



## **MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL**



[www.cyrigo.com.co](http://www.cyrigo.com.co)

**CYRGO**

| RESISTENTES DESDE 1965

# Tabla de contenido

<b>1.</b>	Introducción	3
<b>2.</b>	Alcance	3
<b>3.</b>	Objetivos del manual	4
<b>4.</b>	Definiciones	4
<b>5.</b>	Marco normativo	6
<b>5.1</b>	Normas y estándares internacionales sobre anticorrupción.	6
<b>5.2</b>	Normas nacionales	6
<b>6.</b>	Roles y responsabilidades	7
<b>6.1</b>	Funciones de la Junta Directiva	7
<b>6.2</b>	Oficial de Cumplimiento	7
<b>6.3</b>	Procedimientos generales de auditoria e identificación de riesgos	9
<b>6.4</b>	Selección de proveedores	9
<b>6.5</b>	Archivo y conservación de documentos	11
<b>6.6</b>	La entrega de regalos, comida, viajes y actividades de entretenimiento a terceros	11
<b>6.7</b>	Pagos / beneficios indebidos y relación con gobiernos y/o servidores públicos	11
<b>6.8</b>	Procedimientos de reestructuración empresarial	12
<b>6.9</b>	Reporte de Situaciones	12
<b>6.10</b>	Compliance	13
<b>6.11</b>	Régimen Sancionatorio	13
<b>6.12</b>	Actualización del manual	13



# 1. Introducción

El presente Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional de la Sociedad CYRGO S.A.S., recopila todas las normas, directrices y recomendaciones existentes para combatir y prevenir los actos de corrupción al interior de las empresas, dentro del cual se encuentran conductas como el soborno nacional y transnacional.

Con la expedición de la Ley 1778 de 2016 y las diferentes reglamentaciones por parte de la Superintendencia de Sociedades, La Empresa procedió a recopilar el programa de ética empresarial existente, el cual fue reforzado en el sentido de crear estructura de control para prevenir y detectar prácticas corruptas tales como el soborno nacional y transnacional.

El presente manual cuenta con el pleno respaldo de la Junta Directiva, el Comité Operativo de la compañía, quienes han asumido el compromiso de destinar sus mejores esfuerzos para el adecuado funcionamiento del programa, para de esta manera seguir contribuyendo a atacar el flagelo de la corrupción y contribuir a la disminución de los actos de corrupción.

## 2. Alcance

Este Manual se aplica para todos los procesos de la Empresa en los cuales exista algún tipo de factor de riesgo relacionado con prácticas de corrupción. Para efectos de la aplicación del presente Manual, los actores que involucran un factor de riesgo de corrupción y sobre quienes se determinan los presentes lineamientos, son:

- a.** Proveedores y Contratistas.
- b.** Clientes.
- c.** Socios y/o Accionistas.
- d.** Filiales.
- e.** Empleados.
- f.** Cualquier otra persona que tenga relación de negocios con la Empresa.

## 3. Objetivos del manual

Los objetivos del presente manual son los siguientes:

- Establecer las directrices y lineamientos generales que permitan garantizar el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de corrupción que puedan presentarse en la Empresa.
- Establecer las estrategias de la Empresa para combatir la corrupción en cada uno de los procesos donde exista algún tipo de factor de riesgo.
- Identificar los procesos o áreas susceptibles o vulnerables frente al riesgo de corrupción, estableciendo las conductas en las que pueden incurrir e incorporar las acciones preventivas.
- Detectar y atacar las causas estructurales que favorecen la existencia del fenómeno de la corrupción, fortalecer la cultura de transparencia y los comportamientos éticos de los colaboradores, clientes y, en general, todas las partes interesadas.
- Administrar y mitigar los riesgos de fraude o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antifraude.
- Establecer los roles y responsabilidades frente a la Política Anticorrupción.

## 4. Definiciones

**La Empresa:** Hace referencia a la sociedad CYRGO S.A.S.

**Soborno nacional:** Es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público colombiano, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción en Colombia.

**Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con esta una relación jurídica contractual de

cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.

**Entidad Gubernamental:** Incluye, pero no se limita a, los gobiernos nacionales, estatales y locales; departamentos; cuerpos; agencias; organismos de cualquier gobierno; entidades estatales o entidades controladas por el Estado; organizaciones internacionales públicas; y los partidos políticos y su alcance abarca también a sus funcionarios.

**Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por los altos directivos para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la persona jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

**Principios:** Son los principios enunciados más adelante en este manual, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno nacional y transnacional.

**Programa de ética empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del oficial de cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno nacional y transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una persona jurídica.

**Servidor público extranjero:** Se considera 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.

**Sociedad subordinada:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 260 del Código de Comercio, una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea: directamente (caso en el cual aquella se denominará filial) o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz (en cuyo caso se llamará subsidiaria).

**Tercero:** Es toda persona natural y/o jurídica ajena a La Empresa.

## 5. Marco normativo

### Normas y estándares internacionales sobre anticorrupción.

Dentro del marco legal internacional para combatir la corrupción, encontramos las siguientes normas:

- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción CNUCC de 2005.
  - Convención Sobre la Lucha Contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 1999.
  - Convención Interamericana Contra la Corrupción – 1977.
  - Convención de la Unión Africana Sobre la Prevención y Lucha Contra la Corrupción – 2003.
  - Convenio Penal Sobre la Corrupción -1998.
  - Convenio Civil Sobre Corrupción – Consejo Europeo – 1999.
  - Política Anticorrupción de la Unión Europea, art. 29 del Tratado de la Unión Europea.
  - Convención Interamericana Contra la Corrupción de la OEA – 1997.
- Convención de la ONU Contra la Corrupción – 2005.
- Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales - 2012.
  - Guías sobre programas de cumplimiento relacionadas con la ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos ("FCPA") | Ley anti-soborno del Reino Unido ("UK bribery act").

### Normas nacionales

Dentro las medidas de anticorrupción adoptadas por Colombia se encuentra la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos "OCDE", para combatir el cohecho de los servidores públicos extranjeros en transacciones internacionales, ratificado por el Congreso de la República y que derivó en la sanción de la Ley 1778 del 02 de febrero de 2016, mediante la cual se establece un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional.

Así mismo, la Superintendencia de Sociedades, con fundamento en las facultades legales y en especial las previstas en los art. 23 y 36 de la Ley 1778 de 2016, expide la Circular Reglamentaria 100-00003 del 26 de julio de 2016, estableciendo una guía para las personas jurídicas, acerca de la puesta en marcha del programa de transparencia y ética empresarial.

Tenemos así mismo la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano) y la Ley 1474 de 2011.

## 6. Roles y responsabilidades

### Funciones de la Junta Directiva

1. Comprometerse con la prevención del soborno nacional y transnacional y de cualquier otra práctica corrupta, para que La Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
2. Asegurarse de que la Empresa cuente con los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el oficial de cumplimiento para el desarrollo de su labor.
3. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración en la persona jurídica, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el programa de ética empresarial.
4. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial en los empleados, asociados, contratistas y la ciudadanía en general.
5. Revisar y recomendar mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción en los procesos de su responsabilidad.
6. Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Nacional y Transnacional, en sus áreas de responsabilidad.
7. Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción.

### Oficial de cumplimiento

Es el responsable directo de velar por el cumplimiento del presente Manual, será escogido por el Presidente de la Empresa. El Oficial de Cumplimiento deberá ser un funcionario de la Empresa con funciones de Dirección, Confianza y Manejo, y tendrá las siguientes tareas:

1. Será el encargado de la adecuada articulación de las políticas de cumplimiento con el programa de ética empresarial y presentará al comité operativo, al menos cada tres meses, informes de su gestión como oficial de cumplimiento.
2. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno nacional y transnacional. Dichos procesos podrán adelantarse con empleados seleccionados por él mismo o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate la Persona Jurídica.
3. Delegar en otros funcionarios, si así lo autorizan los Altos Directivos, la administración del Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Nacional y Transnacional en aquellas sociedades subordinadas. En todo caso, el oficial de cumplimiento deberá ser considerado como la máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de soborno nacional y transnacional en La Empresa y sus sociedades subordinadas.

- 4.** Informar a los administradores de la Empresa acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del programa de ética empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Empresa.
- 5.** Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los empleados de la Empresa en ética empresarial y prevención del soborno nacional y transnacional.
- 6.** Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los empleados y asociados de la Empresa respecto de la ejecución del programa de ética empresarial.
- 7.** Garantizar el sistema que ponga en marcha la Empresa para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de soborno nacional y/o transnacional o de cualquier otra práctica corrupta.
- 8.** Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en la Empresa, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.
- 9.** Servir como asesor confiable de la alta gerencia sobre eventos que puedan representar hechos de corrupción.
- 10.** Regular aspectos relacionados con la identificación y evaluación de riesgos relacionados con el Soborno Nacional y Transnacional, y los procedimientos generales para adelantar procesos de debida diligencia y auditoría de cumplimiento.
- 11.** Recomendar a la alta gerencia medidas preventivas y/o acciones ante organismos competentes (Judiciales y/o Disciplinarios) para fortalecer la estrategia anti-corrupción.
- 12.** Establecer sistemas de control y auditoría, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, que le permitan al revisor fiscal de la Empresa verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la persona jurídica y sus sociedades subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- 13.** Adelantar procesos de debida diligencia dentro de las operaciones de Fusión, compra de activos, compra y venta de acciones y en general, todas las actividades que efectúe la empresa y que puedan conllevar un riesgo relacionado con soborno, corrupción e infracciones al código de Ética.
- 14.** Asignarles a los empleados que estén expuestos a los riesgos del soborno nacional y/o transnacional deberes específicos, relacionados con la prevención de esta conducta.
- 15.** Poner en marcha procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al programa de ética empresarial cometidas por cualquier empleado.
- 16.** Facilitar que los contratistas tengan acceso y conozcan las políticas de cumplimiento y el programa de ética empresarial de la persona jurídica.



- 17.** Adelantar actividades de debida diligencia, de manera periodica, tendientes a demostrar la Efectividad del Código de ética, el Manual anticorrupción y las políticas similares o complementarias.
- 18.** Rendir ante la Junta Directiva, un informe anual sobre la operatividad del Manual y la gestión adelantada durante la vigencia inmediatamente anterior.

### **Procedimientos generales de auditoria e identificación de riesgos**

- a.** El Oficial de Cumplimiento evaluará los países y los sectores económicos donde actúa La Empresa que tengan altos índices de percepción de corrupción, y sobre los mismos establecerá los procedimientos para prevenir los actos de corrupción.
- b.** En caso de requerirse, el Oficial de Cumplimiento dispondrá de los recursos económicos para llevar a cabo diagnósticos independientes para cumplir el objetivo de la correcta evaluación de los riesgos.
- c.** Deberá dejar por escrito los resultados de la evaluación de riesgos, los cuales deberán servir de fundamento para las modificaciones de la política de cumplimiento y del Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Nacional y Transnacional.
- d.** Se deberán adelantar, junto con el área de auditoría de la Empresa, procedimientos de debida diligencia y auditorías de cumplimiento que deberán ser puestos a disposición del Presidente de la Empresa, quien los presentará a la junta directiva.
- e.** El Oficial de Cumplimiento se asegurará que la revisoría fiscal de la Empresa verifique la fidelidad de la contabilidad y asegure que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Empresa y sus sociedades subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- f.** Se establecerá como una falta grave la infracción al Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Nacional y Transnacional por cualquiera de los empleados, en tal sentido se incluirá una cláusula en todos los contratos de trabajo.
- g.** Se llevará a cabo, con una periodicidad de por lo menos una (01) vez cada año, una encuesta a los empleados y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Nacional y Transnacional.
- h.** Coordinar con el área de gestión humana las medidas pertinentes para garantizar que ninguno de los empleados denunciante de la Empresa, sea objeto de represalias por haber reportado infracciones al Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Nacional y Transnacional.

### **Selección de proveedores**

Es fundamental que nuestra relación con los proveedores esté basada en la integridad. Algunas áreas de esta relación, como selección de proveedores, requieren un cuidado especial. Necesidad, precio, calidad, experiencia, reputación, así como términos y condiciones, deben ser los únicos

factores que determinen la elección de proveedores. Los colaboradores nunca deben negociar con proveedores a cambio de ventajas personales o beneficio de alguien que no sea la Empresa.

**Debida diligencia en la selección de proveedores:** dentro de la selección de proveedores deberá existir un procedimiento de registro, calificación y evaluación de los proveedores y/o contratistas por parte de una empresa experta externa, para aquellos proveedores que puedan estar expuestos a eventuales riesgos de soborno transnacional, de acuerdo con la evaluación de riesgos que se realice en la Empresa. Dentro de esta evaluación de proveedores y/o contratistas se debe verificar el buen crédito o reputación de los contratistas.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento deberá acordar con los contratistas que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de soborno nacional y/o transnacional, compromisos expresos para prevenir el soborno, cuyo texto deberá constar en los respectivos contratos. La inclusión de los referidos compromisos en el texto de los documentos contractuales permitirá que exista un incentivo para que los contratistas se abstengan de infringir las políticas de cumplimiento de la Empresa.

En aquellos casos en los que el contrato no conste por escrito, los aludidos compromisos sí deberán incluirse en un documento que contenga al menos la manifestación expresa del contratista en el sentido de que ha sido informado por la Empresa respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del soborno nacional y/o transnacional y que conoce el código de ética de la Empresa, así como las consecuencias de infringirlo; y la inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades económicas significativas cuando un contratista incurra en conductas relacionadas con el soborno.

Debe asegurarse igualmente que la Empresa pueda adelantar, con el consentimiento del contratista, procedimientos de debida diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del soborno nacional y transnacional.

En cada una de las solicitudes de cotización de servicios o de productos de la Empresa que se realicen por el área de suministros o por el área de compras internacionales, se deberá enviar a los eventuales proveedores una copia del Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Nacional y Transnacional de la Empresa.

Para aquellos proveedores que puedan estar expuestos a eventuales riesgos de soborno transnacional, de acuerdo con la evaluación de riesgos que se realice en la Empresa se deberá dar seguimiento continuo y se deberán adelantar los respectivos planes de acción pertinentes para evitar la materialización de sobornos o faltas a la ética.

## **Remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas respecto de negocios o transacciones nacionales e internacionales**

Todos los colaboradores de La Empresa que tengan un contrato laboral con una remuneración variable, estarán sometidos a las Políticas de remuneración variable y comisiones dispuesta por la Compañía, independiente si su gestión se realiza dentro del territorio nacional o si es una operación internacional.

Esta comisión deberá ser pagada al Colaborador, directamente por La Empresa, por lo que no está permitido a ningún colaborador, recibir honorarios, comisiones o cualquier otro tipo de incentivo económico por parte de terceros ajenos a la Compañía.

Frente al ofrecimiento de comisiones a terceros, esta actividad está totalmente prohibida.

## **Archivo y conservación de documentos**

Los documentos soporte de las transacciones que involucren negocios o transacciones internacionales realizadas a través de un tercero, es decir, un intermediario, contratista, sociedad subordinada o sucursal, son responsabilidad del gestor del área de la Empresa encargado de realizar la transacción. Dichos documentos se deberán archivar en debida forma y enviarse al área de gestión documental de la Empresa, para su posterior consulta.

## **La entrega de regalos, comida, viajes y actividades de entretenimiento a terceros.**

Las relaciones sólidas con proveedores son esenciales para cualquier empresa. Los regalos, las comidas, los viajes y las actividades de entretenimiento son cortesías que ayudan a fortalecer relaciones, sin embargo, también abren la posibilidad de influir indebidamente en los terceros beneficiados.

En general la Empresa permite dar y recibir regalos y entretenimiento, siempre y cuando sean apropiados, es decir, no generen en la persona que los recibe un sentimiento o deber de hacer algo a cambio. En otras palabras, no deben generar tendencia de favorecimiento como forma de retribución. Los regalos y entretenimientos inapropiados pueden causar consecuencias negativas para la Empresa como, por ejemplo, influenciar (o la simple apariencia de influenciar) indebidamente decisiones de negocio o generar conflicto de intereses o corrupción.

El entretenimiento incluye fiestas, entradas para eventos deportivos y culturales, viajes, regalos caros o personalizados, etc. Regalos apropiados son aquellos de valores moderados, que generalmente contienen la marca corporativa y se distribuyen de forma general a todos los públicos. Si, durante la realización de sus actividades le ofrecen algún regalo, evalúe con su responsable en DIACO cuál es el mejor modo de proceder.

## **Pagos / beneficios indebidos y relación con gobiernos y/o servidores públicos.**

La corrupción perjudica a la sociedad de diferentes maneras, causando daños en las áreas política, económica y social. Está estrictamente prohibido usar recursos o bienes de la Empresa para conceder beneficios, realizar pagos (o cualquier transferencia de valor como donaciones) ilegales o indebidos a clientes, representantes del Gobierno u otros terceros. Pagos/beneficios ilegales o indebidos son aquellos realizados con el objetivo de obtener, indebidamente, una acción del gobierno, la realización de un contrato o cualquier otro beneficio comercial.

Esta prohibición se aplica a los pagos/beneficios directos e indirectos (hechos a través de terceros) y busca evitar el pago de sobornos, el cobro indebido de dinero o cualquier otro tipo de beneficio a cambio de una ventaja indebida.

Un pago ilegal o indebido puede destruir la imagen de la Empresa, además de generar

responsabilidad civil y penal para la Empresa y los colaboradores involucrados. Algunas leyes sobre corrupción tienen definiciones muy amplias sobre soborno.

Es posible que un individuo sea procesado por una práctica que no estaba consciente de constituir una violación legal. De esta manera, los colaboradores deben tener mucho cuidado con esas cuestiones, solicitando orientación al Oficial de Cumplimiento siempre que sea necesario.

Cualquier negocio o transacción de carácter nacional o internacional que requiera intermediario para su celebración requerirá orientación del Oficial de Cumplimiento antes de su celebración. Este podrá solicitar la documentación y la suscripción de compromisos necesarios para evitar situaciones de corrupción nacional o internacional.

## **Procedimientos de reestructuración empresarial**

Para el caso de operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, en los que la Empresa participe como posible adquirente y se involucre cualquier servidor público nacional o extranjero, la Empresa deberá poner sus mejores esfuerzos para llevar a cabo una debida diligencia dirigida a la identificación de pasivos y contingencias relacionadas con posibles actos de soborno nacional y transnacional.

## **Reporte de Situaciones**

Es importante que la Empresa conozca las dudas y posibles violaciones relacionadas con este manual, para que pueda orientar y corregir los posibles incumplimientos.

Cualquier incumplimiento al presente manual o sospecha del mismo se debe reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Si usted no se siente cómodo haciéndolo o ya lo hizo, pero el asunto aún le preocupa, acceda al Canal de Ética. El Canal de Ética es una herramienta confidencial y está disponible las 24 horas del día, durante todo el año. El contacto puede ser anónimo y se realizan todos los esfuerzos para garantizar la confidencialidad de las dudas o denuncias transmitidas a través de dicho canal.

Es importante indicar que la Empresa no tolerará las represalias y buscará, de todas las formas posibles, prevenir este tipo de conducta.

El Comité de Auditoría también recibe incidentes de ética, especialmente aquellos relacionados con fraudes y controles contables y de auditoría.

Para enviar su preocupación al comité de auditoría de la Empresa, envíe una descripción detallada de los hechos a Ronaldo Vieira: [rvieira@gerdaumetaldom.com](mailto:rvieira@gerdaumetaldom.com)

## Compliance

Este manual es de cumplimiento obligatorio. Por eso es importante que todos sepan que las conductas contrarias a él pueden llevar a la aplicación de medidas disciplinarias, que incluyen la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades legales aplicables.

Este código no agota todas las posibles cuestiones éticas relacionadas con el soborno nacional o transnacional, por eso, no restringe a La Empresa en la aplicación de medidas disciplinarias y la interposición de las denuncias ante las autoridades competentes, que estarán siempre orientadas por el sentido común y la legislación aplicable.

## Régimen Sancionatorio

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos del presente Manual Anticorrupción, se entenderá como una falta grave y acarreará las sanciones internas pertinentes, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

## Actualización del manual

El presente manual podrá ser actualizado o modificado en cualquier momento cuando las circunstancias legales o fácticas lo ameriten. Sin embargo el Oficial de Cumplimiento revisará las políticas por lo menos una vez al año y llevará sus sugerencias a la junta directiva para su correspondiente modificación.

