, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente plan.

ALCANCE

El presente documento se dirige a todos los empleados y servidores externos, proveedores, contratistas y demás personas naturales o jurídicas que tienen relación directa o indirecta con la empresa **PAECIA S.A.S**, y debe ser aplicado en todos los ámbitos de la compañía, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales a fin de evitar que **PAECIA S.A.S.** pueda ser utilizada como medio para la realización de actos de corrupción pública o privada.

APROBACION

El presente plan de **PTEE** ha sido aprobado por la Gerencia de la compañía.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 7 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

MISION, VISION Y VALORES CORPORATIVOS

Misión

PAECIA S.A.S Proveer servicios de Ingeniería en el sector de la construcción, que cumplan con los requisitos ambientales y con los estándares de seguridad y salud en el trabajo tendientes a cero accidentalidades y ejecutándolos en los tiempos establecidos y con la calidad esperada Ejecutando proyectos que mejoren las condiciones de vida de los actores implicados, garantizando el éxito financiero en cada uno de ellos y procurando siempre la mejora continua que permita tener empresa reputacional mente reconocida y posicionada en el mercado

Visión

PAECIA S.A.S Para el 2025 PAECIA S.A.S se destacará por su calidad de obras, buscando el crecimiento a nivel nacional, contando con el desarrollo de estrategias de mercado y personal competitivo

PILARES CORPORATIVOS

Nuestros valores Fundamentales han configurado la cultura corporativa de nuestra empresa desde sus inicios y siguen revistiendo suma importancia en la actualidad, siendo un referente en todos los servicios prestados por **PAECIA S.A.S.**, nuestros piales corporativos nos proporcionan una orientación para nuestro proceder diario y nos sirven como modelo frente al cual medir nuestras acciones.

- **Cumplimiento**
- **Compromiso Social**
- **Altos estándares de calidad**
- **Responsabilidad Ambiental**
- **Conocimiento y cumplimiento de Normas**

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 8
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

PLAN DE ETICA Y TRASPARENCIA EMPRESARIAL

JUSTIFICACIÓN

PAECIA S.A.S ha venido desplegando varios instrumentos que ha socializado de manera clara en relación con los lineamientos de Ética y Transparencia Empresarial que rigen sus relaciones. Por lo cual, se trabaja de manera diligente comunicando a los empleados, representantes, proveedores y/o colaboradores, las bases de un correcto comportamiento empresarial de acuerdo con valores, principios y en cumplimiento de las normas legales aplicables a nuestras actuaciones.

Del mismo modo, **PAECIA S.A.S** aportará a la creación de políticas que eviten la presencia de alteraciones que den lugar a desequilibrios en la oferta y la demanda de productos y servicios, así mismo, en la aparición de cualquier forma de comportamiento antiético, de corrupción o desleal que pueda perjudicar la confianza que ostenta la empresa ante las autoridades, compañías y demás personas incidentes en nuestro mercado.

El objetivo de desarrollar un programa y código de ética y transparencia empresarial **PTEE** es proveer de forma detallada, concisa y clara todas las pautas y nociones que convendrá llevar a cabo para poder cumplir con los valores éticos que nos definen como empresa, a su vez, arraigar de manera abierta e ineludible las diversas políticas que se han desarrollado en materia de ética corporativa y adicionalmente incluir mecanismos que contribuyan a prevenir la corrupción y demás prácticas ilegales que pueden tener cabida en la comercialización de metales preciosos.

A través del Programa de Ética y Transparencia Empresarial **PTEE**, se llevará a cabo la aplicación del Código de Ética, en el cual se plasmaran todos los lineamientos necesarios que fueron creados para aunar esfuerzos en materia de ilegalidad y anticorrupción a la sociedad y al gobierno Colombiano, dentro de su rol como empresa con el fin de mejorar el impacto respecto del crecimiento y desarrollo económicos y de esa manera fortalecer la confianza en las industrias e instituciones así como la economía del país.

Aunado a esto, se buscará consolidar los valores, principios y normas que se han formulado en su Código de Conducta y en las diversas políticas corporativas que inspiran la actuación de **PAECIA S.A.S** y que a su vez guían la actuación con sus colaboradores, clientes y a la comunidad en general. Por ende, incluye procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento o a la persona específica que éste delegue en determinados aspectos, enfocados en el cumplimiento a las Políticas de Cumplimiento que la empresa ya ha desarrollado en motivada a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de comportamientos antiéticos.

Por último, es necesario resaltar que lo incluido en este programa no exceptúa las demás obligaciones que se derivan de las leyes y ordenaciones nacionales e internacionales que les sean exigibles a la empresa y todas aquellas personas que tengan relación directa o indirecta con ella.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 9 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

Los términos que aparecen en este documento se entenderán dentro del contexto de la **Circular Externa N° 100-000011 del 09 de agosto de 2021** expedida por la Superintendencia de Sociedades guía destinada a la puesta en marcha del Plan de Transparencia y de Ética Empresarial **PTEE**; demás normas vigentes y concordantes que sean aplicables a la actividad a desarrollar.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Al dar diligencia a los principios se contará con el pleno respaldo del órgano directivo de **PAECIA S.A.S**, la empresa dispondrá de todos los recursos suficientes y necesarios para el apropiado funcionamiento del Plan de Transparencia Ética y empresarial **PTEE**, se colocará a disposición de recursos económicos, humanos y tecnológicos.

El citado código de ética personifica el compromiso de la empresa representado en su Directiva para con sus empleados, representantes, proveedores y/o colaboradores que llevan a cabo acciones que sean efectivas para prevenir las prácticas corruptas.

Los subsiguientes principios se encuentran desarrollados a cabalidad en el **CÓDIGO DE ÉTICA**

- **PAECIA S.A.S** y en la **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**, los cuales tienen como finalidad ser parte fundamental del presente programa pues le atañe de forma concreta sus políticas éticas y son también una directriz internacional, a continuación, se exponen:

1. De los Recursos:

Todos los empleados, representantes, proveedores y/o colaboradores deberán utilizar los recursos económicos y materiales de la empresa de manera responsable, estando prohibido el uso de los mismos para obtener beneficios personales o para terceros.

Las instalaciones, equipos, servicios, recursos económicos y demás medios proveídos están únicamente dispuestos para el perfeccionamiento y realización de las actividades de la empresa. El uso de dichos recursos, propiedad intelectual, tiempo o instalaciones de la compañía, incluyendo el equipo de oficina, correo electrónico, entre otros, deberá utilizarse eficientemente y en forma adecuada solamente para fines corporativos.

2. Conflicto de Intereses:

Este tipo de evento ocurre cuando el interés personal de un empleado, representante, proveedor, contratista y/o colaborador interfiere de manera directa o de algún modo con los intereses propios de la empresa. Si esta situación se llega a presentar, el trabajador deberá comunicarlo a su superior inmediato con el fin de resolver la situación de manera transparente y justa.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 10
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

Los anteriormente mencionados actuarán siempre bajo el estricto cumplimiento de las funciones que les son establecidas de una manera imparcial. A su vez, deberán eludir todas aquellas conductas que involucren tratamientos predilectos o discriminatorios, o que sean inversos a la verdad de los hechos, o que les representen beneficios personales directos o indirectos.

Los empleados, representantes, proveedores, contratistas y/o colaboradores tienen prohibido de manera expresa desarrollar las siguientes actuaciones:

- a) Fructificar a modo de título personal aquellas oportunidades que se evidencian a través del uso de la propiedad, información o posición empresarial.
- b) Utilizar la propiedad, información o posición empresarial en aras de su beneficio personal; Rivalizar con la empresa.
- c) Los empleados, representantes, proveedores y/o colaboradores de la empresa deberán actuar siempre de manera diligente, honesta y responsable en el desarrollo de sus actividades, y no podrán anteponer su interés personal, profesional o financiero ante el interés de la empresa.
- d) informar al jefe inmediato u órgano correspondiente, si se está ante una situación de Conflicto de Interés o podría estarlo.
- e) abstenerse de acceder o divulgar a Terceros, información relacionada con la situación de Conflicto de Interés.
- f) Al momento de su vinculación con **PAECIA S.A.S.**, los Administradores y trabajadores deberán revelar el Interés que éstos o sus Familiares Cercanos tengan con proveedores, competidores o Terceros que realicen negocios con **PAECIA S.A.S**
- g) Ningún Administrador o trabajador participará en contratos o negociaciones en las cuales se encuentre incurso en un Conflicto de Interés.
- h) Ningún Administrador o trabajador, ni sus Familiares Cercanos podrán tener, de manera directa o indirecta, algún Interés en proveedores, competidores o cualquier otro Tercero con el cual **PAECIA S.A.S.** realicen negocios, a menos que dicho Interés haya sido revelado tan pronto tenga conocimiento de la situación.
- i) Ningún Administrador o trabajador podrá prestar servicios, representar o asumir cualquier tipo de compromiso con proveedores, competidores o Terceros con quienes **PAECIA S.A.S.** realicen negocios, sin importar si recibe o no contraprestación.
- j) Ningún Administrador o trabajador, ni sus Familiares Cercanos podrán solicitar o aceptar beneficios económicos de parte de proveedores, competidores o cualquier otro Tercero con quien

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 11
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

PAECIA S.A.S. realicen negocios. Se deberá reportar al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento, cualquier ofrecimiento de un Beneficio Económico para el Administrador o trabajador, o para sus Familiares Cercanos.

k) En el caso de conflictos de Interés de los Administradores, será la Gerencia o el órgano al cual estos deleguen, quien evalúe la situación y determine las medidas pertinentes para su adecuado manejo, según se trate de un Conflicto de Interés permanente o temporal.

l) Al evaluar la existencia o no de Conflicto de Interés y la forma de administrarlo, el jefe inmediato, el Oficial de Cumplimiento o la Gerencia, según corresponda, obrarán con la diligencia y lealtad debida.

m) La existencia de un Conflicto de Interés no depende de que el Administrador o trabajador afectado lo comunique. Para establecer su existencia, deberán sustentarse las circunstancias que representen un verdadero riesgo de que el discernimiento objetivo del Administrador o trabajador se vea comprometido.

Los Administradores y trabajadores que posean información sobre conflictos de Interés que afecten a otros Administradores o trabajadores, podrán ponerlo de manifiesto ante el jefe inmediato y/o el Oficial de Cumplimiento al Correo Electrónico cumplimiento@paecia.com

3. Información Confidencial:

Toda la información generada por **PAECIA S.A.S** a través de la realización de sus actividades comerciales, así como la que recibe de sus compradores y aquella entendida por cada uno de sus proveedores y/o colaboradores en el desarrollo de sus funciones, es en principio confidencial, a menos que sea de ostensible su carácter de información pública conforme a las leyes aplicables y a las políticas de seguridad.

No está permitida la propagación, divulgación, generalización, replicación, supresión o entrega de la información, mediante cualquier medio y a cualquier persona, incluyendo otros proveedores y/o colaboradores que no sean los destinatarios de la información autorizados para conocerla debido a sus funciones. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables afines con entrega de información a las autoridades competentes administrativas, judiciales o legislativas. La difusión de la información de **PAECIA S.A.S** sólo podrá hacerse por los canales de comunicación oficiales.

A su retiro, los representantes, empleados, colaboradores, contratistas y proveedores deberán reintegrar a **PAECIA S.A.S** toda la información que esté en su potestad, sea por medio corporal o electrónico, enfatizándose, que no podrán conservar copia de ésta, y continuarán ineludible e indefinidamente obligados por los términos de confidencialidad que maneja la empresa.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 12
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

4. Protección y privacidad de datos personales:

PAECIA S.A.S se obliga a obtener, tratar, proteger y preservar la privacidad de los datos personales de sus clientes, colaboradores, accionistas, contratistas, proveedores y clientes con responsabilidad, de acuerdo con las leyes de protección y privacidad, por lo que aplicará para tal efecto los sistemas de seguridad, bajo los estándares de la industria y estado del arte que le sean exigibles, o que siendo recomendados estén razonablemente a su alcance. Aquellos proveedores y/o colaboradores que tengan acceso a los datos de personas vinculadas con **PAECIA S.A.S** deberán usarlos exclusivamente para los fines descritos y autorizados por los titulares de los datos, acorde a las políticas internas y a las regulaciones legales pertinentes.

En el evento en que se percate de cualquier divulgación, uso o tratamiento indebido de datos personales, el proveedor, contratista y/o colaborador deberá informar de manera inmediata a las personas responsables de **PAECIA S.A.S**, a su vez, se comprometerá a ayudar con la adopción de medidas de seguridad y control para impedir que el riesgo se extienda o se causen perjuicios a los titulares de los datos y a La Organización.

5. Cumplimiento de Normas Legales:

PAECIA S.A.S. basará su gestión de servicios supeditada siempre al cumplimiento de las normas legales existentes, y en todo momento evidenciará la realidad de las operaciones que cada uno de sus proveedores y/o colaboradores lleve a cabo.

Los documentos que estén relacionados con negocios y transacciones de gran magnitud o vigiladas de la Persona Jurídica **PAECIA S.A.S.**, nacionales o internacionales estarán sujetos a archivo y conservación hasta dentro de los 15 años siguientes a la ocurrencia del hecho u operación.

Aquellos documentos que correspondan a operaciones más pequeñas o de bajo monto, estarán sujetas a su archivo y conservación por un término mínimo de 5 años, todo lo anterior sin perjuicio de las obligaciones especiales de conservación que establezcan las normas nacionales en materia comercial, fiscal, aduanera, tributaria y/o cualquier otro tipo de regulación específica aplicable al objeto de la empresa.

Es obligación del área contable y del Revisor Fiscal preceptuar y dar cumplimiento a las normas que deban aplicarse en cada transacción o negocio, además, verificar que las transferencias de dinero que se realicen entre **PAECIA S.A.S** y las personas naturales o jurídicas con las que interactúa en el giro ordinario de sus negocios, no se encubran pagos directos o indirectos afines con prácticas corruptas y mucho menos con sobornos.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 13 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

6. Violencia en el trabajo:

PAECIA S.A.S no aceptará ninguna conducta violenta o amenazas en contra de ningún trabajador, proveedor, contratista y/o colaborador de la compañía. Si en algún momento algún trabajador, proveedor, contratista y/o colaborador se siente intimidado o estima que se encuentra en peligro su seguridad personal o la de cualquier otro compañero, empleado, visitante o invitado debe notificarlo inmediatamente para realizar el procedimiento adecuado.

PAECIA S.A.S. examinará todos aquellos incidentes que se presenten en la empresa, aunado a esto, cualquier trabajador, proveedor, contratista y/o colaborador que manifieste alguna conducta que se pueda ser considerada violenta, recibirá una sanción inmediata y apropiada, incluyendo el posible despido y/o la acción penal correspondiente acorde a la normatividad vigente a la ocurrencia del hecho.

7. Competencia leal:

PAECIA S.A.S. se responsabiliza a respetar y cumplir todas las disposiciones legales que regulen las reglas en materia de competencia leal en beneficio de todos los actores del mercado. La compañía trabaja para salvaguardar y mantener una libre, leal e imparcial competencia.

Todas las prácticas restrictivas de la competencia, actos de competencia desleal y cualquier otra actividad que vulnere las normas aplicables de competencia, contrarias a los usos honestos, contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial que afecten la libertad de decisión del consumidor o el funcionamiento libre y espontáneo del mercado, quedan expresamente prohibidas.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 14
Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023	

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

PAECIA S.A.S. está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus trabajadores. Implementando mecanismos que prevengan el acoso laboral y sexual, contando con la participación de la gerencia, trabajadores y contratistas, mediante la intervención del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo establecido en la **Ley 1010 de 2006**, los trabajadores tienen derecho a laborar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, coerción o alteración, de situaciones que puedan generar violencia y acoso laboral ya sea hombres, mujeres y personas de los sectores sociales **LGBTIQ+**.

PAECIA S.A.S. se compromete a velar por la calidad de vida de las y los trabajadores, para garantizar cada vez mejores condiciones psicológicas y sociales, en los puestos de trabajo y proteger la salud, previniendo las conductas de acoso laboral y sexual, defendiendo el derecho de todas las y los trabajadores, para permitir que sean tratados con dignidad.

Con el propósito de asegurar que todas las y los trabajadores, tengan un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona no sea vulnerada, se rechaza el acoso laboral y sexual, sin primar cual sea la víctima o el ofensor, ni cual sea su rango jerárquico.

Se facilitará e impulsará las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral y sexual, ya que estas generan un mejor clima laboral y lograr una cultura de prevención, con el objeto de conservar la salud mental.

Cualquier persona involucrada en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de la empresa y de ser necesario se realizarán las respectivas medidas disciplinarias.

Los Administradores y trabajadores que posean información sobre acoso laboral o sexual que afecten a otros Administradores o trabajadores, podrán ponerlo de manifiesto ante el jefe inmediato y/o el Oficial de Cumplimiento al Correo Electrónico **cumplimiento@paecia.com**

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 15 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es política de **PAECIA S.A.S**, en sus operaciones de construcción y consultoría, reconocer la importancia de sus trabajadores y comprometerse desde la gerencia con el montaje y el mejoramiento continuo a través **del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, contratistas y demás partes interesadas, ofreciendo lugares seguros de trabajo.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua **del SGSST**
- Cumplir la normatividad vigente en materia de riesgos laborales

Esta política hace parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 16 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

POLITICA ANTICORRUPCIÓN

PAECIA S.A.S. cuenta con una directriz mundial (Política Anticorrupción) que contiene indicaciones específicas en los siguientes aspectos:

1. Retribuciones de terceros.
2. Los conflictos de interés.
3. Prohibición de la evasión de las mencionadas directrices.
5. Sanciones.
6. Consentimiento e Información.
7. Sistema de Seguimiento.
8. Sistema de denuncias y Sugerencias.



	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 17
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

Estas directrices continuarán siendo aplicadas, socializadas, comunicadas y será de obligatorio cumplimiento por parte todos de los empleados, gerentes, representantes legales, proveedores, contratistas y/o colaboradores que tengan relaciones comerciales o contractuales con la empresa.

PAECIA S.A.S instituye su Política Anticorrupción para garantizar la transparencia de las acciones de nuestros empleados con nuestros grupos de interés, para ello se han desarrollado los siguientes principios:

1. Es política de **PAECIA S.A.S** conducir toda su actividad bajo los principios de honestidad y ética.
2. La Política Anticorrupción se aplica a todo el personal de la empresa, a todos los proveedores, contratista y colaboradores, así mismo a todas las actividades de la empresa.
3. Cualquier trabajador, contratista, colaborador y/o proveedor podrá denunciar conductas o consultar las dudas surgidas con respecto al cumplimiento de la Política Anticorrupción, dirigiéndose directamente al Coordinador de Recursos Humanos para solventarlas o con el Oficial de Cumplimiento. También podrán utilizar el sistema de denuncias anónimas.
4. **PAECIA S.A.S** prohíbe cualquier pago indebido o deshonesto, realizado o recibido por cualquier persona de la empresa, realizado con el fin de obtener algún tipo de influencia o beneficio.
5. El personal de la empresa no podrá realizar o recibir regalos de sus clientes, proveedores y/o contratista sin estar autorizados por la gerencia siendo sólo aceptables los regalos de cortesía, estos regalos deberán ser entregados a la oficina de Recursos Humanos, los cuales podrá rifarlos de manera equitativa entre todos los empleados o colaboradores de la empresa.
6. Se consultará al Representante Legal cualquier asunto concerniente con los posibles conflictos de intereses que puedan surgir con motivo de las relaciones familiares de empleados con alguno de nuestros clientes, contratistas, proveedores y/o colaboradores.
7. **PAECIA S.A.S** no contribuye con ningún partido político, ni directa ni indirectamente.

En el caso de producirse situaciones que afecten los puntos anteriores, se registrará el análisis de la situación y el resultado de esta por parte del Representante Legal. Por consiguiente, los trabajadores, contratistas, colaboradores y proveedores, deberán garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente manual, con el fin de actuar con integridad en forma individual y colectiva para cumplir y alcanzar la misión y visión de **PAECIA S.A.S**.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 18
Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023	

Soborno transnacional: Se prohíbe expresamente cualquier acto en virtud del cual un empleado de PAECIA S.A.S., sus contratistas, proveedores, contratistas y/o colaboradores, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Reporte y/o Denuncia: Todos los empleados, proveedores, contratistas y/o colaboradores podrán denunciar a través del Correo del Oficial de Cumplimiento **cumplimiento@paecia**. Los casos de Corrupción que llegasen a conocer, así mismo estas denuncias deberán ser investigadas por el Oficial de Cumplimiento de la empresa, en ningún momento este podrá revelar la identidad de la o las personas que entablan de Denuncia

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 19
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

POLITICA GENERAL

Con el objetivo de velar, asegurar y proteger los intereses de los diferentes grupos de interés frente a al Plan de Trasparencia y Ética Empresarial **PTEE**, **PAECIA S.A.S** adopta diferentes mecanismos de prevención y control.

Por lo anterior, es deber de todos los empleados y terceros vinculados a la compañía cumplir sin excepción las medidas de control, supervisión y reporte de cualquier actividad o hecho que en la ejecución de sus funciones sea inusual o sospechosa; para tal motivo **PAECIA S.A.S** realizará la divulgación, capacitación y entrenamiento permanente a sus grupos de interés, en relación con las normas, políticas, procedimientos y directrices establecidas para la prevención y el control de actividades delictivas de **Corrupción y Soborno Trasnacional**

PAECIA S.A.S comprometido con la debida diligencia en todas sus transacciones comerciales, invertirá los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios a fin de dar cumplimiento a las directrices, normas nacionales e internacionales que se fijen en relación con el **PTEE**.

LA ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones contractuales con los diferentes grupos de interés, por tanto, deben:

Si **PAECIA S.A.S.** realiza Patrocinios como una estrategia para fortalecer el relacionamiento con sus Grupos de Interés. Es importante dar un adecuado manejo a éstos, para que no se entiendan como un mecanismo para ejercer una Influencia Indebida sobre el receptor u obtener una Ventaja inapropiada.

A continuación, se enuncian los criterios éticos que deberán seguir los Administradores y trabajadores de **PAECIA S.A.S.** para realizar Patrocinios.

1. Informar de superior directo el ofrecimiento por parte de Tercero a la empresa de regalos, suvenir, invitaciones u cualquier otro ofrecimiento que llegare a recibir
2. Los proveedores, contratistas, asociados o cualquier persona natural o jurídica que tenga relación directa o indirecta con la empresa **PAECIA S.A.S.**, esta es un deber de informar a la gerencia o de forma anónima al correo electrónico. sobre cualquier exigencia económica que llegare a recibir por parte de algún empleado del a empresa **PAECIA S.A.S.** por, asignar un contrato o una compra, ayudar, agilizar o facilitar cualquier trámite de la compañía.
3. Todos los suvenires, regalos (agendas, lapiceros o cualquier otro regalo, invitación) que un proveedores o contratista de la empresa **PAECIA S.A.S.**, quisieran hacer, deberán hacerlo

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 20 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

directamente a través de la oficina de Talento humano de la compañía, en ningún momento podrá ser de manera directa a algún empleado de la compañía.

4. En ningún caso se podrán ofrecer, solicitar, prometer, dar o recibir Regalos o atenciones a cambio de una Ventaja inapropiada o de un Beneficio Económico indebido para sí mismo, para **PAECIA S.A.S.** o para un Tercero.
5. No se podrán dar o aceptar Regalos o atenciones de Terceros, en efectivo ni equivalentes, tales como: tarjetas de Regalo, tarjetas de crédito, bonos o notas crédito.
6. Se podrán recibir Regalos que no superen lo definido como de Escaso Valor, siempre y cuando no interfieran en la toma de decisiones de quien lo recibe y la cantidad y frecuencia de Regalos de un mismo Tercero sean razonables. Aquellos que superen dicho valor, deberán ser reportados al **Oficial de Cumplimiento** y devueltos a quien los envió o entregó. De no ser posible, estos Regalos se deberán entregar al **Oficial de Cumplimiento**, quien llevará un registro y control de su destinación.
7. No se podrán dar o recibir Regalos o Atenciones cuando el Tercero esté participando de un proceso de contratación o en una negociación, de manera que esto genere una Influencia Indebida en las decisiones de dicha transacción.
8. Se deberá tener especial cuidado cuando se brinden Regalos o Atenciones a los funcionarios Públicos y/o sus familiares, teniendo el debido cuidado de no afectar su independencia y de que estos no sean interpretados como una forma de ejercer una Influencia Indebida
9. Los Patrocinios se harán solo a favor de entidades o personas con una buena reputación y con prácticas comerciales correctas. En todos los casos se deberá realizar y documentar la evaluación del receptor de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de Debida Diligencia a Terceros.
10. Los Patrocinios se aprobarán de acuerdo con los niveles de atribución o competencia establecidos en cada Empresa para autorizar dichos desembolsos y deberán estar documentados y aprobados por la gerencia de la empresa, en cuanto a su naturaleza y propósito y monto.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 21 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

INVITACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones laborales con los diferentes grupos de interés, por tanto, se debe:

PAECIA S.A.S reconoce que organizar y participar en Eventos de carácter comercial, social, cultural o académico, les permite establecer relaciones comerciales, actualizar sus conocimientos respecto de las industrias en las que operan, conocer nuevos desarrollos tecnológicos y en general, estar al día en temas relevantes para la adecuada operación y sostenibilidad de sus negocios.

1. En ningún caso se podrán realizar invitaciones a Terceros a Eventos Organizados por **PAECIA S.A.S.** a cambio de un trato favorable inapropiado o buscando un Beneficio Económico indebido para sí mismo, para **PAECIA S.A.S.**, sus Empresas o un Tercero.
2. Todas las invitaciones realizadas a los Administradores o trabajadores de **PAECIA S.A.S.** para participar en Eventos, deberán ser autorizadas por el jefe inmediato, quien analizará su pertinencia y definirá el asistente al evento. La aceptación de invitaciones a Eventos dirigidas al Gerente General de una empresa, en su carácter de representantes legales, no requieren de autorización en tanto cumplan con los demás criterios establecidos en este plan
3. Se debe tener especial Atención con las invitaciones que realice **PAECIA S.A.S.** a funcionarios Públicos y/o sus familiares, teniendo el debido cuidado de no afectar la independencia de los mismos o ejercer una Influencia Indebida.
4. Para que un trabajador participe en nombre de **PAECIA S.A.S** como ponente o conferencias u otros actos públicos similares, debe contar con el permiso del órgano social al cual pertenece o del superior de nivel directivo, quién definirá la pertinencia o no de la intervención.
5. Se deberá rechazar e informar inmediatamente al **Oficial de Cumplimiento** o a través del correo de Ética, toda situación en la que un Tercero ejerciendo o no una función pública, le requiera, exija, sugiera o insinúe la participación suya o de un Tercero en un evento organizado por **PAECIA S.A.S.**, a cambio de alguna autorización, permiso, aprobación o Ventaja indebida.
6. Para realizar una invitación o aceptar una invitación de un tercero, se deberá verificar con el **Oficial de Cumplimiento** que la empresa o la persona que realiza la invitación se le realice y tiene al día la Debida Diligencia.
7. Abstenerse de recibir cualquier clase de contraprestación por parte de los clientes, contratistas o proveedores y terceros, como retribución por los trámites o aprobaciones de operaciones derivadas del ejercicio de sus funciones.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 22
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

8. Abstenerse de realizar labores personales, comerciales o de cualquier índole que representen un conflicto de interés para la estructura de la organización.

DONACIONES

PAECIA S.A.S realiza Gestión Social para administrar las oportunidades, impactos y riesgos económicos, medioambientales y sociales derivados del desarrollo de sus negocios y crear valor a sus Grupos de Interés.

1. Las donaciones se harán solo a favor de entidades o personas con una buena reputación y prácticas comerciales correctas.
2. Para las donaciones y los proyectos de Gestión Social se deberá realizar y documentar la evaluación del beneficiario, de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de Debida Diligencia del Sistema **SAGRILAFT**.
3. En aquellos casos en los cuales los proyectos de Gestión Social se definan y realicen con representantes de la comunidad se deberá:
 - Documentar las consultas con las comunidades que permita llevar la trazabilidad de los acuerdos.
 - Realizarlas exclusivamente a través de las instituciones o líderes que los representen legalmente.
 - Se deberá realizar una Debida Diligencia de Tercero sobre la comunidad o institución beneficiario
4. En aquellos casos en los cuales los proyectos de Gestión Social o las donaciones sean en dinero, el desembolso se realizará sólo en la cuenta bancaria registrada a nombre del beneficiario. No se permitirá realizar pagos en efectivo o desembolsos a favor de una persona o entidad distinta de la indicada como beneficiaria.
5. Los Administradores y trabajadores de **PAECIA S.A.S** deberán tomar todas las medidas que razonablemente estén a su alcance para procurar que los asesores externos, contratistas, apoderados o gestores que se seleccionen para que actúen en representación de **PAECIA S.A.S** en el marco de proyectos de Gestión Social, conozcan y cumplan los lineamientos y estándares aquí definidos y para que además se comprometan a informar al Administrador o trabajador responsable del proyecto de sobre cualquier solicitud, ofrecimiento o conducta contraria a las leyes anticorrupción y antisoborno, leyes contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo y otras relacionadas, que se presenten en el desarrollo de este tipo de proyectos. Para efectos de poder implementar todos aquellos mecanismos que aseguren una efectiva divulgación

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 23 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

de los lineamientos aquí establecidos, se involucrará al Oficial de Cumplimiento y de ser pertinente al Comité de Ética.

PAGOS INDEBIDOS PARA LA FACILITACIÓN DE TRÁMITES

1. En caso de que un Administrador o un trabajador de **PAECIA S.A.S.**, o un Tercero actuando en nombre de la empresa, reciba de un funcionario Público o del sector privado una solicitud de realizar un pago para facilitar un trámite, se deberá verificar que el pago sea legalmente válido y solicitar un soporte oficial de la tarifa. Si esto no se obtiene, no deberá realizarse el pago y se deberá informar de la situación, tan pronto como sea posible, al oficial de Cumplimiento, quien analizará y documentará el asunto e informará al Comité de Ética, el cual establecerá las acciones a tomar, incluyendo evaluar si esta situación se debe poner en conocimiento de la autoridad competente.
2. Está prohibido ofrecer, prometer, autorizar o dar un Beneficio Económico a un funcionario Público o privado, de manera directa o a través de Terceros, para obtener una Ventaja inapropiada o para ejercer una

RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y/O NACIONAL

El relacionamiento con los funcionarios públicos deberá corresponder a un comportamiento genuino, transparente y trazable, y estará reservado exclusivamente para aquellos Representantes Autorizados que **PAECIA S.A.S.** definan en su mapa de interacciones.

todas las reuniones entre los Representantes Autorizados y los funcionarios públicos, deberán estar adecuadamente documentadas. Para el efecto, se debe contar por lo menos con la siguiente información:

1. todas las reuniones entre los Representantes Autorizados y los funcionarios públicos, deberán estar adecuadamente documentadas. Para el efecto, se debe contar por lo menos con la siguiente información
 - Citación en el calendario del correo electrónico del representante autorizado.
 - El asunto, indicando el objeto de la reunión.
 - Fecha y lugar de la reunión.
 - Asistentes que son funcionarios públicos con nombre completo y cargo.
 - Asistentes de **PAECIA S.A.S** con nombre completo y cargo.
 - Otros asistentes en caso de la participación de Terceros.
 - Descripción del propósito de la reunión y de ser posible la agenda que se va a desarrollar.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 24
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

- La entrega de Regalos o Atenciones a los funcionarios Públicos y la invitación a Eventos estarán permitidas, siempre y cuando cumplan con los criterios aquí definidos para Regalos y Atenciones e invitación y participación en Eventos. En todos los casos se deberá informar al Oficial de Cumplimiento y al área responsable del relacionamiento institucional en **PAECIA S.A.S.**, quien mantendrá un registro del destinatario, descripción de la Atención o Regalo realizado, la fecha de este y el motivo.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación para la empresa **PAECIA S.A.S** con respecto al Plan de Transparencia y Ética Empresarial quedarán definidos de la siguiente manera

- El correo electrónico cumplimiento@paecia.com será utilizado por todas las partes interesada (Empelados, contratistas, proveedores y cualquier persona natural o jurídica que tenga relación directa o indirecta con la empresa) para denunciar conflictos de interés o actos de corrupción que llegasen a conocer.
- La información que reciba en el correo (denuncias etc.) no podrá ser renviada por el oficial de Cumplimiento a ninguna otra cuenta de correo electrónico, así mismo esta información deberá ser manejada con absoluta reserva.
- Todos los administradores que tengan personal bajo su cargo deberán informar sobre cualquier comportamiento atípico, de cualquier empleado de la empresa **PAECIA S.A.S**, sin que esto signifique una acusación en contra del empleado, se tomara como una señal de alerta.
- La empresa **PAECIA S.A.S**, a través de la página web, correos electrónicos y todos los medios de comunicación que le sean disponible, difundirá a los terceros interesados los medios de denuncia, para poner en conocimiento posibles actos de corrupción de sus empleados, proveedores, contratista

COMITÉ DE ETICA

La empresa **PAECIA S.A.S** deberá crear un comité de ética al interior de la organización, quien deberá evaluar todos y cada uno de los conflictos de interés que se presentes, así como las denuncias puestas a la empresa contra posibles actos de corrupción de alguno de sus empleados.

- Adoptar medidas que considere adecuadas para que ninguno de sus Empleados, administradores y Asociados denunciante sea objeto de represalias por haber reportado

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO POR EL SEÑOR LUIS FELIPE LOPEZ RIVERA (Oficial de cumplimiento) PARA USO EXCLUSIVO DE LA EMPRESA PAECIA S.A.S Y ESTÁ PROTEGIDO POR LAS LEYES COLOMBIANAS (DERECHOS DE AUTOR) POR LO QUE SE PROHÍBE LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO Y/O TRANSFERENCIA A TERCEROS NO AUTORIZADOS POR LA ORGANIZACION.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 25
Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023	

posibles infracciones a la Ley o al **PTEE**, y particularmente para que los empleados no sean objeto de acoso laboral conforme a la Ley.

2. Implementar medidas para proteger a los Empleados, administradores o Asociados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en actos de Corrupción.
3. El comité de ética deberá estar conformado y liderado por la Gerencia General o su representante, el Oficial de Cumplimiento y un empleado de cada área funcional, los cuales deberán ser elegidos por sus compañeros.
4. El comité de ética y transparencia empresarial, deberá reunirse mínimo una vez por semestre, con el fin de evaluar el funcionamiento del presente plan.

POLITICA DE ACCIONISTAS

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones con los diferentes grupos de interés, por tanto, se deben

1. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
3. Designar al Oficial de Cumplimiento.
4. Aprobar el documento que contemple el **PTEE**.
5. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos **C/ST**, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
6. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
7. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el **PTEE**.
8. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del **PTEE** a los Empleado

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 26 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PTEE debe contemplar, como mínimo, las siguientes funciones a cargo del representante legal:

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del **PTEE**.
2. Velar porque el **PTEE** se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
3. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del **PTEE**.
4. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
6. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del **PTEE** se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto.

FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR Y SUPLENTE:

Con el fin de que en la Entidad Obligada haya una persona natural responsable de liderar y administrar el PTEE, se deberá designar un Oficial de Cumplimiento.

1. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del **PTEE**.
2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del **PTEE** y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del **PTEE**.
3. Velar porque el **PTEE** se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del **PTEE**.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 27
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

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

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

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

Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 28 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción4.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento

En calidad de funcionarios públicos, los cobija el deber previsto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (por la cual se expide el Código General Disciplinario) que señala como deber de todos los servidores públicos: Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible **LA/FT/FPADM**. Se sugiere tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoria NIA 200, 240 y 250 y consultar la Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y **LA/FT/FPADM**, disponible en el

FUNCIONES JEFE DE DEL TALENTO HUMANO

1. Recibir a nombre de la empresa, todos los regalos, suvenir y demás regalos que envíen a la empresa, los proveedores, clientes y/o cualquier tercero
2. Crear un mecanismo idóneo y equitativo, para entregar los regalos y/o suvenires que lleguen a la empresa, dado por cualquier tercero
3. Realizar una base de datos con los nombres de las empresas que envían detalles a la empresa, y enviarla cada 3 meses al Oficial de Cumplimiento.
4. Informar al Oficial de Cumplimiento de cualquier queja interpuesta, a cualquier empleado de la empresa, por terceros que tengan relación directa o indirecta con la empresa
5. Realizar pruebas técnicas de confiabilidad y/o estudio de seguridad al personal que sea seleccionado para ser contratado a ocupar cargos críticos en la empresa (Gerente, Contador, Revisor Fiscal, Asesor Jurídico, Gerentes de Proyectos, Auxiliares Contables entre otros)

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 29
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

6. Informar sobre procesos judiciales penales, laborales, administrativos o de embargos que llegase a conocer de los funcionarios de la empresa, especialmente funcionarios que ocupan cargos en cartera, contabilidad, compras, almacenistas.

FUNCIONES DEL AREA DE CALIDAD

1. Realizar una presentación de no más de 4 diapositivas, en archivo pdf y Power Point, con el oficial de cumplimiento de la empresa, con el fin de poder ser enviada a todos los correos electrónicos de los proveedores, contratistas y colaboradores de la empresa, sobre las políticas de la empresa en Transparencia y ética Empresarial.
2. Enviar a todos los correos electrónicos de los proveedores, contratistas, colaboradores y demás personas que tengan relación directa o indirecta con la empresa, las políticas de Transparencia y Ética Empresarial
3. Difundir a todos los niveles de la organización el correo de denuncias y canales de comunicación, determinados en el presente plan, para que los empleados, proveedores, contratista y demás terceros relacionados con la empresa, puedan denuncias caso de corrupción al interior o exterior de la empresa, en especial a las empresas del estado.
4. Realizar las coordinaciones necesarias para que, en la página WEB de la empresa, se coloque un apartado de las políticas de Transparencia y Ética Empresarial, así como el correo electrónico de denuncias de posibles actos de corrupción de empleados de la empresa. Actualizando cada 6 meses, esta apartado en la página WEB.
5. Realizar las coordinaciones necesarias en Coordinación con el Oficial de Cumplimiento, para que se cree en los correos electrónicos de la empresa se ponga un eslogan de transparencia y ética Empresarial, así como el correo de denuncias, ante posibles actos de corrupción de los empleados
6. Realizar un plan de auditorías de cumplimiento del presente plan una vez por años, y emitir el informe de auditora, el cual será revisado por el comité de Ética y Transparencia Empresarial, con el fin de que se realicen las correcciones a las observaciones.

Procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la empresa los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos **C/ST** que estén relacionados con las actividades de **PAECIA S.A.S**, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas, cuando estos últimos estén expuestos al Riesgo **C/ST**.

Ciertamente, los Contratistas pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con una entidad estatal en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales o

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO POR EL SEÑOR LUIS FELIPE LOPEZ RIVERA (Oficial de cumplimiento) PARA USO EXCLUSIVO DE LA EMPRESA PAECIA S.A.S Y ESTÁ PROTEGIDO POR LAS LEYES COLOMBIANAS (DERECHOS DE AUTOR) POR LO QUE SE PROHÍBE LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO Y/O TRANSFERENCIA A TERCEROS NO AUTORIZADOS POR LA ORGANIZACION.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 30
Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023	

nacionales. En todo caso, el alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la empresa **PAECIA S.A.S**, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

Los procedimientos antes mencionados podrán ser adelantados a través de Empleados o terceros.

Debida Diligencia

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

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

Señales de alerta

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
			PÁGINA: 31
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

No existe una lista taxativa que permita identificar con claridad todas las señales de alerta, por cuanto cada Entidad Obligada debe identificar sus Factores de Riesgo, evaluarlos y construir sus controles de mitigación y, como consecuencia de ello, elaborar sus propias señales de alerta.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, entre otras, por las Entidades Obligadas dependiendo de los Riesgos **C/ST** identificados.

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
8. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
9. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
10. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
11. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
12. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
13. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020).
14. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
15. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 32 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

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

PROGRAMAS DE CAPACITACION

El oficial de cumplimiento será la persona encargada de diseñar, coordinar y efectuar planes de capacitación acerca del Plan de Transparencia y Ética Empresarial, dirigidos a todo el personal de la compañía, aliados y personas involucradas en la actividad empresarial, como mínimo de forma anual.

Los planes de capacitación deberán cumplir las siguientes condiciones y requisitos.

1. Se debe programar con suficiente anticipación para asegurar el conocimiento en la etapa de prevención y control.
2. La asistencia será de carácter obligatorio para todo el personal.
3. Realizar toda vez que exista actualización normativa.
4. Se debe dejar constancia mediante formato establecido para el control de asistencia.
5. Contar con los recursos humanos y económicos necesarios para la aplicación.
6. Realizar control, seguimiento y evaluación a todos los funcionarios de la compañía.

REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

REPORTES INTERNOS

	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL - PTEE		Código: FO-GF-CSU001 Versión: 01
	Proceso: PTEE	Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2023	PÁGINA: 33 Fecha de versión: 30 de mayo de 2023

Los funcionarios de la compañía que dentro del ejercicio de sus funciones detecten operaciones que puedan generar cualquier tipo de riesgo al Plan de Ética y Transparencia Empresarial **PTEE** al interior de la misma, deberán presentar o enviar memorando electrónico a el Oficial de cumplimiento de la organización indicando: **a.** explicación amplia y clara acerca de la sospecha de la situación inusual, **b.** anexar documentos soporte de la operación. Los funcionarios de la compañía deberán dar cumplimiento al procedimiento para reporte interno de situaciones inusuales.

REPORTES EXTERNOS

Adoptando la presente política y acorde con las buenas prácticas del Plan de Ética y Transparencia Empresarial de **PAECIA S.A.S**, el área de cumplimiento a cargo del oficial de cumplimiento realizará los reportes respectivos directamente a la UIAF y a las SuperSociedades.

CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Para la empresa **PAECIA S.A.S**, los documentos soporte de todas las operaciones de la compañía relacionadas con el **PTEE** serán conservadas bajo estricta custodia durante el periodo que exista la compañía, cuya organización será a cargo de cada área de la compañía con supervisión del oficial de cumplimiento para el fin de garantizar la integridad, seguridad, confidencialidad y recuperabilidad en el tiempo.

Adicionalmente, la información deberá ser conservada de forma digital bajo el método que represente mayor confianza para la organización, al igual, la consulta de la información y su disposición se tratará de manera confidencial sin afectar la originalidad de la misma.

ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente Plan de Transparencia Y Ética Empresarial se actualizará toda vez sea necesario teniendo en consideración las nuevas regulaciones, recomendaciones en busca de acciones de mejora y modificaciones a las políticas y procedimiento establecidos por la compañía.

La divulgación de este manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quien, en coordinación con la gerencia y directivos de la compañía, elaborará un plan en el cual se incluya la divulgación en todas las áreas.

ALEXANDRA G.C.

Oficial de Cumplimiento