



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 1 de 26

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

DUFLO SERVICIOS INTEGRALES SAS



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 2 de 26

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO DEL PROGRAMA.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. GLOSARIO	5
4. LEGISLACIÓN APLICABLE	7
5. ORGANOS DE CONTROL INTERNO	7
5.1. FUNCIONES JUNTA DIRECTIVA.....	7
5.2. FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL.....	8
5.3. FUNCIONES OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	9
5.4. FUNCIONES LÍDER PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	10
5.5. FUNCIÓN REVISORIA FISCAL	11
6. PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO:	11
6.1 POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN:	12
6.1.1 Política de aceptación de Regalos y Favores	15
6.1.2. Política de remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Proveedores y Contratistas.....	16
6.1.3. Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.	17
6.1.4 Política de Donaciones y Contribuciones Políticas:.....	18
7. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL	19
7.1. FACTORES DE RIESGO:	19
7.2. IDENTIFICACIÓN DE LA SEÑALES DE ALERTA DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL:.....	19
7.3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO:.....	20
7.4 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD:	20
7.5. RIESGO / EFECTO O CONSECUENCIA	20
7.6 IDENTIFICACIÓN DE LOS PUNTOS DONDE EXISTA UN POSIBLE RIESGO DE SOBORNO	20
7.7 MEDICIÓN / EVALUACIÓN DEL RIESGO:	20
7.7.1 Criterios para la Medición del riesgo	21
7.7.2 Resultados de la Calificación del Riesgo.....	22
7.8 CONTROL Y MONITOREO.....	22
7.9. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CONTROL.....	23



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 3 de 26

7.10 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS:.....	23
8. DEBIDA DILIGENCIA.	23
9. RÉGIMEN SANCIONATORIO	24
10. MECANISMOS DE DENUNCIA E INVESTIGACION DE POSIBLES HECHOS DE CORRUPCIÓN	24
11. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	26

INTRODUCCIÓN

DUFLO SERVICIOS INTEGRALES SAS es una empresa que presta sus servicios en todo el territorio nacional, destacada dentro de las áreas de catering y administración hotelera enfocándose en: Servicio de alimentación, camarería y cafetería entre otros.

Conscientes del flagelo de la corrupción en todos los ámbitos a nivel privado y público, buscamos prevenir las conductas de corrupción a través de la identificación de riesgos, su prevención y control, enfocado a las características de la empresa y sus servicios ofrecidos.

Por esta razón, se expide el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), para establecer y divulgar las políticas, procedimientos y otros aspectos relevantes dando cumplimiento a la “Circular Externa 100-000011 del 9 de Agosto de 2021” de la Superintendencia de sociedades, Guía destinada a promover programas de transparencia y ética empresarial para la prevención de conductas relacionadas con soborno, corrupción, soborno transnacional, con funcionarios públicos nacionales o extranjeros.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022


Página:
Página 4 de 26

El presente programa será actualizado en la medida que se requiera; al respecto, la Junta Directiva de DUFLO SAS, será la competente para aprobar todos los cambios propuestos por el Oficial de Cumplimiento acerca de las políticas, lineamientos, metodologías, procesos y procedimientos vigentes. El proceso de revisión y actualización de este será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, tomando en consideración los cambios en la normatividad colombiana, las mejores prácticas, las recomendaciones de organismos multilaterales, así también los cambios en las políticas internas de DUFLO SAS.

A través de los presentes lineamientos se establecen las responsabilidades a cargo de **DUFLO SERVICIOS INTEGRALES S.A.S**, así como todos los trabajadores de esta, sus contratistas y subcontratistas, en lo que respecta a presuntos actos de soborno o corrupción con ejecución de la operación.

Este programa se divulga con fines de información y es de obligatorio cumplimiento, y su finalidad consiste en que todos los trabajadores, contratistas, proveedores, subcontratistas o cualquier tercero que tenga relaciones laborales y/o comerciales con la empresa, puedan reconocer y reportar presuntos actos de soborno y corrupción dentro del curso ordinario de la operación.

Este programa se complementa con las políticas y procedimientos establecidos por DUFLO SAS como lo son: Manual para SAGRILAFT-SIPLAFT Cód. FN-MA-01, Código de Ética y Conducta Cód. GG-AN-05 y demás lineamientos establecidos por la compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: GG-PR-02	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 01-02-2022

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Brindar directrices respecto al cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, el cual nos permitirá identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

2. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de DUFLO SAS está dirigido a todos los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Asociados, Aliados estratégicos, Proveedores, Protegidos y demás partes interesadas con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual; en ese sentido también aplica para los consorcios y/o uniones temporales en los que participe nuestra organización DUFLO SAS.

3. GLOSARIO

- **Circular externa 100-000003:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Corrupción:** En términos generales se entiende como el abuso de poder, mediante acción u omisión, para generar un beneficio indebido a un particular. Según la Circular externa 100-000003 *se refiere a “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”.*



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 6 de 26

- **Debida Diligencia:** *“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 expuesta”.* Circular externa 100-000003
- **Factores de Riesgo:** *“Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada”.* Circular externa 100-000003.
- **Matriz de Riesgo:** *“Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional”.* Circular externa 100-000003.
- **Riesgos C/ST:** *“Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional”.* Circular externa 100-000003.
- **Señales de alerta:** *“cualquier información o conducta que debe llamar la atención porque genera sospecha de una conducta indebida”* (UIAF, 2013)
- **Servidor Público Extranjero:** *“Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional”.* Parágrafo 1o del artículo 2° de la Ley 1778.
- **Soborno Transnacional o ST:** Es la conducta que realiza una persona jurídica o una sucursal de sociedad extranjera con domicilio en Colombia, por



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 7 de 26

medio de cualquiera de sus: - Empleados - Administradores - Asociados - Contratistas o - Sociedades subordinadas Para dar, ofrecer o prometer 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 público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 1778 de 2016 (Ley Anti-soborno)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) de Colombia
- Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021

5. ORGANOS DE CONTROL INTERNO

En este apartado encontraremos a los órganos de control interno quienes tendrán funciones específicas en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

5.1. FUNCIONES JUNTA DIRECTIVA

Conforme a lo dispuesto en este programa de transparencia y ética empresarial, la Junta Directiva adopta las siguientes funciones:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil y designar el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022


Página:
Página 8 de 26

- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en DUFLO SERVICIOS INTEGRALES SAS, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5.2. FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL

Se relacionan a continuación las funciones del representante legal en función del PTEE:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las política de cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Velar por el cumplimiento del PTEE y certificar este ante la Superintendencia de Sociedades, cuando lo requiera esa entidad.
- 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.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: GG-PR-02	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 01-02-2022

5.3. FUNCIONES OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Se relacionan a continuación las funciones del oficial de cumplimiento en función del PTEE:

- 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.
- Velar porque el PTEE se articule con la Política de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar la Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de DUFLO SAS, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la empresa haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación 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,



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 10 de 26

- 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; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST

Nota: el oficial de cumplimiento suplente entrará a ejecutar las labores anteriormente expuestas en caso de ausencia del oficial principal.

5.4. FUNCIONES LÍDER PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

- Apoyar en el cumplimiento efectivo del PTEE.
- Realizar la implementación de la matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la DUFLO SAS, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Contribuir en la definición, adopción y monitoreo de acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST;
- Promocionar los 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;
- Soportar al oficial de cumplimiento en la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la empresa haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Apoyar en los procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Realizar los programas internos de capacitación;
- Apoyar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia,



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 11 de 26

- Realizar el archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Contribuir en el diseño de metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y en la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST
- Rendir cuentas al oficial de cumplimiento sobre las actividades desarrolladas en el PTEE.

5.5. FUNCIÓN REVISORIA FISCAL

Conforme a lo establecido por la circular que establece PTEE, “El revisor fiscal estará pendiente de cualquier anomalía en los estados financieros que pueda implicar una señal de alerta en materia de corrupción, para lo cual informara al Oficial de Cumplimiento / Representante Legal / Junta Directiva” Circular externa 100-000003.

6. PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO:

Los valores corporativos constituyen los principios rectores para alcanzar los objetivos organizacionales, son la directriz de actuación de nuestros funcionarios frente a los otros colaboradores, al estado, la sociedad, sus accionistas, y otros grupos de interés y/o terceros:



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 12 de 26

Nuestros Valores Corporativos

Respeto: Tratar a las personas como me gustaría ser tratado.

Responsabilidad: Cumplir con los deberes asignados y responder por lo que se hace.

Integridad: Actuar de manera correcta y ética.

Excelencia: Dar lo mejor de mi desde la primera vez, buscando constantemente el crecimiento personal y de la organización.

Trabajo de Equipo: Cumplir de manera coordinada con los objetivos y metas trazados por la organización.

Desarrollo sostenible: hacer uso eficiente de los recursos naturales y velar por el cuidado del medio ambiente

6.1 POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN:

DUFLO SERVICIOS INTEGRALES SAS y sus órganos sociales directivos están comprometidos con la ejecución de su operación de manera responsable y honesta en todas las locaciones a nivel nacional e internacional, según se describe en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en el Código de Conducta y Ética Corporativa de esta Compañía.

DUFLO, incluidos los consorcios y/o uniones temporales de los que hacemos parte, sus directivos, sus trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, proveedores, invitados o cualquier tercero que tenga relaciones laborales y/o comerciales con esta, deberán sujetarse a todas las leyes nacionales aplicables a las actividades de corrupción soborno nacional y transnacional. Particularmente lo gobernado en la Ley 1778 de 2016 (Ley Anti-soborno) y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) de Colombia.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 13 de 26

Las consecuencias de contrariar las anteriores Leyes Anti-Corrupción del Estado Colombiano son rigurosas, tanto para **DUFLO** como para los individuos involucrados en la conducta. El Código Penal colombiano señala pena privativa de la libertad para aquellos individuos que pudieren llegar a ser declarados responsables personalmente por las violaciones a esta normativa y/o por la comisión de estos actos. En estos supuestos habrá lugar a sanciones de tipo pecuniario y, además, se dará la terminación del contrato de trabajo.

Tratándose de sanciones a título de la unidad empresarial **DUFLO**, el incumplimiento de dichas disposiciones podría generar multas pecuniarias, exclusión de la presentación de ofertas para contratos públicos, imposibilidad de continuar como contratista/contraparte del estado, imposibilidad de operar y daños serios a la reputación corporativa.

DUFLO reitera que esta Política se divulga con fines de información y es de obligatorio cumplimiento. Su finalidad consiste en que todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas puedan reconocer y reportar presuntos actos de soborno y corrupción dentro del curso ordinario de la operación en cualquier locación a nivel nacional, así como concientizarlos de los mismos para prevenir y abstenerse de dichos actos.

Para tal efecto, **DUFLO** pone a disposición de todas las personas antes mencionadas, los sistemas de control interno y los procedimientos enmarcados en el este programa de ética y transparencia empresarial, diseñado para identificar, evaluar y gestionar los riesgos derivados de actos de soborno nacional/transnacional y corrupción, con la intención de prevenirlos dentro de la empresa.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 14 de 26

Por lo tanto, los directivos, sus trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, invitados o cualquier tercero que tenga relaciones laborales y/o comerciales con **DUFLO**, son responsables de la prevención y detección de actos presuntos o indicativos de sobornos y corrupción, así como el correspondiente reporte de cualquier actividad que pudiere llegar a violar las Leyes Anti-Corrupción de la República de Colombia, o las disposiciones establecidas en la presente Política.

En concordancia con este programa y el Código de Ética y Buen Gobierno, los presentes lineamientos establecen la(s) prohibición(es) expresa(s) para los directivos, sus trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, invitados o cualquier tercero que tenga relaciones laborales y/o comercial con **DUFLO** de ofrecer, dar, prometer, acordar, entregar u ofrecer cualquier tipo de dadas, a cualquier persona, incluyendo funcionario(s) público(s), para obtener o retener negocios, u obtener cualquier beneficio indebido para inducir o influenciar una acción o decisión en tal asunto.

En ese sentido, igualmente se prohíbe que los directivos, sus trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, invitados o cualquier tercero que tenga relaciones laborales y/o comercial con **DUFLO** acepten cualquier dadas a través de la cual se influencie o se pretenda influenciar la ejecución de cualquier actividad dentro del curso ordinario de las operaciones de la compañía.

Está prohibido expresamente llevar a cabo actividades relacionadas directa o indirectamente con actos de soborno o corrupción.

La persona que tuviere conocimiento de alguna irregularidad deberá seguir el conducto establecido en esta política. Es menester advertir que la simple ignorancia intencional de los hechos o circunstancias que vinculen actos o presuntos actos de soborno o anticorrupción, no es causal de exoneración de culpa válida bajo las



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 15 de 26

Leyes Anti-Corrupción del Estado Colombiano. Así mismo, **DUFLO** garantizará el bienestar laboral de la persona que reporte la irregularidad, asegurando que el mismo no se verá afectado por represalias o venganzas al interior de la compañía.

En concordancia con nuestra política general de cumplimiento, DUFLO establece las siguientes políticas específicas:

6.1.1 Política de aceptación de Regalos y Favores

Quedan expresamente prohibido las siguientes actividades para el personal de **DUFLO** y dentro del perímetro de esta política:

- Dar o recibir pagos o regalos (*dadivas*) pequeños con propósitos incorrectos. Aun cuando debe demostrarse el propósito, es obligación del agente vinculado asegurarse de que todos los regalos, hospitalidad y gastos relacionados se hagan y reciban de conformidad con los lineamientos establecidos por **DUFLO** y especialmente con las leyes Anticorrupción aplicables.
- Dar o recibir comisiones indebidas, sean pagadas o aceptadas sus trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, invitados o cualquier tercero que tiene relaciones laborales y/o comercial con **DUFLO**, independientemente de si se hacen a cambio de un favor o ventaja de negocios.
- Quedan expresamente prohibidos los pagos de facilitación es decir todos aquellos que busquen acelerar el curso normal de los procedimientos administrativos a través de un funcionario o tercero agente dentro de la operación, de conformidad con lo dispuesto con la normatividad nacional vigente.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 16 de 26

- Alterar información contable, transacciones financieras en los libros, o registros contables de cualquier índole que cubran las actividades dentro de la operación.

Por el contrario, se espera que el personal vinculado o agente actúe con lealtad, precisión, buena fe, de forma veraz y completa sobre toda aquella información contable en los libros y registros de **DUFLO**. Especial pero no únicamente, en lo concerniente a las relaciones con clientes, empleados, proveedores o terceros.

Se consideran conductas violatorias a las leyes anticorrupción de Colombia, la alteración de registros contables en monto(s) pagado(s) o recibido(s) en cualquier transacción para el desarrollo de la operación, así como sus fechas u toda aquella transacción con el fin de ocultar o disfrazar la naturaleza de dicha transacción.

6.1.2. Política de remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Proveedores y Contratistas.

DUFLO realiza los diferentes pagos conforme a los requisitos legales y contractuales establecidos por la Organización con las partes interesadas involucradas. No se realizan pagos que no estén acordes a las políticas definidas para ello.

A los empleados a nivel general, se les realizan pagos conforme a lo estipulado en los contratos y a los requisitos legales aplicables en materia laboral.

Únicamente se realizan pagos por concepto de comisiones a los empleados del proceso de gestión comercial, siempre y cuando estén acordadas con Gerencia General y debidamente estipulado en su contrato.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 17 de 26

En cuanto a los pagos realizados a proveedores y contratistas, se realizan según lo pactado en las ordenes de compra y/o contratos suscritos con ellos, de acuerdo con la forma de pago que se haya acordado; no se realizan pagos diferentes a los referidos anteriormente.

El control de todos estos pagos se encuentra a cargo del proceso contable, quien verifica en conjunto con los procesos de Compras y Talento Humano, los términos para la realización de dichas transacciones. Adicionalmente, todas las transacciones por concepto de pagos (nacionales e internacionales) realizadas por **DUFLO** se realizan mediante canales bancarios, para que de esta manera puedan ser monitoreados por el proceso contable y financiera.

6.1.3. Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

DUFLO en cuanto a los gastos que realiza por conceptos de los programas de Bienestar con sus empleados y de viáticos de los trabajadores, establece las siguientes disposiciones a nivel general:

- Los viajes solicitados, deben estar debidamente planeados y autorizados por el Jefe Inmediato, además debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal.
- Los empleados que deban solicitar viáticos lo harán a través del área correspondiente para este fin.
- La solicitud para viajes, debe realizarse con al menos ocho (8) días (calendario) de anticipación a la fecha del viaje.
- La persona designada para esta actividad en cada dependencia, previa autorización del Ordenador del Gasto responsable del viaje, debe hacer la respectiva solicitud a través del sistema y formato establecidos, definiendo si el viajero requiere tiquete, transporte al aeropuerto, transportes dentro de la ciudad



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 18 de 26

destino, alimentación, hotel, etc. El sistema de información solamente liquidará los gastos que aparezcan en el requerimiento.

- La legalización de los viáticos se hace mediante la presentación de todos los soportes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de regreso del viaje.
- En cuanto a los programas de bienestar son realizados a través de talento humano con el ánimo de motivar a nuestros colaboradores como parte de nuestra responsabilidad social; estos recursos son definidos mediante presupuesto y aprobados por la gerencia.
- Todos estos gastos tienen fines lícitos, son establecidos por DUFLO y están controlados a través del proceso contable y financiera.

Nota importante. Nuestra Política General de Viajes Cód. GG-PT-05 complementa las disposiciones referidas a viáticos y viajes.

6.1.4 Política de Donaciones y Contribuciones Políticas:

DUFLO en su compromiso con el cumplimiento de los requisitos legales y la transparencia, realiza su actividad acorde estas disposiciones; en ese sentido, todas las transacciones realizadas por concepto de donaciones y contribuciones de toda índole son lícitas y se establecen los siguientes lineamientos:

- Las donaciones deben ser aprobadas por la Gerencia General.
- Las contribuciones políticas deben ser aprobadas por la Gerencia General y la Junta Directiva.
- Dichas donaciones y contribuciones deben ser transparentes y efectuarse conforme a la ley aplicable.
- Todas estas transacciones quedaran debidamente registradas en los libros contables.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 19 de 26

- Informar al oficial de cumplimiento cuando se realicen estas donaciones y contribuciones.

7. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL

Para la etapa de identificación de riesgos de corrupción se recolecto información de todas las áreas, donde se identificaron las señales de alerta de corrupción por proceso. El análisis y valoración de los datos se encuentran descritos en la matriz de riesgos de corrupción/Soborno Transnacional.


A continuación, se describen los pasos que se desarrollaron para la identificación y valoración del riesgo C/ST (cada subtítulo corresponde a una columna de la matriz de riesgos C/ST):

7.1. Factores de Riesgo:

Dentro de la matriz de riesgos se determinaron los factores de riesgo que al momento se encuentran relacionados con la actividad económica y contexto de la organización. Los factores de riesgos identificados son: Riesgos de Terceros, Riesgo Nicho de Negocio, Riesgo País.

7.2. Identificación de la señales de alerta de Corrupción y/o Soborno Transnacional:

El segundo paso del procedimiento es la identificación de las señales de alerta, y que requiere de mayor análisis para afirmar la existencia de un posible hecho de corrupción y/o soborno transnacional. Estas señales serán determinadas de manera general aplicables a los procesos de la empresa.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: GG-PR-02	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 01-02-2022

7.3 Descripción del riesgo:

En este ítem se realiza una descripción de la conducta indebida de corrupción/soborno transnacional que puede presentarse. El detalle de la definición se encuentra en una hoja adicional de la matriz de riesgos de C/ST.

7.4 Análisis de Vulnerabilidad:

Esta columna hace referencia a los controles internos con que contamos actualmente, los controles que se dan a nivel interno y a nivel externo, en función del riesgo descrito anteriormente.

7.5. Riesgo / efecto o consecuencia

En este ítem encontramos de manera general cuales serian las consecuencias para la organización de materializarse o presentarse la situación descrita en la descripción del riesgo.

7.6 Identificación de los puntos donde exista un posible riesgo de soborno

Conforme a las señales de alerta del primer paso, se identificarán los puntos críticos dentro de los procesos; esto se refiere a la actividad que se considera expuesta y una descripción de la desviación presentada dentro de la misma.

7.7 Medición / Evaluación del Riesgo:

Para la valoración del riesgo se tomo como referencia *la Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 de la Presidencia de la República.*



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 21 de 26


7.7.1 Criterios para la Medición del riesgo

7.7.1.1 Probabilidad. Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo.

Medición del riesgo de corrupción / Probabilidad.			
Probabilidad	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	Ocurre en circunstancias excepcionales.	El evento no se ha presentado en los últimos cinco (5) años.	1
Improbable	Puede ocurrir.	El evento se presentó una vez en los últimos 5 años.	2
Posible	Es posible que suceda.	El evento se presentó una vez en los últimos 2 años.	3
Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de los casos.	El evento se presentó una vez en el último año.	4
Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente.	El evento se presentó más de una vez al año.	5

7.7.1.2 Impacto. Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la organización.

Medición del riesgo de corrupción / Impacto.		
Impacto	Descripción	Nivel
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia. Genera a medianas consecuencias para la organización.	5

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: GG-PR-02	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 01-02-2022


Mayor	Impacto negativo de la Entidad Genera altas consecuencias para la organización.	10
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector Genera consecuencias desastrosas para la organización.	20

7.7.2 Resultados de la Calificación del Riesgo

Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción				
PROBABILIDAD	Puntaje	Zona de riesgo de corrupción		
Casi seguro	5	25 Moderada	50 Alta	100 Extrema
Probable	4	20 Moderada	40 Alta	80 Extrema
Posible	3	15 Moderada	30 Alta	60 Extrema
Improbable	2	10 Baja	20 Moderada	40 Alta
Rara vez	1	5 Baja	10 Baja	20 Moderada
IMPACTO		Moderado	Mayor	Catastrófico
Puntaje		5	10	15

7.8 Control y Monitoreo

Para cada uno de los riesgos descritos se determinaron controles para su mitigación; los cuales se soportan en las políticas definidas por DUFLO, la participación de los responsables de dichos controles y la supervisión del Oficial de Cumplimiento.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: GG-PR-02	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 01-02-2022

7.9. Responsable de la Implementación y mantenimiento del control.

Se refiere a los responsables de los controles establecidos luego de la valoración.

7.10 Evaluación de los riesgos:

Se determina la evaluación del riesgo luego de los controles establecidos una vez determinado el mismo. Se utiliza la misma valoración incluida en el punto 9 de este documento.

Nota Importante. Nuestra metodología esta basada en la Metodología de Prevención de riesgos de soborno en entidades públicas y en la Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 *de la Presidencia de la República*.

8. DEBIDA DILIGENCIA.

Teniendo en cuenta que la identificación y evaluación de riesgos es una tarea constante e importante en la prevención de actos de corrupción y/o soborno transnacional, DUFLO establece los siguientes lineamientos para la debida diligencia:

- Revisión de manera semestral de los estados financieros por parte de la alta dirección.
- Revisión de las transacciones internacionales, (cuando estas existan) en el momento que considere el oficial de cumplimiento con aprobación del representante legal.
- Realización de auditorias internas al PTEE al menos una vez cada dos años.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 24 de 26

- Realizar trazabilidad de las denuncias presentadas e identificar si existen nuevos elementos a evaluar respecto a la información presentada.
- Mantener actas y/o documentos que soporten dicha revisión.
- Actualizar la matriz de riesgos de C/ST cuando sea necesario.
- Teniendo en cuenta que la debida diligencia también tiene como fin la verificación y buen crédito de los contratistas, se cuenta con procedimiento para conocer a la contraparte, el cual se encuentra detallado en el manual SAGRILAFT/SIPLAFT Cód. FN-MA-01.

9. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El programa de transparencia es de obligatorio cumplimiento por colaboradores y partes interesadas, su incumplimiento será sancionado según lo establecido en el reglamento interno de trabajo, contratos establecidos y se denunciará a las autoridades competentes cuando haya lugar de acuerdo con la legislación vigente.

No habrá una estandarización de sanciones, dependerá del análisis de cada caso.

10. MECANISMOS DE DENUNCIA E INVESTIGACION DE POSIBLES HECHOS DE CORRUPCIÓN

Los directivos, sus trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, invitados o cualquier tercero que tiene relaciones laborales y/o comercial con DUFLO, y que evidencie, tenga conocimiento de presuntos actos de corrupción y/o soborno transnacional deberá:

1. Contactar al oficial de cumplimiento y presentar la solicitud formal de las circunstancias o inquietudes asociadas a la sospecha de corrupción y/o soborno



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:
GG-PR-02

Versión:
01

Fecha de Elaboración:
01-02-2022

Página:
Página 25 de 26

transnacional. El oficial de cumplimiento podrá ser contactado(a) por escrito enviando un email con la palabra “*Confidencial*” en el asunto de este, a la siguiente dirección electrónica: **reportanos@duflosas.com** o escribir de manera anónima en la página web www.duflosas.com, en el apartado de denuncias. Se diligenciará el formato de reporte donde se indicará una descripción de la situación sospechosa y las evidencias soporte de contar con ellas.


2. En dicha oportunidad habrán de reportarse todas y cada una de las circunstancias presentadas que le permitan concluir cuales fueron las eventuales violaciones al programa de transparencia y ética empresarial.

3. La reclamación deberá plantearse a la mayor brevedad, y con posterioridad a la ocurrencia de los hechos o si es el caso, en que se tuvo conocimiento de las presuntas circunstancias que podrían conllevar a una acción de este tipo.

4. **DUFLO**, a través del Oficial de Cumplimiento, maneja estricta confidencialidad sobre la información recibida y el denunciante; evitando cualquier tipo de retaliación contra la persona que denuncie este tipo de hechos, que de buena fe reporte una sospecha de corrupción y/o Soborno Transnacional.

5. Una vez considerada la reclamación, el oficial de cumplimiento informará a través de reportes oficiales, al órgano directivo respectivo sobre los hechos y las normas violentadas que dieron lugar a la reclamación. Así mismo, establecerá la gravedad del riesgo y el daño derivados del acto reclamado.

6. Las decisiones finales, sanciones, bonificaciones, actos, personas involucradas y demás circunstancias relacionadas con el hecho, o hechos reclamados, serán informadas públicamente a los demás trabajadores de la empresa a través de los mecanismos que la empresa considere idóneos. Esto con

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: GG-PR-02	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 01-02-2022

el fin de aclarar a todo el personal lo sucedido y establecer precedentes de buena conducta en la empresa.

A nivel externo existen los siguientes canales para la denuncia de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Para actos de Corrupción a la secretaria de Transparencia en el siguiente enlace:

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

11. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El archivo y conservación de documentos relacionados con el programa de transparencia y ética empresarial será el que se tiene dispuesto en nuestro sistema de gestión de integral bajo el procedimiento de elaboración de control de documentos y registros cód. HSEQ-PD-01, y se encontraran disponibles en el one drive corporativo del oficial de cumplimiento.

Por otro lado, la conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales estará a cargo del proceso contable y se cumplirá con lo dispuesto en conservación de documentos en los requisitos legales en materia contable.

Adicionalmente contamos con la revisión anual que realiza la revisoría fiscal donde se evalúa la situación de los estados financieros y de los soportes.