

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

EDICION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
0	30/Abr/2021	EDICION INICIAL
1	20/Abr/2022	Actualización general del manual
2	30/Nov/2022	Actualización anual del manual

---

DH COLOMBIA S.A.S identificada con NIT 900.395.158-4, en adelante la Compañía ha decidido adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante “El Programa” velando por el cumplimiento de lo siguiente.

---

¿Qué?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este programa establece los lineamientos en los cuales se enmarca la Compañía la transparencia y ética en sus negocios.</li> </ul>
¿Quién?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este programa se aplica a todas las partes interesadas de la Compañía, como proveedores, clientes, empleados, contratistas, terceros, socios o accionistas.</li> </ul>
¿por qué?	<ul style="list-style-type: none"> <li>La vía sostenible y de buen gobierno corporativo se fundamenta en los valores de la legalidad, ética y transparencia.</li> <li>Mejorar la reputación y la continuidad de la Compañía, tomando como base la legalidad, la ética y la transparencia.</li> <li>El Programa busca establecer los compromisos asumidos por la Compañía en materia de hacer frente a cualquier acto incorrecto, antiético o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas.</li> </ul>

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## Tabla de contenido

1. Introducción .....	4
2. Alcance .....	5
3. Marco Normativo.....	5
3.1 Normas y Estándares Internacionales .....	5
3.2 Normas Nacionales .....	5
4. Objetivos.....	6
4.1 Objetivo General.....	6
4.2 Objetivos Específicos .....	6
5. Políticas .....	7
5.1 Políticas Generales .....	7
5.2 Políticas Específicas .....	8
6. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios .....	8
6.1 Principios y Valores Corporativos.....	8
6.2 Declaraciones y Compromisos.....	10
7. Definiciones.....	11
8. Elementos del programa de transparencia y ética empresarial .....	15
8.1 Diseño y Aprobación .....	15
8.2 Auditoría de Cumplimiento del PTEE.....	15
8.3 Divulgación y capacitación .....	15
8.4 Canales de comunicación.....	17
8.4.1 Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética): .....	17
8.5 Roles y Responsabilidades .....	18
8.5.1 Roles y Responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas o Máximo Órgano Social .....	18
8.5.2 Roles y Responsabilidades del Representante Legal.....	19
8.5.3 Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.....	20
8.5.4 Roles y Responsabilidades del Revisor Fiscal .....	23

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

8.5.5 Roles y Responsabilidades de los Empleados.....	23
8.5.6 Roles y deberes de los Contratistas, clientes y proveedores.....	24
9. Procesos y procedimientos regulados por el PTEE:.....	24
9.1 Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros. ....	24
9.2 Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas.....	25
9.3 Gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje. ....	25
9.4 Contribuciones y participación en Campañas Políticas .....	26
9.5 Donaciones - Contribuciones a organizaciones benéficas y patrocinio de eventos .....	26
9.6 Sistemas de control y auditoria contable .....	26
10. Etapas de PTEE.....	27
10.1 Identificación del Riesgo de C/ST .....	27
10.2 Medición o Evaluación del Riesgo C/ST .....	27
10.3 Control y Monitoreo del Riesgo C/ST.....	32
11. Debida Diligencia.....	35
12. Señales de Alerta.....	37
13. Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia.....	38
14. Conservación de documentos.....	39
15.Sanciones.....	39
15. Vigencia.....	39
16. Conflicto de Interés .....	40
17. Anexos .....	40

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## 1. Introducción

La corrupción y el soborno transnacional en adelante **C/ST** son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las compañías del sector real, toda vez que, pueden afectar el buen nombre, la competitividad, la productividad y la perdurabilidad de las mismas, por tal motivo es indispensable implementar un programa de transparencia y ética empresarial que permita prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una práctica de Corrupción.

Por medio de la modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016, La SuperSociedades tiene como objetivo principal profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

DH COLOMBIA S.A.S. Compuesto por Equipos de diseño, calidad, áreas comerciales, logística, visual y marketing, cuidan de miles de detalles, desde la creación de productos hasta el lugar que deben ocupar en nuestras tiendas físicas y online, haciendo posible que nuestros clientes disfruten de la mejor experiencia.

Es parte de nuestra tarea preocuparnos de ser sustentables, y también, tener estrechas relaciones con nuestros proveedores, de esta manera controlar y desarrollar planes de trabajo, que se traduce en tener mejores precios y así entregar a nuestros clientes, un producto que satisfaga y dé respuesta a todas sus necesidades.

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ha de ser un fiel reflejo de los valores y objetivos de Casa ideas, actuando como guía de las conductas que esperamos de todos los que conformamos la organización. Buscamos fomentar la toma de decisiones bajo un marco ético y materializar cotidianamente nuestros valores, traduciéndolos en conductas y actitudes que hagan posible nuestra misión y visión.

El conocimiento y la aplicación del contenido en este documento, así como de los demás manuales y códigos relacionados es obligatorio para todos los empleados y directivos de la compañía y estará disponible, tanto para las autoridades, como para los clientes, proveedores y terceras partes que quieran conocer los parámetros en que se desarrollan sus actividades y que exista certeza de la procedencia, origen y licitud del dinero.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## 2. Alcance

El presente programa se rige por la normatividad expedida por la Superintendencia de Sociedades, conforme a la metodología establecida en la Circular Básica Jurídica (CBJ), Capítulo XIII, de obligatorio cumplimiento para el sector real. Lo dispuesto en dicho programa debe ser acatado por el máximo órgano social, los colaboradores, clientes, proveedores y/o cualquier persona natural o jurídica que tenga un vínculo con la Compañía.

Esta directiva aplica a todas las unidades de negocio de la Compañía, colaboradores, proveedores, clientes, accionistas, contratistas de bienes y servicios. La lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la Compañía y sus contrapartes

## 3. Marco Normativo

El presente Programa, se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales, con el fin de combatir actos de Corrupción y soborno transnacional.

### 3.1 Normas y Estándares Internacionales

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

### 3.2 Normas Nacionales

- El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- El artículo 86 numeral 3 del de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- El artículo 7 numeral 28 del del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.
- Circular Externa 100-00011 y 100-00012 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

## 4. Objetivos

### 4.1 Objetivo General

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, tiene como finalidad identificar y evaluar en detalle los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, asociados con los factores de riesgo propios de la compañía, así como enaltecer los valores y principios éticos que rigen su actuar en torno a todas las relaciones comerciales o laborales que se realizan.

### 4.2 Objetivos Específicos

- La compañía se compromete a identificar y evaluar los riesgos de Corrupción (C) y Soborno Transnacional (ST).
- Establecer políticas y directrices que permitan identificar, medir, controlar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el fin de elaborar un plan de acción que permita abordar la prevención de la materialización de estos.
- Crear canales apropiados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial acerca de actividades sospechosas relacionadas con los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## 5. Políticas

Los colaboradores que vayan en contravía con lo establecido en el PTEE estarán sujetos a sanciones de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

### 5.1 Políticas Generales

El PTEE compila todas las normas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional, así como los principios y valores de la compañía, para llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente.

- La Compañía rechaza y se abstiene de participar en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional.
- Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- Imparte dentro de la Compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- Establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dadas.
- Evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra la persona que reporto de presuntos actos de corrupción.
- Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.
- La Compañía cuenta con una Línea Ética, a través de la cual se reciben los reportes del incumplimiento de lo dispuesto en la presente política y los demás documentos que la integren.
- La Compañía junto con el Oficial de Cumplimiento gestiona de forma oportuna todos los reportes de actos relacionados con Corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## 5.2 Políticas Específicas

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la compañía.
- Ningún funcionario de la Compañía podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- Se prohíbe ofrecer o prometer cualquier donación o contribución económica a nombre de la Compañía salvo que el destino de los fondos sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la presidencia.
- La Compañía por ningún motivo realizará contribuciones de ninguna índole, para la financiación o promoción de campañas o partidos políticos.
- La Compañía no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.

## 6 Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios

Los directrices dispuestas en este programa permite establecer los lineamientos y compromisos asumidos por la Compañía en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos, ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

### 6.1 Principios y Valores Corporativos

Nuestros valores son los principios morales, cualidades o creencias que rigen nuestras decisiones, acciones y/o conductas, representa lo que Casaideas espera para cada uno de quienes laboramos en la organización, son de importancia para el desarrollo de un clima ético con el compromiso de la administración.

#### Principios Corporativos

- Agradecer y reconocer el trabajo bien hecho con calidad.



	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Entregar / recibir retroalimentación al observar oportunidades de mejora en el desempeño individual y del equipo.
- Propiciar un adecuado clima laboral, respetuoso, entretenido, alegre y con relaciones transparentes y responsables.
- Mantener y fomentar un liderazgo visible con integridad, reconocer y hacerse responsable de los propios errores, aprender de ellos y pedir disculpas.
- Celebrar los logros del equipo e incentivar el compañerismo, respeto, confianza y colaboración.
- Entregar constante capacitación a los colaboradores, respetando sus derechos, dignidad e integridad y valorando sus opiniones y aportes.
- Entregar a nuestros clientes el mejor servicio, entregando una atención de excelencia, respondiendo en forma oportuna, deferente y amable a sus requerimientos y consultas.
- Fomentar la innovación y la creatividad en nuestras tareas, con la finalidad de hacer más eficiente el trabajo diario.
- Mantener con nuestros proveedores y contratistas relaciones transparentes, buscando el beneficio mutuo y de nuestros clientes.
- Promover políticas que fortalezcan nuestro crecimiento sustentable en todos los ámbitos, así como el cuidado de nuestros colaboradores y la protección del medio ambiente.
- Respetar la Libre Competencia, entregando a nuestros clientes la tranquilidad de que siempre actuaremos de forma honesta y transparente, velando por su entera satisfacción.
- Proteger la información de Casaideas manteniendo la reserva y confidencialidad en todos aquellos aspectos que pudiesen afectar las decisiones estratégicas y operativas.
- Mantener buenas relaciones con las autoridades locales y gubernamentales, asegurando el cumplimiento estricto de la normativa legal aplicable

### Valores Corporativos

- **AUSTERIDAD:** Usamos creativamente todos los recursos al máximo y somos sencillos en el “Cómo”.
- **DESAFIADOS:** Buscamos ser inquietos, flexibles e innovadores en nuestra forma de trabajar.
- **ACCOUNTABILITY:** Somos responsables de nuestras acciones y buscamos la excelencia

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- **TRANSPARENCIA:** Estamos humildemente orgullosos de lo que somos. Decimos lo que pensamos asertivamente
- **SERVICIO:** Nos esforzamos por superar las expectativas de nuestros clientes internos y externos con la mejor actitud.
- **CO-CREACIÓN:** Cocreamos y colaboramos desde nuestro rol para el éxito del equipo.
- **ALEGRÍA Y PASIÓN:** Amamos lo que hacemos. Tenemos dedicación por nuestra misión, clientes, compañía y nosotros mismos.
- **DIVERSIDAD:** Valoramos las individualidades, celebramos las diferencias.

## 6.2 Declaraciones y Compromisos

La Compañía declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, la Compañía se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la Compañía para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

interesadas, incluido el soborno. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación de la persona que reporto, considerar las represalias como una falta disciplinaria, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la Compañía.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la Compañía con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## 7. Definiciones

El glosario para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece 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.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

**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.

**Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

**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 o el patrimonio públicos 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 con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

**Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo 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 Obligada:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

**Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.

**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 Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos 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.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

**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 Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.

**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 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.

**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.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente.

## 8. Elementos del programa de transparencia y ética empresarial

### 8.1 Diseño y Aprobación

Este programa se realiza con fundamento en la evaluación exhaustiva de las particularidades y los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que esté expuesta la empresa, contiene los procedimientos y controles adecuados y las funciones específicas de sus administradores, Empleados y Asociados.

La aprobación del presente programa será responsabilidad de la asamblea de accionistas.

### 8.2 Auditoría de Cumplimiento del PTEE

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

Le corresponde a la compañía certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, deberá 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 o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades. La Entidad Obligada deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento.

El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento.

### 8.3 Divulgación y capacitación

La Compañía, cuenta con un programa de formación relacionada con el PTEE para todos los empleados y partes interesadas, el cual cumple con las siguientes características:

- Las Capacitaciones de inducción y de refuerzo impartidas a funcionarios nuevos y antiguos estarán acompañadas de evaluaciones, con el fin de valorar los conocimientos adquiridos sobre el Sistema.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- La divulgación con terceros como clientes, proveedores y/o contratistas se realizará en el momento de la vinculación o conocimiento, cuando se solicite la actualización de datos y se emitirán comunicaciones directas a través de correo electrónico.
- El proceso de capacitación y formación para funcionarios se realizará al momento de la vinculación y como mínimo una (1) vez al año ya sea de forma presencial o virtual.
- Los planes de capacitación deben ser revisados y actualizados de acuerdo con las actualizaciones normativas y a los cambios internos de operación.
- Para las evaluaciones de inducción o fortalecimiento de conocimientos, se deberá garantizar que cada uno de los funcionarios apruebe la capacitación de lo contrario se deberá hacer refuerzo y repetir la misma. Si el caso es reiterativo se tomarán las medidas administrativas que se consideren necesarias. Las evaluaciones que se realicen de forma física, una vez calificadas serán enviadas al área de talento humano para su archivo y custodia.
- La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.
- A través de un plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción y los canales dispuestos para recibir denuncias respecto de las actividades relacionadas con el soborno transnacional u otra practica corrupta.

Tanto la divulgación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de sensibilización y/o actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de la Compañía respecto de los Riesgos C/ST. Dando mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto índice de inestabilidad riesgo de Soborno Transnacional u otra practica corrupta.



	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## 8.4 Canales de comunicación

### 8.4.1 Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética):

La Compañía ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todos los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la compañía. Este canal es de acceso al público, puede ser usado de manera anónima y su existencia es divulgada tanto a los colaboradores, como a los proveedores y clientes, con el fin que denuncien hechos y situaciones anómalas que afecten los intereses de la Compañía, clientes, proveedores, empleados, máximo órgano social y directivos.

#### Procedimiento:

Tanto colaboradores como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por la Compañía de manera directa o si prefiere conservar su anonimato y se mantendrá confidencial, salvo si fuese necesario para la protección de los intereses de la Compañía, si así lo requiera la Ley deberá reportar la irregularidad a través de cualquiera de los canales establecidos para este fin.

En caso de que el colaborador o tercero tenga una duda o consulta sobre el cómo actuar frente a una determinada situación, puede poner en conocimiento esta situación al oficial de cumplimiento, superior jerárquico o instancias correspondientes.

**Línea ética de reporte y denuncia:** [lineaetica.co@casaideas.com](mailto:lineaetica.co@casaideas.com)

Situación para reportar:

- Uso indebido de la información confidencial.
- Situaciones de conflictos de interés en la Compañía.
- Apropiación o uso indebido de los bienes de la Compañía. (Fraude, Hurto y Robo).
- Falsificación de contratos, reportes o registros.
- Situaciones de acoso laboral o sexual.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la Compañía.
- Abuso de las condiciones de poder o conocimiento por parte de colaboradores de la Compañía para beneficio propio.
- Situaciones en donde se acepten Agasajos, Regalos, Dávivas y Otros Pagos Inusuales en general, que puedan influir en las decisiones de negocios y operaciones que se efectúen en la Compañía.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Actos de Corrupción, Soborno y Comisiones Ilegales.
- Amenazas (intimidación por parte de un tercero).
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.

La Compañía junto con el oficial de Cumplimiento respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

## 8.5 Roles y Responsabilidades

La Compañía, en el marco del programa, las políticas y procedimientos establecidos para el PTEE, establece las funciones y órganos de dirección, administración y control frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas.

Estas funciones y facultades deben traducirse en reglas de conducta que orienten la actuación de la compañía, sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. De esta forma, con la implementación del PTEE y el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que se señalen, se busca que la compañía y sus administradores tengan instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo C/ST.

### 8.5.1 Roles y Responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas o Máximo Órgano Social

Son responsabilidades del máximo órgano social en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial establecer y definir políticas de cumplimiento respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta

- Expedir, definir y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de manera que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el oficial de cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Decidir sobre el inicio de operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción superior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.

### 8.5.2 Roles y Responsabilidades del Representante Legal

Son responsabilidades de la Representante Legal en relación con el PTEE:

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

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### 8.5.3 Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

El máximo órgano social, designará un funcionario responsable, del cual participará en los procesos del diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación y monitoreo del PTEE, así como también estará en capacidad de tomar decisiones frente al control y prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

#### Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de PTEE, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia

### Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de velar por el eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE a través de las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.

DH COLOMBIA S.A.S.

[www.casaideas.com](http://www.casaideas.com)

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

### **Incompatibilidades e Inhabilidades de los diferentes Órganos**

En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del PTEE, la Compañía deberá tener en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden, no se deberá designar al Revisor Fiscal, Auditor Interno, a la Administración u órgano social como Oficial de Cumplimiento.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

#### 8.5.4 Roles y Responsabilidades 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la Compañía, se encuentren ajustados a las instrucciones y políticas aprobadas. Por lo anterior el Revisor fiscal realizara las siguientes funciones:

- El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en el desarrollo de sus funciones. Las denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento que el revisor hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- El revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.

#### 8.5.5 Roles y Responsabilidades de los Empleados

Son responsabilidades de los funcionarios en relación con el PTEE las siguientes:

- Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Reportar a través de los canales dispuestos por la Compañía cualquier incumplimiento al PTEE.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Actuarán conforme a los valores corporativos descritos en apartes anteriores, velando porque cada uno de los órganos de gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

## 8.5.6 Roles y deberes de los Contratistas, clientes y proveedores

### Prohibiciones y deberes

Los Contratistas, clientes y proveedores que actúan a nombre de la Compañía frente a funcionarios Públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que la Compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.

La Compañía se compromete a que en todos los contratos que celebre con empleados, Contratistas o terceros se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales, cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

Conforme a los contratos celebrados, el Contratista, cliente o proveedor deberá cumplir con las Disposiciones impartidas en el presente documento y las cargas que este programa le impone, so pena de que la Compañía pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

### Concesiones o subsidios

Las concesiones, financiaciones o subsidios proporcionados por el Gobierno Nacional, u otra institución pública, deberán destinarse única y exclusivamente a los objetivos para los que fueron solicitadas y recibidas. Ningún empleado podrá autorizar concesiones, subsidios, financiación a nombre de la compañía, sin la debida Aprobación del Representante Legal y Gerencia General de la Compañía.

## 9. Procesos y procedimientos regulados por el PTEE:

### 9.1 Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

Es contrario a nuestros principios entregar dinero u objetos de la Compañía a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas, con el propósito de obtener beneficios económicos.



	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Ningún colaborador de la Compañía usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
- Ningún colaborador de la Compañía podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado.
- Casaideas prohíbe los sobornos a autoridades y funcionarios públicos y/o privados y prohíbe a sus Colaboradores dar o recibir de terceros pagos indebidos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que estén fuera de la ley, de los usos del mercado o que, por su valor, sus características o sus circunstancias, razonablemente puedan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervengan sus empresas.

*Ver sección de comportamiento ético en el lugar de trabajo en - GGC-RE-01 Código de Ética y Conducta-V02*

## 9.2 Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas

- Todos los pagos realizados a los Contratistas, clientes o proveedores deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Los pagos y remuneraciones de los empleados corresponderán únicamente a los autorizados en la nómina de la compañía.

## 9.3 Gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

La Compañía cuenta con unos lineamientos respecto de la solicitud de viajes, en el cual cualquier trabajador en el evento en que requiera efectuar un desplazamiento fuera de su sede habitual, deberá realizar la correspondiente solicitud para la posterior aprobación del jefe inmediato o responsable encargado. Para efectuar la legalización y conocer la Política completa remítase al documento PL-ADM-02 POLITICA DE VIAJES.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

#### 9.4 Contribuciones y participación en Campañas Políticas

La Compañía apoya la democracia de nuestro país, pero se abstiene de contribuir económicamente y participar en campañas políticas.

#### 9.5 Donaciones - Contribuciones a organizaciones benéficas y patrocinio de eventos

La Compañía se compromete a servir a las comunidades en las que desarrolla su actividad. Con ese fin, la Administración puede realizar donaciones en dinero o en especie a organizaciones benéficas para fines legítimos. Las leyes anticorrupción no prohíben donaciones y patrocinios legítimos. Se debe garantizar que los fondos que se destinan se utilizan para el fin previsto, no se desvían y llegan a los destinatarios y fines adecuados. Dichas donaciones requieren de la aprobación previa de la Gerencia General.

#### 9.6 Sistemas de control y auditoria contable

La Transparencia está presente en todas las áreas de la empresa DH COLOMBIA SAS, asegurando que se cumple la ley contable, los gastos se describen de forma completa y exacta en toda la documentación, no sólo en las cantidades de los gastos, sino también en su naturaleza o destino. No se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor o tercero, registros que no cumplan con los requisitos legales. Toda información que reciba DH COLOMBIA SAS, (incluye transacciones empresariales, financieras y operativas) debe registrarse oportunamente y de manera precisa. La información financiera debe reflejar transacciones reales y ajustarse a la normatividad contable aplicable. Se prohíbe ocultar información para los estados financieros.

Para dichos controles a nivel contable y financiero se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad.
- No pueden existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

## 10. Etapas de PTEE

La Compañía, dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), comprende las etapas de identificación, medición o evaluación, control y monitoreo del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST.

### 10.1 Identificación del Riesgo de C/ST

La etapa de identificación se encuentra orientada a adoptar medidas y procedimientos de evaluación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de la compañía. Dentro de esta etapa de identificación se encuentran los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, los cuales permiten:

- Identificar y evaluar los riesgos propios de la compañía, mediante procedimientos que permitan realizar la debida diligencia.
- Una vez hayan sido identificados y detectados los riesgos de C/ST, se deberán adoptar medidas apropiadas, con el fin de atenuar los riesgos de C/ST.
- Clasificación y análisis de los factores de riesgo a través de la información suministrada en los formatos de conocimiento.
- El grado del riesgo de C/ST, se clasificará como Extremo, Alto, Moderado y Bajo, en cada evento dependiendo del factor de riesgo.

Ver anexo: **MT-TEE-01** MATRIZ DE RIESGOS PTEE

### 10.2 Medición o Evaluación del Riesgo C/ST

Esta etapa de medición permite medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los riesgos de C/ST y se deberán establecer mecanismos adecuados para mitigar y/o atenuarlos al interior de la compañía una vez hayan sido identificados y detectados.

Casaideas®	<b>POLITICA</b>	CODIGO: PL-TEE-01
		EDICION: 2
PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL		FECHA: 30/Abr/2021

### Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST

Para la medición de los riesgos, se establecen los siguientes criterios:

- **Probabilidad:** Corresponde al número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse.

TABLA DE PROBABILIDAD			
Nivel		Posibilidad	Frecuencia
Muy baja (20%)	(0-20%)	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra.	Cada 5 años
Baja (40%)	(21-40%)	Alguna posibilidad de que el evento ocurra.	Anual
Media (60%)	(41-60%)	Posiblemente ocurra varias veces.	Semestral
Alta (80%)	(61-80%)	Que ocurra la mayoría de las veces.	Mensual
Muy alta (100%)	(81-100%)	Que ocurra todas las veces.	Diario

- **Impacto:** Se refiere a la magnitud de sus efectos, para evaluar el impacto de los riesgos de ST/C que probablemente se materialicen, se determina el impacto de acuerdo con la siguiente escala:

TABLA DE IMPACTO						
Nivel		Afectación económica	Legal	Contagio	Operacional	Pérdida reputacional
Leve (20%)	(0-20%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos	Requerimiento.	No produce	No produce afectación.	El riesgo afecta la imagen de algún área

**TABLA DE IMPACTO**

Nivel		Afectación económica	Legal	Contagio	Operacional	Pérdida reputacional
		indemnizaciones por una cuantía inferior a 5 SMLMV.		efecto contagio.		de la entidad.
<b>Menor (40%)</b>	(21-40%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 19 SMLMV.	Amonestación	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la Compañía.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente; de conocimiento general a nivel interno, accionistas y/o de proveedores.
<b>Moderado (60%)</b>	(41-60%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 y 50 SMLMV.	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia, frente al logro de los objetivos.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

TABLA DE IMPACTO					
Nivel	Afectación económica	Legal	Contagio	Operacional	Pérdida reputacional
<b>Mayor (80%)</b>	(61-80%)  Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 50 y 99 SMLMV.	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio significativo o entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental y/o municipal.
<b>Catastrófico (100%)</b>	(81-100%)  Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 100 SMLMV.	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio catastrófico o entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país.

Una vez evaluado el riesgo inherente, se obtendrá como resultado el mapa de riesgos a través del cual se visualizará el perfil de riesgo consolidado de la Compañía y cuyo objetivo es proveer de manera fácil la información para la toma de decisiones sobre los riesgos ubicados en cada nivel de severidad. Dicho mapa de riesgos se presenta en cuatro (4) niveles de severidad.

Casaideas®	<b>POLITICA</b>	CODIGO: PL-TEE-01
		EDICION: 2
PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL		FECHA: 30/Abr/2021

- **Rojo:** Representa un Riesgo Extremo.
- **Naranja:** Representa un Riesgo Alto.
- **Amarillo:** Representa un riesgo Moderado.
- **Verde:** Representa un Riesgo Bajo.

			MAPA DE CALOR				
			IMPACTO				
			Leve (20%)	Menor (40%)	Moderado (60%)	Mayor (80%)	Catastrófico (100%)
			(0-20%)	(21-40%)	(41-60%)	(61-80%)	(81-100%)
PROBABILIDAD	Muy alta (100%)	(81-100%)	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	Alta (80%)	(61-80%)	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo
	Media (60%)	(41-60%)	Moderado	Moderado	Alto	Alto	Extremo
	Baja (40%)	(21-40%)	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Alto
	Muy baja (20%)	(0-20%)	Bajo	Bajo	Moderado	Moderado	Alto

Teniendo en cuenta los niveles mencionados, se debe gestionar el riesgo, siendo necesario fortalecer o implementar actividades de control para reducir la probabilidad de ocurrencia y/o impacto en caso de materializarse, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- **Extremo:** Requiere el establecimiento de acciones inmediatas, tomando medidas extremas para la mitigación del riesgo ubicado en este nivel.
- **Alto:** Requiere el establecimiento de acciones a corto plazo, que permitan mitigar, tanto la probabilidad, como el impacto.

Casaideas®	<b>POLITICA</b>	CODIGO: PL-TEE-01
		EDICION: 2
PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL		FECHA: 30/Abr/2021

- **Moderado:** Requiere del establecimiento de acciones al interior de la entidad a mediano plazo, se requiere evaluar el costo/beneficio del plan para mitigar el riesgo.
- **Bajo:** El Riesgo es aceptable o tolerable y su gestión no es prioritaria, se establecen planes de acción sobre actividades de rutina.

Ver anexo: **MT-TEE-01** MATRIZ DE RIESGOS PTEE

### 10.3 Control y Monitoreo del Riesgo C/ST

De acuerdo con la complejidad, la naturaleza del negocio y las relaciones jurídicas que establezca la compañía, cambian los riesgos de C/ST, de tal manera que se deberá evaluar y poner en práctica los mecanismos más idóneos para verificar la efectividad de sus procedimientos.

La Compañía con el fin de controlar el riesgo de C/ST, establecen controles bajo los siguientes parámetros:

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES				
CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN BAJO PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
TIPO	25%	Preventivo	90%	Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia, es decir, debe apuntar a la prevención del riesgo.
		Detectivo	70%	Son las alarmas que se activan frente a situaciones anormales, como lo son las señales de alerta.
		Correctivo	20%	Es el control que se realiza al finalizar el proceso. Surge de la



## TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES

CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN BAJO PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
				comparación entre lo proyectado y lo realizado. Su finalidad es retroalimentar el proceso para mejorarlo.
IMPLEMENTACIÓN	25%	Automático	90%	Son aquellos procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte; diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir el hombre en el proceso.
		Manual	30%	Son aquellas acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
DOCUMENTACIÓN	12,5%	Documentado	90%	Se encuentra definido y documentado en los procedimientos y/o manuales del Sistema de Gestión de Calidad.
		Sin Documentar	10%	El control ejecutado no se encuentra documentado en los manuales de procedimientos y/o políticas del Sistema de Gestión de Calidad.
FRECUENCIA	12,5%	Diario	90%	El control se aplica diariamente.

Casaideas®	<b>POLITICA</b>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES				
CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN BAJO PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
		Semanal	70%	El control se aplica semanalmente.
		Mensual	50%	El control se aplica mensualmente.
		Concurrente	30%	El control se aplica cada vez que la operación lo requiera.
RESPONSABLE	12,5%	Designado	90%	El control se encuentra asignado a un funcionario, grupo de trabajo o área.
		No Designado	10%	El responsable de la ejecución del control no se encuentra designado formalmente, es decir cada vez que se ejecuta lo realiza una persona diferente.
EVIDENCIA	12,5%	Con Registro	90%	Las actividades de control se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).
		Sin Registro	10%	Las actividades de control no se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).

Ver anexo: MT-TEE-01 MATRIZ DE RIESGOS PTEE

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

## 11. Debida Diligencia

La debida diligencia, se encuentra orientada a identificar y evaluar los riesgos de C/ST que se encuentren relacionados con la actividad de la compañía. Este proceso se debe realizar previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la Entidad Obligada, 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.

Para los procesos de debida diligencia de las contrapartes se debe garantizar:

- a. Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes (cedula de ciudadanía, cedula de extranjería, pasaportes, RUT, cámara de comercio entre otros documentos de identificación aceptados en Colombia).
- b. Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad (no aplica para funcionarios).
- c. Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso del formulario de vinculación o documentación adicional requerida (no aplica para funcionarios).
- d. Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial o laboral.
- e. Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial o laboral y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- f. Obtener el “Formulario de vinculación y conocimiento de contrapartes” diligenciado y firmado.
- g. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia, relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros Activos, prohibición de viajar y embargo de armas, de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones GAFI No. 6 y 7, la empresa consultará sus contrapartes en las Listas Vinculantes establecidas en la normatividad vigente.

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- h. Previo al inicio de la relación contractual o legal, la empresa deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del PTEE, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos en un expediente físico o digital. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el funcionario o persona encargada, de acuerdo con la política establecida en los procedimientos de cada área estratégica.
- i. Si la Empresa no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual.
- j. La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Empresa.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse mínimo anualmente o cada vez que se considere necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.

Para la identificación de contrapartes de mayor riesgo se debe tener en cuenta los siguientes niveles:

**Bajo:** contrapartes o terceros sin alertas o con alertas NO significativas que NO comprometen bajo ningún termino sus relaciones contractuales. Generan alertas caracterizadas porque el grado de impacto NO genera un riesgo significativo para la empresa y las posibles consecuencias generadas por estos eventos no son consideradas como significativas o materiales.

**Medio:** Contrapartes o terceros con alertas significativas, que NO corresponden a hechos similares o referentes a C/ST. Toda alerta que constituya una demanda laboral, procesos civiles y familiares, multas de tránsito, localización en jurisdicciones de alto riesgo o similares y todo tipo de alerta que requiera una consideración o verificación adicional. En este caso es recomendable que la persona u órgano de mayor rango dentro de la operación sea quien apruebe el vínculo contractual, adjunto se recomienda realizar un proceso de DDI (Debida Diligencia Intensificada) y realizar una consulta en listas vinculantes con mayor periodicidad.

**Alto:** Todo hecho referente a C/ST o similares. Alertas referentes a “actividades ilícitas”, cualquier tipo de actividad que genere un riesgo directo, vínculos con otras contrapartes o vinculaciones comerciales, económicas o bancarias con jurisdicciones de alto riesgo y paraísos fiscales. En caso

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

de identificarse un tercero de estas características es importante dar aviso al oficial de cumplimiento.

Nota: Los niveles de riesgo se establecerán de acuerdo con la verificación cualitativa del funcionario encargado y/o del oficial de cumplimiento según aplique, se deberá verificar la información obtenida de la contraparte asegurándose de clasificarla en el nivel de riesgo que corresponda según los criterios establecidos en el Anexo **IT-SAG-02 INSTRUCTIVO NIVELES DE RIESGO CONTRAPARTES**. No hay una medición exacta o cuantificable teniendo en cuenta que la naturaleza y descripción de cada alerta es individual, única y puntual para cada caso y así mismo debe ser su análisis.

## 12. Señales de Alerta

La Compañía deberá tener en cuenta las señales de alerta C/ST, dependiendo de los Factores de Riesgo identificados, conforme al **MT-TEE-01 MATRIZ DE RIESGOS PTEE**, sin perjuicio del desarrollo de sus propias alertas:

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

- **En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**
  - a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
  - b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados
  - c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
  - d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
  - e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
  - f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
  - g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
  
- **En la estructura societaria o el objeto social:**

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- h. a. 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.
  - i. b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
  - j. c. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
  - k. d. 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.
  - l. e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
  - m. f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
- **En el análisis de las transacciones o contratos:**
    - n. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
    - o. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
    - p. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
    - q. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
    - r. 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.
    - s. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
    - t. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Ver **IT-SAG-01** INSTRUCTIVO SEÑALES DE ALERTA

### 13. Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia

En el evento en que se identifiquen denuncias relacionadas con el soborno transnacional u otra practica corrupta, se deben efectuar los reportes en los siguientes enlaces:

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>EDICION: 2</b>  <b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

- Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades:  
[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx).
- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Secretaría de Transparencia:  
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>.

#### 14. Conservación de documentos

La Compañía en cumplimiento del programa conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, si así lo permite la ley y deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y/o norma que lo modifique o lo sustituya. Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

#### 15.Sanciones

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Compañía acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, accionistas, socios, directivos realicen alguna conducta que vaya en contravía del PTEE y no sea informada a tiempo tal situación.

#### 15. Vigencia

El presente Programa entra a regir a partir de su publicación y será revisado periódicamente o al menos una (1) vez al año, cualquier modificación o eliminación será informada a través

	<h1>POLITICA</h1>	<b>CODIGO: PL-TEE-01</b>
		<b>EDICION: 2</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>		<b>FECHA: 30/Abr/2021</b>

del mecanismo que disponga la compañía y será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de interés a través de los recursos publicados.

## 16. Conflicto de Interés

Es toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de una persona pueden estar enfrentados con los de la Compañía, o interfieren con sus deberes, y motivan a un actuar contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales. Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales pueden llegar a generar un beneficio personal, comercial, político o económico a una de las partes que puede llegar a perjudicar a la otra.

## 17. Anexos

**MT-TEE-01** MATRIZ DE RIESGOS PTEE

**FR-SAG-01** FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE EN TIENDAS

**FR-SAG-02** FORMULARIO INSCRIPCION DE PROVEEDORES

**FR-SAG-03** FORMULARIO INSCRIPCION DE SOCIOS-ACCIONISTAS

**RH-AP-FR-41** FORMATO DE VINCULACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR

**BD-SAG-01** LISTADO MAESTRO DE PROVEEDORES

**IT-SAG-01** INSTRUCTIVO SEÑALES DE ALERTA

**IT-SAG-02** INSTRUCTIVO NIVELES DE RIESGO CONTRAPARTES

	Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
<b>Nombre</b>	AQUIA S.A.S – Oficial de cumplimiento.	Samuel Bernal	DH COLOMBIA S.A.S
<b>Cargo</b>	Oficial de Cumplimiento	Auditor Interno	Asamblea de Accionistas
<b>Fecha</b>	20/04/2021	22/04/2021	30/04/2021