



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-**



FECHA: 30 DE ABRIL DE 2022

APROBADO POR:

JUNTA DIRECTIVA RG DISTRIBUCIONES S.A.



1 ÍNDICE

2	INTRODUCCIÓN	4
3	ALCANCE	5
4	DEFINICIONES	5
5	OBJETIVO, PRINCIPIOS Y VALORES	9
5.1	OBJETIVOS	9
a.	OBJETIVO GENERAL	9
b.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5.2	PRINCIPIOS Y VALORES:	10
6	NORMATIVIDAD:	11
7	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	12
7.1	JUNTA DIRECTIVA	12
7.2	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	13
7.3	REVISOR FISCAL	16
7.4	EMPLEADOS	17
7.5	REPRESENTANTE LEGAL	18
8	POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS	18
8.1	POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:	19
8.2	POLÍTICA DE DONACIONES	20
8.3	POLÍTICA DE REGALOS	20
8.4	POLÍTICA DE HOSPITALIDADES O ATENCIONES	20
8.5	POLÍTICA DE PATROCINIOS	21
8.6	POLÍTICA PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN:	21
8.7	POLÍTICA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES	22
8.8	POLÍTICA DE VINCULACIÓN Y/O RELACIONAMIENTO CON EL ESTADO:	22
8.9	POLÍTICA PARA PAGOS DE FACILITACIÓN	23
8.10	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERÉS	23
8.11	POLÍTICA DEBIDA DILIGENCIA	25



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

8.12	CANALES DE DENUNCIA.....	26
8.13	POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN	27
8.14	POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	29
8.15	POLÍTICA PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE C/ST	30
8.16	POLÍTICA PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PTEE	31
8.17	POLÍTICA DE REQUERIMIENTOS.	32
9	RÉGIMEN SANCIONATORIO	32
10	DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	34
11	VIGENCIA	35
12	ANEXOS.....	35



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

2 INTRODUCCIÓN

RG DISTRIBUCIONES S.A. es una empresa fundada en 1991, dedicada a la comercialización de artículos eléctricos y de comunicación, con reconocido liderazgo regional y nacional. Cuenta con cuatro sedes, ubicadas en Dosquebradas (Risaralda), Bogotá, Medellín y Cali, lo que le permite satisfacer la demanda de sus clientes en el territorio nacional, destacándose por la calidad de sus productos, cumplimiento y servicio postventa. Desde el año 2005 obtuvo la certificación de calidad en la Norma ISO 9001, otorgada por la firma Bureau Veritas Certification y continúa con el esfuerzo de mantener el sistema de gestión de la calidad operativo y vigente.

RG DISTRIBUCIONES S.A. es una empresa comprometida con el fomento de la cultura ética en sus operaciones. En este sentido, procura porque los comportamientos de los sujetos vinculados con ella gocen de los mayores estándares en términos de transparencia, honestidad e integridad. Además, busca mantener una apertura en sus relaciones con los diferentes grupos de interés. En aras de profundizar en estos esfuerzos, **RG DISTRIBUCIONES S.A.** adopta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE en adelante), en el año 2021 como una herramienta para la lucha contra las conductas de soborno transnacional y corrupción (en adelante C/ST) que puedan tener relación con la empresa.

Este programa se adopta siguiendo la normatividad colombiana vigente, donde se atiende con suma atención, las disposiciones en materia de soborno transnacional y corrupción, especialmente las contempladas en la Ley 1778 de 2016, la Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 y la Ley 2195 de 2021, además de los diferentes pronunciamientos de la Superintendencia de Sociedades en la materia. De la misma manera, el PTEE se encuentra alineado con los convenios internacionales suscritos por Colombia para la prevención de C/ST y sus respectivos protocolos.

Con el PTEE, **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, busca aportar en la construcción de relaciones comerciales y jurídico-contractuales antecedidas por valores. Con ello, contribuir al correcto desarrollo de la actividad y a mantener la integridad del sector.



3 ALCANCE

RG DISTRIBUCIONES S.A. es responsable de la implementación de este programa y lo contenido en él, así como de todas las medidas que adopte en la lucha contra las conductas de C/ST. Deberá, por tanto, tomar las decisiones necesarias para el cumplimiento de sus disposiciones, y para la mitigación, corrección y/o sanción de los incumplimientos que se presenten.

El PTEE de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, vincula a todos los sujetos relacionados con la empresa. En este sentido, es de aplicación obligatoria para los accionistas, altos directivos, empleados, contratistas, clientes y demás terceros que cuenten con relaciones comerciales o jurídico-contractuales con esta.

4 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones pretenden brindar mayor claridad sobre los contenidos de este manual. Para cumplir con ese objetivo algunas de ellas constituyen construcciones propias con base en doctrina y normatividad relacionada con el tema de transparencia y ética empresarial. Otras de las definiciones fueron tomadas de la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 proferida por la Superintendencia de Sociedades, o de la normatividad colombiana vigente en relación con el PTEE.

- ❖ **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.
- ❖ **Altos Directivos:** son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la sociedad y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a la sociedad, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Dentro de ellos se encuentran los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal.
- ❖ **Accionistas:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de acciones.

- ❖ **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del PTEE.
- ❖ **Canales de Denuncias de la SuperSociedades:** son los sistemas de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno transnacional y corrupción, dispuestos por la Superintendencias de Sociedades en su página web.
- ❖ **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la sociedad o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.
- ❖ **Contrato Estatal:** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades de la ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que se encuentran en el artículo 32 del Estatuto General de Contratación.
- ❖ **Corrupción:** 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:** se refiere a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a la sociedad y a los contratistas. Respecto de estos últimos, incluye una verificación de su buen crédito y reputación.
- ❖ En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta manual se referirá a los procedimientos de Debida Diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.



MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

- ❖ **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.
- ❖ **Entidad Estatal:** Son creadas por la constitución, la ley, ordenanza o acuerdo, o autorizadas por éstas, que tengan participación pública, donde se cumple una función administrativa, comercial o industrial.
- ❖ **Línea Ética:** canal de denuncia interno de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** para actos de soborno transnacional o relacionados, o cualquier incumplimiento del presente manual y sus políticas.
- ❖ **Listas Restrictivas:** Se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculados con actividades de soborno y corrupción.
- ❖ **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la empresa identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.
- ❖ **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:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- ❖ **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural encargada de identificar, medir, evaluar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que puedan comprometer a la empresa. También de elaborar e implementar las medidas para prevención y lucha contra estos riesgos. Así como de dirigir el PTEE.
- ❖ **Persona Políticamente Expuesta:** las personas expuestas políticamente (PEP) es un término que describe a alguien a quien se le ha confiado una responsabilidad pública prominente.
- ❖ **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):** Es el documento que recoge la Política de la empresa en torno a los riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de identificarlos, detectarlos, prevenirlos, gestionarlos y mitigarlos. Esto, conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de SuperSociedades.

- ❖ **Riesgos de Corrupción (C):** 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 (ST):** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- ❖ **Señales de Alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la compañía determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación inusual o sospechosa.
- ❖ **Servidor Público Extranjero:** se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial, o que ejerza una función pública, en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera. También cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- ❖ **Sociedad Vigilada:** Las sociedades que el Presidente de la República o el Superintendente de Sociedades señale como vigiladas, siguiendo los parámetros del artículo 84 de la ley 222 de 1995.
- ❖ **Soborno Transnacional:** Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- ❖ **Riesgo inherente:** Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior.



- ❖ **Riesgo residual:** Riesgo que queda después de considerar el impacto de los controles de mitigación sobre la reducción del riesgo.

5 OBJETIVO, PRINCIPIOS Y VALORES

5.1 OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Establecer el PTEE de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** como la herramienta central para la identificación, prevención, gestión y mitigación de los riesgos C/ST, la cual permeará los demás mecanismos que se adopten en la lucha contra estas conductas y orientará las decisiones que se tomen en la materia.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Identificar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos asociados a corrupción, soborno nacional y transnacional, en los diferentes procedimientos y áreas de la empresa.
- ❖ Elaborar y nutrir una matriz de riesgos enfocada en C/ST, con la cual se identifique la probabilidad de ocurrencia de las conductas y las implicaciones de que alguna de ellas se presente.
- ❖ Aplicar controles a los riesgos detectados, en aras de evitar su materialización.
- ❖ Formular las políticas del PTEE, que ayuden a prevenir los riesgos identificados en el marco de este programa, para ser aplicadas por los empleados y demás terceros de la organización.
- ❖ Divulgar masivamente el PTEE y comunicarlo a sus accionistas, altos directivos, empleados, clientes y contratistas. Con ello garantizar su conocimiento y asegurar su aplicación.
- ❖ Evaluar las medidas adoptadas y analizar su efectividad.
- ❖ Diseñar e implementar mejoras para los procedimientos y las regulaciones del PTEE en aras de incrementar su efectividad combatiendo las conductas de C/ST.
- ❖ Velar por la constante actualización del PTEE y porque las medidas que se adopten se ajusten a las necesidades y características de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**

- ❖ Contribuir al desarrollo de relaciones íntegras entre **RG DISTRIBUCIONES S.A.** y todos los sujetos vinculados con ella. Relaciones fundadas en valores, con altos estándares de comportamiento, sostenibles y respetuosas del ordenamiento jurídico vigente.

5.2 PRINCIPIOS Y VALORES:

Desde su creación y hasta la fecha, la empresa **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, ha promovido al interior de su organización actuaciones éticas e íntegras, basada en sus valores institucionales:



En relación con el PTEE, **RG DISTRIBUCIONES S.A.** decidió incluir los siguientes principios.

Su seguimiento permitirá potenciar el programa, ampliando su capacidad de responder ante las conductas de C/ST y actuar en su prevención. Al vincularse con **RG DISTRIBUCIONES S.A.** las personas ratifican su intención de respetar estos principios y aplicarlos en sus comportamientos comerciales y profesionales.



- ❖ **Compromiso:** las personas vinculadas con **RG DISTRIBUCIONES S.A.** están comprometidas con la aplicación de las disposiciones del programa. Además, permean sus comportamientos de transparencia y honestidad, rechazando los comportamientos que puedan tener relación con conductas de C/ST.
- ❖ **Interés:** Las personas vinculadas internamente con **R.G. DISTRIBUCIONES S.A.** tendrán como parámetro para sus actuaciones, en el marco de la actividad profesional, el mayor beneficio e interés para la empresa. Cuando se trate de una persona externa, vinculada con **R.G. DISTRIBUCIONES S.A.** sus actuaciones deberán corresponderse con las buenas prácticas comerciales y contractuales.
- ❖ **Corrección:** Los accionistas, altos directivos, empleados, contratistas, clientes y demás terceros vinculados con **RG DISTRIBUCIONES S.A.** serán respetuosos del ordenamiento jurídico vigente. En sus comportamientos estará reflejada la legalidad. En consonancia con ello, evitarán estar incurso en cualquier conducta relacionada con C/ST.

6 **NORMATIVIDAD:**

En este acápite se enunciará parte de la normatividad que rige el PTEE de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, por lo que el manual no se limitará a las disposiciones aquí mencionadas.

- ❖ Ley 599 de 2000, por el cual se expide el Código Penal.
- ❖ Ley 1474 de 2011, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- ❖ Ley 1778 de 02 de febrero de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- ❖ Resolución 100-006261 de 2016, por la cual se derogan las resoluciones No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 y 200-000558 de 19 de julio de 2018 y se establecen unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

- ❖ Circular Externa 100-000011 de 2021, por la cual se profundizan las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención los riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST), en el contexto de la ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.
- ❖ Ley 2195 de 2021 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La efectividad del PTEE de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** depende de la actuación coordinada de todos los sujetos vinculados con la empresa (en especial aquellos con relaciones internas) en la aplicación de lo dispuesto en este manual y las demás medidas que se adopten en materia de C/ST. Por ello, a continuación, se establecerán algunas de las responsabilidades que competen a los vinculados con la empresa. Su enunciación no obsta para que se determinen otras en otros acápite de este manual, en las políticas que lo complementan, o en los demás mecanismos que se elaboren en aras de prevenir conductas de C/ST.

7.1 JUNTA DIRECTIVA

Las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, son:

- ❖ Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la ley, el presente programa y el “Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE” (anexo 1).
- ❖ Designar un Oficial de Cumplimiento que cumpla con los requisitos legales para poder ejercer el cargo. El cuál se hará responsable del seguimiento y cumplimiento del PTEE y otras labores del cargo.
- ❖ Aprobar el documento que contemple el PTEE y sus actualizaciones.
- ❖ Expedir y/o aprobar políticas anticorrupción y antisoborno, integrándolas en el PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de corrupción y/o soborno transnacional.
- ❖ Expedir y/o aprobar las actualizaciones de las políticas anticorrupción, para que sean integradas en las nuevas versiones del PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de corrupción y/o soborno

transnacional, teniendo en cuenta la efectividad que han reflejado en la empresa.

- ❖ Asumir un compromiso dirigido a la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de que la empresa lleve sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ❖ Asegurar los recursos económicos, humanos, técnicos y tecnológicos para el desarrollo/evolución, implementación y funcionamiento del PTEE, es decir, deberán tener a disposición estos recursos tanto para el Oficial de Cumplimiento, como para cada una de las áreas de la empresa.
- ❖ Tomar acciones encaminadas a perseguir y condenar las acciones de los asociados, que tengan funciones de administración y dirección empleados y administradores de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** que hayan generado o materializado un riesgo de corrupción o soborno transnacional, o hayan infringido lo previsto en el PTEE.
- ❖ Plantear y dirigir mecanismos de comunicación del PTEE y sus actualizaciones, para todas las contrapartes (internas o externas), nacionales o internacionales. Para estos últimos, supervisará que sea traducido correctamente a los idiomas oficiales de países no hispano hablantes en los que se encuentren sus contrapartes.
- ❖ Deberá recibir los informes del Oficial de Cumplimiento sobre el desarrollo, avances y otras gestiones del PTEE, mínimo una (1) vez al año. En caso de no ser presentados, deberá solicitarlos.

7.2 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Tal y como lo expresa la Superintendencia de Sociedades los riesgos van evolucionando a través del tiempo, y en razón a ello, debe existir una persona encargada de la tarea de vigilar, actualizar y dinamizar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de que sean fácilmente integrados a la empresa en momento/la realidad social, cultural, económica en la que se encuentre. Por ello la Junta Directiva debe nombrar a una persona que sea idónea para el cargo, la cual se denominará Oficial de Cumplimiento, quien deberá reunir las calidades que, para el efecto, se dispongan. Entre ellas:

- ❖ Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva o el Máximo Órgano Social.



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

- ❖ Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- ❖ Estar domiciliado en Colombia.

El Oficial de Cumplimiento:

- ❖ Podrá encontrarse vinculado laboralmente a la empresa o ser vinculado por contrato de prestación de servicios.
- ❖ No podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa.
- ❖ No podrá 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, (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.

Éste dependerá únicamente de los Altos Directivos y estará al mismo nivel que el representante legal, sin embargo, trabajará con autonomía para evitar cuestionamientos sobre el manejo del programa PTEE; para lo cual deberá contar con los recursos que crea pertinentes a nivel humano, tecnológico y/o económico.

Su nombramiento se pondrá en conocimiento de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios de la Superintendencia de Sociedades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación. Dicha comunicación deberá hacerse por escrito. De este mismo modo, deberá comunicarse cualquier modificación en la información del Oficial de Cumplimiento.

Por las razones anteriormente expuestas, el Oficial de Cumplimiento tendrá las funciones que se enuncian a continuación:

- ❖ El Oficial de Cumplimiento debe ser considerado como la máxima autoridad en materia PTEE y de gestión de riesgos. En este sentido, todo acto encaminado a prevenir, gestionar o sancionar en estos ámbitos deberá ser tratado por este.
- ❖ Proyectará las políticas del PTEE y sus actualizaciones, las cuales presentará y socializará con la Junta Directiva. Además, las socializará con todas las áreas que sean cobijadas por estas políticas, con el fin de adecuarlas a su ámbito de aplicación.
- ❖ Presentará, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y de sus políticas 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 en el cumplimiento del PTEE.
- ❖ Liderará la estructuración, implementación, vigilancia del cumplimiento del PTEE y las sanciones por su desacato para todas las contrapartes con las que tenga relaciones jurídico-contractuales con **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, sin excepción (incluyendo a los altos directivos).
- ❖ Evaluará de forma constante los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que esté expuesta la empresa. Para ello podrá disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que considere necesarios. Esta evaluación se realizará por medio de la implementación y actualización de una matriz de riesgos.
- ❖ Definirá, adoptará y monitoreará acciones y herramientas para la detección de riesgos de corrupción y soborno transnacional, conforme a la matriz de riesgo implementada.
- ❖ Deberá tomar parte en los procesos disciplinarios contra los empleados iniciados por el incumplimiento del PTEE, de estos deberá informar a la Junta Directiva. De igual forma hará parte en los procesos sancionatorios contra cualquier otra contraparte de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** En ambos casos podrá pronunciarse y se le tomará en cuenta para tasación de la sanción.
- ❖ Cuando el PTEE deba aplicarse en jurisdicciones diferentes a la Colombiana, podrá delegar en otros funcionarios el nombramiento de administradores PTEE (ej. Oficial de Cumplimiento delegado ante la jurisdicción de Ecuador), siempre que se encuentre autorizado por la Junta Directiva. Estos rendirán

cuentas directamente al Oficial de Cumplimiento y tendrán las mismas responsabilidades que el Oficial de Cumplimiento principal.

- ❖ Establecerá procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción o soborno transnacional.
- ❖ Deberá realizar las capacitaciones a integrantes nuevos de la empresa al momento de su ingreso y a los trabajadores o contratistas en general por lo menos una (1) vez al año sobre el PTEE, conductas para la prevención de actos de corrupción y soborno transnacional u omisiones que faciliten este tipo de actos.
- ❖ Podrá solicitar y gestionar auditorías internas o investigaciones haciendo uso de los recursos humanos, técnicos o económicos propios de la empresa, o de terceros especializados cuando existan sospechas de infracciones a la ley 1778 de 2016 o normas concordantes, o al PTEE.
- ❖ Garantizará 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 y soborno transnacional.
- ❖ Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes del presente programa.
- ❖ Verificará el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- ❖ Velará por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa gestión y prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- ❖ Otras funciones que sean adicionadas en la dinámica de inspección vigilancia y control del PTEE y las adicionadas o modificadas por las autoridades nacionales o la ley.

7.3 REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal es determinante para la efectividad del PTEE, debido a que cumple un papel indispensable en la advertencia de las conductas de corrupción y/o soborno transnacional que se puedan presentar comprometiendo a la empresa. Por ello, el Revisor Fiscal cuenta con las siguientes obligaciones:

- ❖ Recibir las denuncias que le sean comunicadas por actos de corrupción o soborno transnacional.



- ❖ Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional.
- ❖ Verificar la fiabilidad de la contabilidad y asegurarse de la inexistencia de pagos directos o indirectos relacionados con sobornos o conductas corruptas, en las transferencias entre **RG DISTRIBUCIONES S.A.**
- ❖ Cooperar con el Oficial de Cumplimiento cuando se detecten inconsistencias o fallas en las operaciones, con relación a comportamientos o eventos de soborno transnacional y corrupción dentro de la empresa, y en la mejora de las operaciones para combatir estas conductas.
- ❖ Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones. Lo anterior de conformidad con el artículo 32 de la ley 1778 de 2016.

7.4 EMPLEADOS

Para mantener la integridad de las operaciones de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, y preservar los estándares que rigen los comportamientos de los empleados, además de contribuir en la aplicación del PTEE, los empleados cuentan con las siguientes funciones:

- ❖ Respetar y cumplir las directrices del presente programa y demás políticas adoptadas por la empresa, en relación con la corrupción y el soborno transnacional.
- ❖ Favorecer una cultura antisoborno y anticorrupción por medio de un actuar ético.
- ❖ Denunciar los actos de soborno transnacional o corrupción, relacionados con **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, de los que tengan conocimiento, a través del canal dispuesto para esto en el marco de este programa.
- ❖ Asistir a las capacitaciones a las que se les convoque, recibir y atender la información que se le proporcione en relación con los programas, políticas o medidas adoptadas por la empresa en contra de la corrupción y el soborno transnacional.
- ❖ Demostrar comprensión y manejo de los programas, políticas o medidas adoptadas por la empresa en contra de la corrupción y el soborno transnacional en las evaluaciones periódicas descritas en este



manual o implementadas por la empresa.

- ❖ Atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento con respecto al PTEE.

7.5 REPRESENTANTE LEGAL

Como administrador de la empresa, el Representante Legal, está llamado a velar por el correcto funcionamiento de la operación. Es decir, debe estar al tanto de la aplicación de las medidas para la prevención de actos de C/ST. En el desarrollo de esa labor, al Representante Legal, le corresponden las siguientes funciones:

- ❖ Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en la estructuración del PTEE, sus políticas y los demás mecanismos para la identificación, gestión, mitigación de los riesgos de C/ST. Además, prestar apoyo en su implementación, correcta aplicación, supervisión y monitoreo.
- ❖ Proponer formas de protección al denunciante cuando un empleado o tercero manifieste que está siendo objeto de represalias por las denuncias realizadas.
- ❖ Recibir los informes del Oficial de Cumplimiento sobre las investigaciones por presuntas conductas de C/ST, y rendir concepto sobre ellas, cuando lo considere pertinente.
- ❖ Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las disposiciones en materia de PTEE, especialmente el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, cuando lo requiera.
- ❖ Velar porque las actividades en desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, conservándose los soportes documentales de la forma prevista en la normatividad vigente y en la "Política para la conservación de documentación del PTEE".

8 POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS

Las políticas y herramientas aquí dispuestas permitirán el desarrollo del PTEE de forma adecuada. Éstas contienen las directrices, pautas y elementos para prevención de las conductas C/ST en diferentes ámbitos de la operación de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** Estas políticas y herramientas permitirán la existencia de una

coordinación en las actividades, los procesos y los comportamientos de todos los vinculados a la empresa, en torno al PTEE y demás mecanismos para la lucha contra la corrupción y el soborno transnacional.

Los procedimientos que desarrollan estas políticas se encuentran en el “Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE” correspondiente al anexo 1.

8.1 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:

RG DISTRIBUCIONES S.A. no ha tenido dentro de su práctica empresarial la realización de contribuciones a campañas, partidos u organizaciones políticas nacionales o extranjeras. No obstante, el Máximo Órgano Social cuenta con la discrecionalidad para determinar su realización. Por ello, a continuación, se establecen los parámetros a ser tenidos en cuenta en caso de que la Asamblea General de Accionistas de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** opte por realizar contribuciones políticas.

- ❖ Las contribuciones políticas requerirán de la autorización de la Asamblea General de Accionistas.
- ❖ La Asamblea General de Accionistas definirá el destinatario de la contribución y su monto.
- ❖ Previa a la realización de contribuciones políticas deberá:
 - Realizarse una debida diligencia del beneficiario de la contribución
 - Analizarse la existencia de conflictos de intereses con el beneficiario de la contribución.
 - Verificarse que la empresa no obtenga ventajas por el otorgamiento de dicha contribución. También, que no se reciban beneficios diferentes a los establecidos en la normatividad nacional vigente.
- ❖ Una vez realizada la contribución, deberá consignarse registro contable formal de contribuciones políticas y expedirse el certificado que solicite la autoridad electoral.
- ❖ En ningún caso podrán aceptar o solicitar beneficios particulares, diversos a los dispuestos en la normatividad colombiana vigente, por la realización de contribuciones políticas.
- ❖ La empresa se abstendrá de realizar contribuciones a partidos, organizaciones, campañas políticas, cuando se encuentre en negociaciones para entablar una relación jurídico- contractual o comercial, o ya se encuentre relacionada.



8.2 POLÍTICA DE DONACIONES

RG DISTRIBUCIONES S.A. reconoce la importancia de evitar riesgos innecesarios con actividades que se alejan del objeto de la empresa. Por ello dispone que: ésta prohibido para los empleados o altos directivos de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** la realización de donaciones a terceros en nombre de la empresa.

Una actuación contraria a esta disposición se considera un incumplimiento de este manual, el cual deberá ponerse en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, tan pronto se sepa de ella.

8.3 POLÍTICA DE REGALOS

RG DISTRIBUCIONES S.A. se encuentra comprometido con la minimización de los riesgos C/ST en la operación de la empresa. Por ello, se prohíbe a empleados y altos directivos dar regalos a terceros. Esta prohibición aplica respecto de los regalos que se dan en nombre de la empresa a cualquier tercero, y respecto de aquellos que se dan en nombre propio a terceros con una vinculación comercial o jurídico- contractual con **RG DISTRIBUCIONES S.A.** En los regalos en nombre propio, tampoco podrán darse a terceros que se encuentren en fase de negociación o relacionamiento con **RG DISTRIBUCIONES S.A.** para concluir una vinculación comercial o jurídico – contractual con ella.

De la misma forma que lo dispuesto en el párrafo anterior, se encuentra prohibido para los altos directivos y empleados **de RG DISTRIBUCIONES S.A.** la recepción de regalos, en nombre propio (con las particularidades descritas) o en nombre de la empresa.

8.4 POLÍTICA DE HOSPITALIDADES O ATENCIONES

En cuanto a esta temática, **RG DISTRIBUCIONES S.A.** propende por la mayor disminución posible del riesgo.

Debido a ello dispone que: ésta prohibido para los empleados o altos directivos de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** el dar o recibir hospitalidades o atenciones de terceros. En cuanto a las hospitalidades o atenciones que se dan o recién en nombre de la empresa, la prohibición aplica respecto de todos los terceros. Cuando se trate de hospitalidades o atenciones en nombre propio, se



prohíbe respecto de los terceros con una vinculación jurídico- contractual con **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, o que se encuentren en fase de negociación o relacionamiento para concluir esa vinculación.

8.5 POLÍTICA DE PATROCINIOS

Está prohibido a los empleados o altos directivos de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** la realización de patrocinios a terceros en nombre de la empresa. El desconocimiento de esta disposición constituye un incumplimiento del presente manual que deberá ser informado al Oficial de Cumplimiento tan pronto se entre en conocimiento del hecho. Esta prohibición surge en aras de proteger a la empresa, reduciendo los riesgos C/ST en su actividad.

8.6 POLÍTICA PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

Por medio de esta política se establecen los lineamientos para la realización de gastos de representación en **RG DISTRIBUCIONES S.A.** Estos lineamientos permitirán brindar seguridad a la operación, gestionando el riesgo de corrupción y soborno transnacional que puede estar inmerso en su realización.

- ❖ Únicamente, están autorizados para realizar gastos de representación los directores y asesores comerciales de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**
- ❖ Cada gasto de representación que se haga tendrá un valor máximo de un millón de pesos (\$1.000.000). Valor que se indexará cada año de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), el cual es calculado, publicado y certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
- ❖ Para la realización de cada gasto de representación, los directores o asesores comerciales de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, deberán solicitar autorización del Representante Legal de la empresa.
- ❖ El Representante Legal de la empresa deberá llevar registro de las autorizaciones concedidas a los directores o asesores comerciales de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** Este registro se informará al Oficial de Cumplimiento cada tres (3) meses.



8.7 POLÍTICA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES

RG DISTRIBUCIONES S.A. respeta profundamente la legalidad en sus operaciones. Por ello, las remuneraciones a los empleados o terceros se harán siguiendo la normatividad vigente para regularlas. Además, serán realizadas en los términos dispuestos en el contrato con el que se haya concretado la relación entre **RG DISTRIBUCIONES S.A.** y su empleado.

En cuanto a las comisiones, éstas podrán otorgarse siempre que para ello se observen lineamientos dispuestos a continuación:

- ❖ Las comisiones en **RG DISTRIBUCIONES S.A.** se otorgarán en el cumplimiento de la actividad comercial. Para el efecto, se tendrán en cuenta los reportes de ingresos y ventas del sistema.
- ❖ Las comisiones que se otorguen en **RG DISTRIBUCIONES S.A.** estarán dirigidas a los directores o asesores comerciales de la empresa.
- ❖ El monto de las comisiones será establecido de acuerdo con los ingresos generados y las ventas realizadas, de conformidad con las métricas que se establezcan por el área comercial.
- ❖ Las comisiones que se otorguen en **RG DISTRIBUCIONES S.A.** atenderán a lo dispuesto en las normas laborales. El motivo de su entrega y su pago serán claros, no darán lugar a interpretaciones, de manera que no se tenga duda de su naturaleza.

8.8 POLÍTICA DE VINCULACIÓN Y/O RELACIONAMIENTO CON EL ESTADO:

Las relaciones entre **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, sus colaboradores o terceros con funcionarios públicos o particulares en ejercicio de funciones públicas deben cumplir estrictamente las normas y reglamentos a los que están sujetos.

En las interacciones entre altos directivos o empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** y funcionarios públicos o particulares en ejercicio de funciones públicas deberán seguirse las siguientes pautas:

- ❖ Deberá cumplirse con la normatividad vigente. Los empleados o altos directivos presentes deberán usar su buen razonamiento y sentido común, y deberán velar por los intereses de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**



- ❖ Deberá primar la transparencia, honestidad e integridad del empleado o alto directivo.
- ❖ Los objetivos de las interacciones deberán ser claros y ampliamente conocidos por las partes. No podrán existir interacciones con objetivos ocultos.
- ❖ Las partes de la interacción deberán estar debidamente identificadas. También deberá identificarse la relación existente en nombre de la cuál actúa.
- ❖ Las interacciones que se presenten deberán registrarse y, de ser el caso, documentarse.
- ❖ En lo posible, en las interacciones deberán estar presentes, por lo menos, dos (2) empleados y/o altos directivos de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**
- ❖ **Se exceptúan** de las anteriores pautas las reuniones periódicas, rutinarias, convencionales u operativas que hagan parte del giro ordinario de los negocios para hacer seguimiento a los contratos que se tengan entre las entidades públicas y **RG DISTRIBUCIONES S.A.**

8.9 POLÍTICA PARA PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación se refieren a los pagos de montos menores, no oficiales e ilegales realizados para obtener o acelerar trámites como: licencias, certificados, permisos, entre otros.

Los empleados y altos directivos de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** tienen prohibido realizar pagos de facilitación a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, o a particulares en ejercicio de funciones públicas. Esta prohibición aplica para actuaciones en nombre propio o en nombre de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**

Cuando se reciban, por parte de los empleados o altos directivos, solicitudes de funcionario públicos o particulares en ejercicio de funciones públicas para realizar pagos de facilitación, éstas deberán informarse de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

8.10 POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses son situaciones en las que existen intereses privados de la persona, que le pueden impedir o le impiden actuar de forma objetiva e independiente en el ejercicio de sus funciones. Estos intereses pueden ser de tipo económico, profesional, de relacionamiento, laboral, entre otros. Pueden ser propios, o de sus parientes, amigos, socios, u otros terceros con un vínculo estrecho.

Las actuaciones que se presenten cuando haya dos o más intereses contrapuestos, dependiendo de la situación en concreto, pueden revestir una ilegalidad y/o ser contrarias a la ética, en especial, la ética profesional o laboral.

Es indispensable para **RG DISTRIBUCIONES S.A.** gestionar los conflictos de intereses. Por ello, en esta política se establecen algunos de los lineamientos en la materia:

- ❖ Los empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** deberán conocer qué son los conflictos de intereses y las situaciones en las que se pueden presentar estos conflictos. Para ello, la empresa ha elaborado la “Guía sobre los conflictos de intereses” (Anexo 3) donde expone, de manera comprensible (a través de conceptos y ejemplos) lo que es un conflicto de interés, sus implicaciones y la manera de abordarlos en la empresa. Esta guía deberá ser conocida y manejada por los empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**
- ❖ Los empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** deberán velar por la protección de los intereses de la empresa cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones. En sus comportamientos deberán primar estos intereses por sobre los intereses privados que puedan tener.
- ❖ Los empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, al vincularse con la empresa, deberán diligenciar la “Declaración de Intereses Privados” (anexo 4). Con ella se pretende dar a conocer información general sobre los intereses privados de los empleados, en aras de prever situaciones de conflicto que se puedan presentar entre éstos y los intereses de la empresa.
- ❖ Cuando se encuentren en una situación de conflicto de intereses, los empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** deberán declarar el conflicto. Esa declaración se hará por medio de la “Declaración de Conflicto de Intereses” (anexo 5).
- ❖ Cuando se presente una declaración de conflicto de intereses, deberá seguirse lo dispuesto en la “Guía de conflictos de intereses” (anexo 3) y en el “Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE” (anexo 1).
- ❖ Los empleados de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** se abstendrán de actuar o decidir cuándo se encuentren en una situación de conflicto de intereses. Deberán aguardar a que se tomen las medidas frente a la

función que se desempeña en la empresa, por el Representante Legal o la Junta Directiva. Cuando la toma de la decisión o la actuación se deba realizar de forma urgente, incluso antes de diligenciar la “Declaración de Conflicto de Intereses” (anexo 5), el empleado deberá informar de este hecho al Oficial de Cumplimiento para tomar medidas de manera expedita.

- ❖ Se deberán declarar las situaciones de conflicto de intereses, incluso cuando el empleado haya actuado o tomado una decisión existiendo, previamente, el conflicto.
- ❖ Se deberán declarar las situaciones de conflicto de intereses incluso cuando se tenga duda que efectivamente se está inmerso en una. En estos casos, también se podrá solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento, planteándole la situación y la correspondiente duda.
- ❖ Cuando se tenga sospecha de que un empleado de la empresa se encuentra inmerso en una situación de conflicto de intereses, se deberá denunciar este hecho a través de los canales de denuncia dispuestos en este manual.

8.11 POLÍTICA DEBIDA DILIGENCIA

En aras de prevenir las conductas relacionadas con C/ST que puedan comprometer a **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, se establecen los lineamientos para la realización de las debidas diligencias en la empresa. Estas debidas diligencias permitirán el conocimiento de los sujetos vinculados con **RG DISTRIBUCIONES S.A.** Por lo anterior:

- ❖ **RG DISTRIBUCIONES S.A.** realizará un estudio de los riesgos de sus terceros. Hacen parte de esos terceros, las personas naturales o jurídicas que presten servicios a los contratistas de la empresa, cuando sean relevantes en una relación eventualmente riesgosa entre el contratista y **RG DISTRIBUCIONES S.A.**
- ❖ La debida diligencia:
 - Para su realización se utilizarán procedimientos propios del análisis de riesgos como la búsqueda en listas restrictivas.
 - Se realizarán previa a la contratación o vinculación con el asociado, alto directivo, empleado, cliente, proveedor, contratista o cualquier otro tercero.



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

- Será variable debido al objeto y complejidad de los contratos, monto de la remuneración y los países de la actividad.
- Podrán tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los terceros.
- La información obtenida se actualizará por lo menos cada dos (2) años.
- De las debidas diligencias quedará registro escrito. La documentación se tratará conforme a la “Política para la conservación de documentación del PTEE”, y se guardará la confidencialidad sobre ella.

Los procedimientos y documentos para la realización de las debidas diligencias y la vinculación de terceros nacionales o extranjeros se encuentran en el “Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE” de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** (anexo 1).

8.12 CANALES DE DENUNCIA

La denuncia de los presuntos actos relacionados con corrupción o soborno transnacional constituye un elemento indispensable para la efectividad del PTEE y de la lucha contra estos actos. Debido a ellos se debe disponer de canales, de fácil acceso, que permitan la realización de las denuncias. Respecto de esos canales y las denuncias se tendrá en cuenta:

- ❖ La empresa **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, ha dispuesto del correo electrónico: lineaetica@rgd.com, para que los colaboradores y demás personas con vínculos comerciales y/o contractuales con la organización, o grupos de interés, puedan comunicar dudas, comentarios o denuncias sobre conductas que puedan configurarse como actos de C/ST relacionados con la empresa.
 - Se deberá utilizar con responsabilidad, para los fines dispuestos en este programa.
 - No es una herramienta de PQRS. Es una herramienta para reportar, y aclarar inquietudes sobre los reportes, relacionados con presuntas conductas de corrupción o soborno transnacional respecto de la empresa.
 - No se atenderán temas laborales o personales, ni se recibirán sugerencias sobre ellos.

- ❖ Para la denuncia de los actos de corrupción o soborno transnacional también se cuenta con los canales de denuncia de la Superintendencia de Sociedades.
 - Canal de denuncia soborno transnacional:
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
 - Canal de denuncia corrupción:
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>
- ❖ Las denuncias podrán realizarse identificándose o de forma anónima. Cuando se conozca la identidad del denunciante, ésta se mantendrá reservada para evitar represalias por parte del denunciado y/o terceros.
- ❖ Los canales de denuncia serán de fácil acceso, deberán garantizar la protección de la identidad del denunciante, y permitir el mantenimiento de la integridad de la información. Se dará amplio conocimiento de éstos a los accionistas, empleados, altos directivos o terceros. También se comunicarán sus modificaciones.
- ❖ Se deberá mantener un registro por escrito de las denuncias que se presenten. Este registro deberá estar debidamente documentado.
- ❖ Las denuncias recibidas deberán ponerse en conocimiento del Oficial de Cumplimiento. No podrán transcurrir más de treinta (30) días desde el conocimiento para la realización de dicha comunicación. Una vez recibida la denuncia se seguirá lo dispuesto en la “Política de investigación” del presente manual.
- ❖ Constituye una obligación de los accionistas, empleados, altos directivos y terceros vinculados con **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, la denuncia de los actos de soborno transnacional, corrupción, o relacionados, de los que conozcan.

8.13 POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN

Estos lineamientos serán tenidos en cuenta en caso de que se tenga conocimiento de una presunta conducta C/ST por cualquier medio. Con este procedimiento se busca verificar:



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

- ❖ La efectiva ocurrencia de los hechos y la forma como se dieron.
- ❖ La configuración de los hechos como una conducta C/ST.
- ❖ Los involucrados y su responsabilidad.

Esta verificación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento. Para ella podrá solicitar información adicional al denunciante, a las áreas donde presuntamente se cometieron los hechos, o a las personas relacionadas con los hechos. Cuando de la investigación resulte que los hechos constituyen conductas de corrupción o soborno transnacional en las que se encuentren involucrados empleados de la empresa, los hechos se podrán en conocimiento del área de Talento Humano y el área Jurídica para valorar la iniciación de un procedimiento disciplinario.

En cualquier caso, los resultados de la investigación serán comunicados al Representante Legal y a la Junta Directiva. La comunicación se hará por escrito y deberá contener:

- ❖ La forma cómo se obtuvo conocimiento de la conducta.
- ❖ Un resumen de los hechos.
- ❖ La investigación realizada.
- ❖ Las conclusiones sobre: a) la efectiva ocurrencia de los hechos y la forma como se dieron, b) la configuración de los hechos como una conducta C/ST, c) los involucrados y su responsabilidad.
- ❖ Las conclusiones sobre la buena o mala fe del denunciante en caso de que esa haya sido la forma de conocimiento de la conducta.
- ❖ Las medidas remediales, mitigatorias, correctivas o sancionatorias sugeridas. Se incluirá la decisión de las áreas correspondientes sobre la iniciación del procedimiento disciplinario.
- ❖ Las mejoras o correcciones que serán implementadas al PTEE para la gestión de los riesgos materia de los hechos.

Una vez puestos en conocimiento del Representante Legal y la Junta Directiva, estos determinarán las medidas que serán implementadas.



Cuando haya mediado denuncia se comunicará al denunciante de la recepción de la denuncia, y el inicio y la finalización de la investigación. En esta comunicación se le informará sobre lo dispuesto en la política de protección al denunciante, señalando la forma de comunicación con el Oficial de Cumplimiento en caso de que considere que está siendo objeto de represalias por algún vinculado con **RG DISTRIBUCIONES S.A.**

En las investigaciones que se lleven a cabo al interior de la empresa respecto de presuntas conductas de soborno o corrupción, o relacionadas se respetarán los principios de: confidencialidad, eficiencia, imparcialidad, legalidad, proporcionalidad, debido proceso, buena fe.

8.14 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

RG DISTRIBUCIONES S.A., reconoce que la identificación, gestión y mitigación de los riesgos C/ST depende de una actuación conjunta de todos los vinculados con ella. De igual manera, conoce que la denuncia es un instrumento fundamental para este objetivo. Por ello en relación con la denuncia y el denunciante, **RG DISTRIBUCIONES S.A.** garantiza:

- ❖ Los reportantes de un posible acto de corrupción o soborno transnacional no serán objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, sus accionistas, colaboradores o terceros. En caso de que se presente **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, se compromete a tomar las medidas necesarias para corregir, mitigar y/o sancionar la conducta. Para ello, cuando considere que está siendo objeto de represalias el denunciante deberá comunicar de este hecho al Oficial de Cumplimiento. Éste lo pondrá en conocimiento del área de Talento Humano y del área Jurídica para atender lo correspondiente a su campo de actuación.
- ❖ Mantener al denunciante en anonimato, para evitar represalias por parte de los denunciados o terceros.
- ❖ Proteger al denunciante.
- ❖ De ser necesario, promover la protección del denunciante a través de entidades estatales.

La Junta Directiva o el Representante Legal podrán disponer de otros medios de protección para los denunciantes, a solicitud del Oficial de Cumplimiento, dependiendo de las particularidades del caso concreto.



Las protecciones implementadas dejarán de operar, de forma inmediata en caso de que la denuncia sea descartada por no constituirse como una acción u omisión cuya consecuencia esté relacionada con cualquier tipo de conducta C/ST. Si la denuncia se constituye como cualquier tipo de conducta de soborno transnacional o corrupción por acción u omisión, se mantendrá el protocolo por el término total del proceso, es decir, mientras se toman todas las medidas correctivas y sancionatorias por los hechos.

Todas las denuncias tendrán el carácter de presuntivo y de buena fe hasta comprobarse lo contrario. De acuerdo con la Política de investigación de este manual, el Oficial de Cumplimiento valorará, en el informe de investigación, la temeridad o mala fe de la actuación. Una vez presentado el informe se tomarán las medidas pertinentes.

8.15 POLÍTICA PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE C/ST

RG DISTRIBUCIONES S.A. ha diseñado una matriz de riesgos para la identificación, medición, evaluación y mitigación de los riesgos de C/ST a los que se pueda encontrar expuesta la empresa. Esta matriz fue elaborada de conformidad con los parámetros de la norma ISO 31000-2018 y siguiendo las recomendaciones de las circulares expedidas por la Superintendencia de Sociedades, sobre gestión de riesgos C/ST, cuyos objetivos son:

- ❖ Detectar e identificar los riesgos inherentes a los que se encuentra expuesta la empresa de acuerdo con la segmentación de factores de riesgos frente a corrupción y soborno transnacional.
- ❖ Medir la probabilidad e impacto de cada uno de los riesgos.
- ❖ Diseñar y aplicar los controles más efectivos para los riesgos identificados, teniendo como resultado los riesgos residuales para los procesos y áreas de la empresa.

La matriz de riesgos opera bajo la segmentación de factores, entre ellos: país, sector económico y terceros.

Esta matriz será constantemente actualizada, especialmente cuando la empresa desarrolle un nuevo modelo de negocio, producto o servicio, o modifique aspectos sustanciales de su estructura u operación.



8.16 POLÍTICA PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PTEE

RG DISTRIBUCIONES S.A., garantizará la correcta custodia y almacenamiento de la documentación que soporte los procesos que hagan parte del PTEE, o cualquier otra que esté vinculada al mismo, de acuerdo con el sistema documental contemplado en su sistema de gestión de calidad.

Para la conservación de la documentación tendrá que observarse lo siguiente:

- ❖ El Oficial de Cumplimiento será el encargado de manejar la documentación del PTEE y velar por su adecuado archivo.
- ❖ La documentación podrá reposar en medio físico o magnético.
- ❖ Deberá asegurarse que el medio en el que esté contenida la información sea seguro, garantice su confidencialidad y mantenga su integridad.
- ❖ El acceso a la información será restringido a personas autorizadas para el efecto. Su utilización deberá enmarcarse en el desarrollo del PTEE.
- ❖ Las personas que cuenten con acceso a la documentación y a la información allí contenida mantendrán su confidencialidad, además protegerán los medios en que se encuentre.
- ❖ La documentación deberá conservarse de manera ordenada. Cuando se trate de procedimientos o eventos sucesivos o prolongados en el tiempo, la conservación se hará de forma cronológica, en el orden que sucedieron los hechos o se surtieron las etapas.
- ❖ La documentación del PTEE, deberá seguir los parámetros establecidos por el área de calidad de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, encargada del proceso de certificación en calidad de la norma ISO 9001, y deberá hacer parte integral del sistema de información y documentación de la empresa, con la asignación de los códigos correspondientes.
- ❖ La documentación será conservada por el periodo de tiempo dispuesto en la normatividad vigente. En caso de que no se disponga de un término, éste será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su registro.

Cuando se presenten fusiones, liquidaciones o cualquier alteración de la estructura societaria, comercial o empresarial de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** también se deberá garantizar el cumplimiento de esta política.

8.17 POLÍTICA DE REQUERIMIENTOS.

El Oficial de Cumplimiento deberá atender los requerimientos de las autoridades que tengan relación con el PTEE.

Para su respuesta:

- ❖ Se deberá identificar si se trata de un requerimiento nuevo o la continuación de uno anterior consultando las bases de datos y archivos.
- ❖ Se deberá registrar el requerimiento y asignarle un código de acuerdo con la nomenclatura utilizada por el Oficial de Cumplimiento.
- ❖ Se solicitará al área encargada la información relacionada con la petición. El envío de esta información deberá realizarse de la manera más expedita posible.

El envío tardío de la información o documentación requerida por el Oficial de Cumplimiento para dar respuesta al requerimiento, por parte de las áreas encargadas, no lo exime de la obligación de responder en término a la autoridad.

- ❖ Se informará del requerimiento y de la respuesta que se brindará a este, por medio de correo electrónico, a los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal.
- ❖ Para dar respuesta a los requerimientos se deberá atender a los términos legales o establecidos por la autoridad y a las indicaciones o exigencias que sean dadas para esa respuesta. En caso de que se prevean dificultades para brindar respuesta en término deberá mantenerse comunicación constante con la autoridad, realizar envíos parciales de información o solicitar prórroga para su entrega.
- ❖ En ningún caso se podrán dejar requerimientos sin respuesta.

9 RÉGIMEN SANCIONATORIO

En **RG DISTRIBUCIONES S.A.** se ha dispuesto de un proceso disciplinario para el caso de que sus empleados incurran en una conducta considerada como falta disciplinaria. Este proceso se encuentra acorde con las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo.



El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este manual o los documentos que lo complementan, por parte de los empleados, se considera una falta disciplinaria que será valorada dando seguimiento al proceso disciplinario vigente. De esa manera se establecerán los correctivos y sanciones necesarios para atacar la conducta.

Respecto de la determinación de estos incumplimientos se seguirá lo dispuesto en la “Política de investigación” de este manual, en el “Manual Interno de Políticas y Procedimiento del SAGRILAFT y del PTEE” (anexo 1), en el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos de RG DISTRIBUCIONES S.A.

Quienes incumplan serán responsables de las pérdidas que se sufran con ocasión de dicho incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señale la ley.

9.1 REVISIÓN Y/O FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN COMERCIAL, O JURÍDICO CONTRACTUAL

Cuando el presunto incumplimiento de las disposiciones del manual, los documentos que lo desarrollan o las medidas tomadas por la empresa para la lucha contra las conductas C/ST, sea por cuenta de un tercero con una relación jurídico- contractual o comercial con **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, se seguirá:

- ❖ Para la determinación de estos incumplimientos se seguirá lo dispuesto en la “Política de investigación” de este manual, en el “Manual Interno de Políticas y Procedimiento del SAGRILAFT y del PTEE” (anexo 1) y demás Reglamentos de la empresa.
- ❖ En la determinación del incumplimiento se brindará la posibilidad al tercero de ejercer el derecho de defensa. Una vez determinada la identidad del presunto responsable se le comunicará del hecho, en aras de que brinde las declaraciones que considere pertinentes.
- ❖ Una vez establecido el incumplimiento, la Junta Directiva en colaboración con el Representante Legal podrá determinar la revisión o finalización de la relación comercial o jurídico- contractual. Para ello, podrá solicitar información u opinión del área Comercial de la empresa.



10 DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

El PTEE se comunicará a los accionistas, empleados altos directivos, y terceros relacionados directamente con la empresa por cualquier medio físico o electrónico confiable. De esa comunicación se deberá guardar constancia.

Las comunicaciones deberán realizarse por lo menos una (1) vez al año. Además, el PTEE se divulgará ampliamente a través de la página web de **RG DISTRIBUCIONES S.A.** para su consulta pública. De la misma manera se divulgará cualquier modificación o adición que se le realice, haciendo claridad de la versión, la fecha de publicación y la fecha de su entrada en vigor.

El Oficial de Cumplimiento realizará capacitaciones periódicas a los empleados. Estas capacitaciones tendrán los siguientes objetivos:

- ❖ Explicar en qué consisten los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- ❖ Informar, explicar y enseñar sobre el PTEE, sus procedimientos y políticas, y las demás medidas que haya adoptado la empresa en la lucha contra las conductas C/ST.
- ❖ Fomentar la comprensión sobre las señales de alerta, las situaciones que constituyen conductas de corrupción y soborno transnacional.
- ❖ Fomentar la denuncia de actos contrarios a las políticas éticas de la empresa.
- ❖ Promover una cultura ética entre sus empleados.
- ❖ Fomentar el entendimiento de la importancia y los beneficios de conocer y colaborar con la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional al interior de la empresa.

En las capacitaciones se deberá hacer mayor énfasis respecto de las personas que se encuentran expuestos en mayor grado a los riesgos de corrupción y soborno transnacional. Por ejemplo, los empleados o accionistas que participen en negocios de distribución en lugares de alto riesgo, o que sean servidores públicos o particulares con funciones públicas.



**MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

-PTEE-

CÓDIGO: MC04

FECHA: 30 DE ABRIL 2022

VERSIÓN: 02

El Oficial de Cumplimiento realizará evaluaciones periódicas a los empleados para indagar por el nivel de comprensión de los contenidos de las capacitaciones. Estas evaluaciones serán obligatorias y su no realización constituirá un incumplimiento del PTEE.

11 VIGENCIA

El presente manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE- de **RG DISTRIBUCIONES S.A.**, entra a regir a partir del día **31 de abril de 2022**, como se aprobó mediante Junta Directiva de la empresa.

Las modificaciones, eliminaciones o adiciones entrarán a regir a partir de un (1) día calendario después de su publicación.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá actualizarse por lo menos una (1) vez cada dos (2) años.

12 ANEXOS

- ❖ *Anexo 1:* Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAFT y del PTEE.
- ❖ *Anexo 2:* Matriz de riesgos del PTEE.
- ❖ *Anexo 3:* Guía de conflictos de intereses.
- ❖ *Anexo 4:* Declaración de Intereses Privados.
- ❖ *Anexo 5:* Declaración de Conflictos de Intereses.

Elaboró	Aprobó	Versión
Oficial de Cumplimiento	Junta Directiva	2