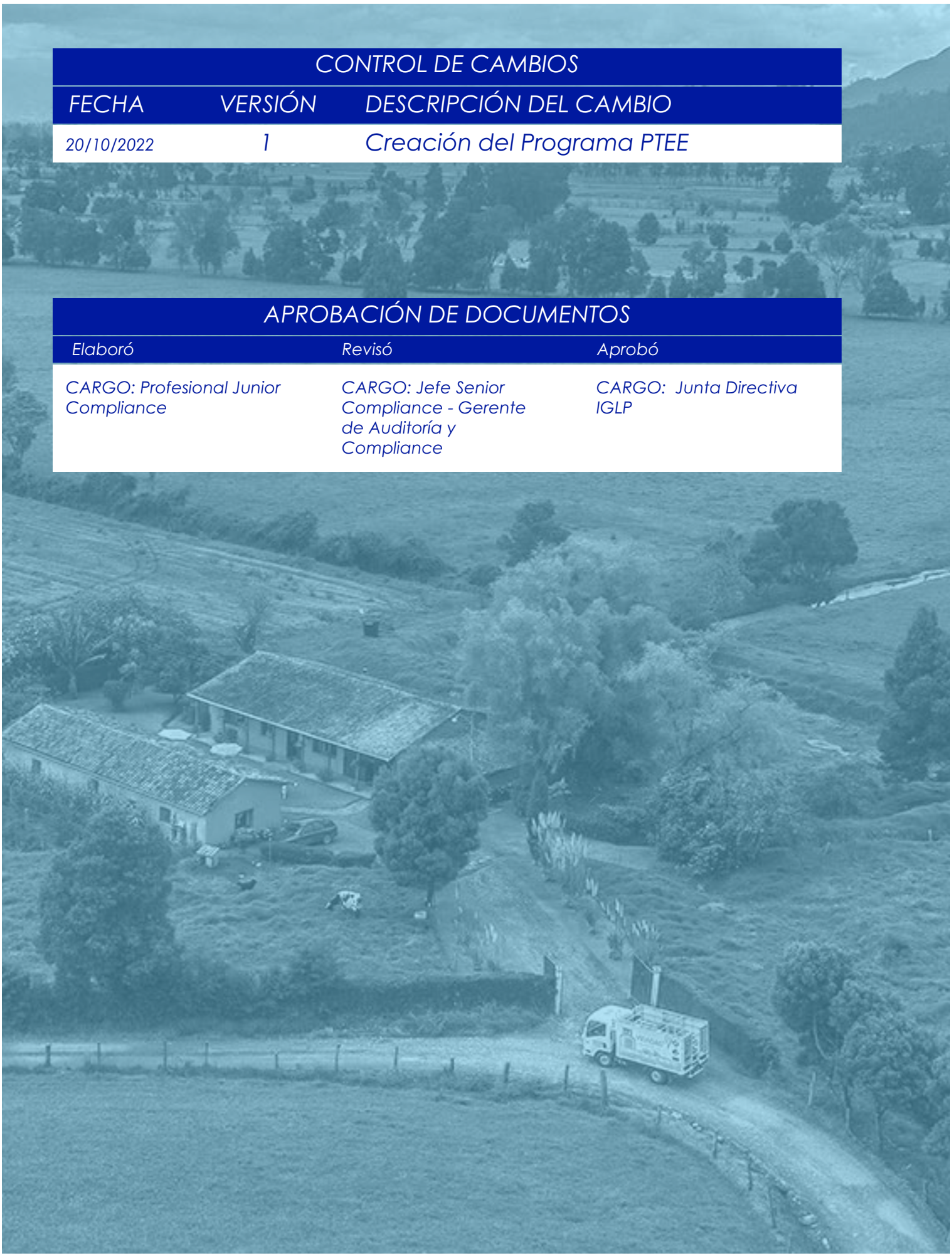
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

Prevención de la corrupción y/o soborno transnacional

EMPRESAS gasco
UNIGAS | VIDAGAS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
20/10/2022	1	Creación del Programa PTEE

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS		
Elaboró	Revisó	Aprobó
CARGO: Profesional Junior Compliance	CARGO: Jefe Senior Compliance - Gerente de Auditoría y Compliance	CARGO: Junta Directiva IGLP



1. Introducción

Nos caracterizamos por respetar y acatar el marco legal aplicable e implementar buenas prácticas adicionales, fomentando altos valores éticos en nuestros colaboradores y contrapartes, siendo la integridad y honestidad guías del actuar de INVERSIONES GLP S.A.S E.S.P; en adelante IGLP o la Compañía.

IGLP desarrolla su operación en Colombia, País que ha implementado actividades para reducir los niveles de corrupción pública y privada en distintos sectores de la economía.

Como parte del compromiso con la lucha contra la corrupción y el soborno transnacional, Colombia ha expedido diferentes normativas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, establecer lineamientos sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y otras disposiciones en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

2. Objetivo

Establecer lineamientos que promuevan en los colaboradores y partes interesadas una cultura empresarial encaminada a generar comportamientos enfocados en prevenir actos de corrupción y/o soborno transnacional, sean estos de carácter público o privado.

Dar a conocer de manera pública la TOLERANCIA CERO con conductas como la CORRUPCIÓN Y SOBORNO en cualquier nivel de la Compañía o externo, sin importar la contraparte que llegase a estar involucrada.

3. Alcance

Este documento, sus políticas y procedimientos son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de IGLP y cualquier individuo perteneciente a las contrapartes que tengan algún relacionamiento con la Compañía o grupos de interés definidos, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, incluyendo, pero sin limitarse a accionistas, miembros de Junta Directiva, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y subcontratistas.

Las omisiones a lo dispuesto en el presente documento pueden someter a los colaboradores y/o grupos de interés a la imposición de las sanciones disciplinarias y penales, según sea el caso.

4. Definiciones

• **Altos Directivos:** Son las personas naturales designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Compañía y la ley colombiana, según sea el caso, para administrarla y dirigirla, trátese de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

• **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

- Auspicio: Patrocinio o ayuda que recibe una entidad para propiciar su desarrollo o ejecución.

• **Corrupción Pública:** 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 público o en la comisión de conductas de soborno transnacional.

- Corrupción Privada: Todas las conductas encaminadas a que una persona, directamente o por interpuesta persona, prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

- Cohecho: El Código Penal Colombiano, define como cohecho al delito que comete un servidor público al recibir o solicitar una dádiva, utilidad o acepte promesa remuneratoria, de forma directa o indirecta a cambio de realizar u omitir un acto relacionado a su cargo.

- Conflicto de interés: Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un colaborador, prevalece el interés privado y no el de la Compañía, generándose para esta persona o tercero implicado una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la Compañía.

- Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Compañía.

- Contratista transporte especializado de GLP "Aliado tradicional e integral": Con base en la naturaleza de los contratos especializados de transportes de lGLP, los controles de debida diligencia básica e intensificada se han establecido en el Manual SAGRILAFT de la Compañía para estos.

- Dádiva: Se asocia a un regalo, a algo que una persona entrega a otra, a cambio de una omisión o acción.

- Debida Diligencia PTEE: Alude, en el contexto de este documento a la revisión periódica que se llegase a determinar para hacer una verificación 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 una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

- Extorsión: Es el constreñimiento que se hace a una persona con el fin de hacer, tolerar u omitir alguna cosa para obtener provecho o cualquier utilidad o beneficio ilícitos, para sí o para un tercero. Es un delito que afecta la libertad tanto como la propiedad y la integridad física. Se debe considerar como una de las múltiples formas de coaccionar la libertad individual. Tiende a presentar permanencia en el tiempo y puede adoptar formas esporádicas, intermitentes o continuas.

- Oficial de Cumplimiento: Es el colaborador responsable de la administración y aplicación de las actividades definidas para el Control y Prevención de LA/FT, teniendo como función el análisis de situaciones sospechosas, la entrega de resultados y remisión de reportes a los organismos de control que de manera voluntaria se llegaren a generar.

- Soborno: Es todo aquello que tenga valor y se ofrezca, prometa o entregue a fin de influir en una decisión de negociar o de darle una ventaja inapropiada o indebida.

- Servidor público: Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial, que ejerza una función pública en el Estado o sus subdivisiones, a nivel nacional o extranjero.

- Donación: Aporte monetario o en especies que se realiza desde una persona jurídica o persona natural (donante) a un receptor (donatario o beneficiario) a título gratuito, sin que exista o se comprometa entre las partes una contraprestación a cambio.

- Pago de Facilitación: Son pequeños pagos, no oficiales e impropios que se hacen, por ejemplo, a un funcionario público para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago.

- Pecuniario: Suele nombrar lo que está vinculado con el dinero, es decir, susceptible de convertirse en efectivo (billetes y monedas de disponibilidad inmediata).

- PTEE: Programa de transparencia y ética empresarial.

- Negocio o Transacción Internacional que se realice a través de terceros: Hace referencia a los negocios o transacciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario, contratista, por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida por esa Sociedad, en otro Estado.

4.21. Riesgo C/ST: Es el riesgo de corrupción y/o el riesgo de soborno transnacional.

4.22. Riesgo de Corrupción: Es la probabilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

4.23. Riesgo de Soborno Transnacional: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero suma 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.

5. Responsabilidades

Junta Directiva:

• Aprobar el Programa PTEE y sus políticas asociadas.
• Asignar los recursos para desarrollar de forma eficiente el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
• Demostrar su compromiso dirigido a la prevención de los riesgos corrupción y/o soborno transnacional, de forma, que la Compañía lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
• Asegurar la eficacia y eficiencia de lo establecido en el programa interno PTEE a través del Gerente General.
• Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento con base en los requisitos normativos, así como designarlo, apoyando su gestión y autonomía.
• Recibir los informes ordinarios o extraordinarios del Oficial de cumplimiento sobre el contenido y funcionamiento de las actividades de control establecidas para mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional.

Gerencia General:

• Exigir su cumplimiento a todos los cargos sin importar su nivel o posición.
• Participar en la implementación y seguimiento de planes de mitigación a las debilidades identificadas.
• Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con la prevención del Riesgo corrupción y/o soborno transnacional.
• Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del presente Programa.
• Destinar las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas, y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el Oficial de Cumplimiento pueda hacer cumplir el presente Programa.
• Garantizar la autonomía y protección del Oficial de Cumplimiento frente a la denuncia de cualquier posible hecho de corrupción o soborno dentro o fuera de la Compañía, sin importar contraparte.

Oficial de Cumplimiento:

El rol de Oficial de Cumplimiento para el Programa PTEE será designado por la Junta Directiva mediante acta; siendo el mismo que ejerza para el sistema SAGRILAFT.

• Asesorar y orientar a los Directivos, los Administradores y a los Empleados sobre los eventos de Riesgo corrupción y/o soborno transnacional. que puedan llegar a presentarse.
• Realizar las recomendaciones a los Empleados sobre las medidas preventivas y/acciones ante organismos competentes (Judiciales y/o disciplinarios) para fortalecer el presente documento y controles.
• Diseñar los planes de capacitación necesarios para que los Empleados y demás partes interesadas estén debidamente informados y actualizados frente al presente documento.
• Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
• Dentro del informe semestral el Oficial de Cumplimiento debe incluir las actividades realizadas frente a este tema.
• Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo y la materialidad del Riesgo corrupción y/o soborno transnacional.
• Garantizar la implementación de canales (canales de denuncia) apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
• Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
• Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
• Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo corrupción y/o soborno transnacional.

Gerencia de Auditoría y Compliance:

• Establecer los lineamientos que se deben seguir para mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional. en la Compañía.
• Generar las herramientas para que sea aplicado el programa PTEE con sus respectivos procedimientos.
• Realizar seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos para garantizar la correcta aplicación del programa.
• Realizar auditorías a los controles y actividades establecidas en el programa de PTEE

Otras Gerencias / Áreas / todos los colaboradores:

• Implementar los controles establecidos para la mitigación de riesgo corrupción y/o soborno transnacional. y su respectivo control.
• Denunciar, a través de los canales establecidos, el posible incumplimiento a las políticas y procedimientos descritos en este documento.
• Promover en el personal a cargo la estricta implementación y ejecución del programa PTEE, sus políticas y procedimientos asociados.

6. Prohibición de soborno, pagos de facilitación y extorsión

La Compañía no tolera ninguna forma de corrupción en las actividades que se desarrollan. Por lo tanto, se prohíbe ofrecer, prometer o realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago de facilitación, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros o particulares. No se admite ningún soborno o coima o como quiera llamarse un pago, favor o prestación hacia un funcionario público ni privado nacional o internacional destinado a que actúe u omita actuar en forma distinta a como la ley u otra norma jurídica o un contrato le impone que actúe. Adicionalmente, la Compañía no acepta que se efectúe ningún pago como efecto de una extorsión.

Por lo anterior se define que todo gasto e ingreso debe:

Estar debidamente autorizado, soportado y comunicado para su contabilización de acuerdo con la normatividad tributaria y contable.

Ser proporcionado, responder a bienes y servicios efectivamente recibidos o prestados, y obedecer a una razón de negocios o un propósito económico legítimo.

6. Prohibición de soborno, pagos de facilitación y extorsión

La Compañía no tolera ninguna forma de corrupción en las actividades que se desarrollan. Por lo tanto, se prohíbe ofrecer, prometer o realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago de facilitación, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros o particulares. No se admite ningún soborno o coima o como quiera llamarse un pago, favor o prestación hacia un funcionario público ni privado nacional o internacional destinado a que actúe u omita actuar en forma distinta a como la ley u otra norma jurídica o un contrato le impone que actúe.

Adicional, la Compañía no acepta que se efectúe ningún pago como efecto de una extorsión.

Por lo anterior se define que todo gasto e ingreso debe:

- Estar debidamente autorizado, soportado y comunicado para su contabilización de acuerdo con la normatividad tributaria y contable.
- Ser proporcionado, responder a bienes y servicios efectivamente recibidos o prestados, y obedecer a una razón de negocios o un propósito económico legítimo.

7. Prohibición tráfico de influencias

La Compañía no permite emplear indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o busque un beneficio para IGLP de manera directa o indirecta.

8. Riesgo Corrupción/Soborno Transnacional

Siguiendo el compromiso de la Compañía en generar una cultura empresarial encaminada a evitar cualquier acto de corrupción o soborno transnacional, el presente programa sirve como guía para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional. Para ello se contemplan las siguientes etapas:

8.1. Identificación del riesgo C/ST

El objetivo de esta etapa es identificar oportunamente por qué y cómo (causas) pueden surgir los riesgos de C/ST en las áreas y procesos de la Compañía, llegando a ellos mediante criterios determinados de acuerdo con la operación.

Para realizar la identificación de riesgos se deben separar los factores de riesgo de acuerdo con las siguientes características, con el objetivo de definir las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con qué se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia:

Contrapartes: Actividad económica, servicio, volumen o frecuencia de sus transacciones con la Compañía, monto de ingresos, egresos y patrimonio.
Productos: para la Compañía se tendrá en cuenta el negocio de GLP y soluciones energéticas
Canales de distribución: naturaleza y características (Envasado y Granel)
Jurisdicciones: ubicación, características de la zona y volumen de consumo de GLP en la Jurisdicción.

La identificación de riesgos se realizará de acuerdo con lo definido en el Procedimiento Metodología de Evaluación de Gestión de Riesgos de la Compañía y otras metodologías. Los riesgos resultantes se incluirán en la matriz de riesgos de la Compañía.

8.2. Medición o evaluación del riesgo C/ST

En esta etapa la Compañía tendrá como objetivo establecer el nivel de riesgo inherente al cual está expuesto cada uno de los factores de riesgo, teniendo en cuenta los criterios de probabilidad de ocurrencia y magnitud del impacto, sin involucrar los controles existentes. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

Para ello las actividades a realizar son las descritas en el Procedimiento Metodología de Evaluación de Gestión de Riesgos de la Compañía. Además, se deberá evaluar el riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.

8.3. Control y monitoreo de las políticas

Con el fin de verificar y evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas para prevenir cualquier acto de corrupción, se adelantarán las siguientes actividades:

a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe la Compañía.
b. La realización periódica de verificaciones de cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
c. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad de la presente política, y en general de todo el modelo de Compliance de la Compañía.

El Oficial de cumplimiento deberá conservar bajo confidencialidad los soportes, documentos, imágenes y cualquier otro que se recaude durante este proceso.

8.4. Debida diligencia

La Debida Diligencia se realizará de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de debida diligencia – PTEE.

9. Políticas generales

En línea con este Programa, el Código de Ética, y el Modelo de Compliance, se adoptan las siguientes Políticas que contribuirán a la mitigación de los riesgos de C/ST identificados y serán guía para el relacionamiento con las diferentes contrapartes.

a. Relacionamiento con autoridades

IGLP promueve relaciones respetuosas y honestas con autoridades y/o funcionarios públicos, sin importar sus niveles o funciones, siendo deber de todos los colaboradores actuar con rectitud, transparencia e integridad.

Por consiguiente, se deben tener en cuenta las pautas y lineamientos establecidos en el Procedimiento de Relacionamiento con Autoridades establecido por la Compañía.

b. Regalos e invitaciones

De manera general, la Compañía no fomenta ni aprueba la práctica de recibir o enviar regalos o invitaciones de parte de sus proveedores, clientes y demás contrapartes con las que se mantenga algún tipo de relación comercial o contractual. Sin embargo, se entiende que esta es una práctica que, gestionada de manera transparente, ética, correcta y con fines lícitos, fomenta y fortalece las relaciones contractuales.

Por consiguiente, se deben tener en cuenta las pautas y lineamientos establecidos en el Procedimiento de Regalos e Invitaciones de la Compañía y demás directrices que establezcan.

c. Aportes a la comunidad

IGLP podrá realizar aportes a personas jurídicas, organizaciones sin fines de lucro, entidades y/o autoridades nacionales que se encuentren debidamente reconocidas.

Por consiguiente, se deberá tener en cuenta las pautas y lineamientos establecidos en el Procedimiento de Aportes a la Comunidad de la Compañía.

d. Contribuciones políticas

La Compañía manifiesta que no tiene ninguna afiliación a partidos políticos. Por lo anterior, en ninguna circunstancia ningún colaborador de IGLP, sin importar su cargo o posición podrá, en nombre de la Compañía, realizar cualquier tipo de contribución directa o indirecta, bien sea económica o participativa, a cualquier partido o campaña política.

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código de ética.

e. Conflicto de interés.

Reportar los conflictos de interés personales o profesionales, y/o aquellas situaciones en las que se observe falta de objetividad, independencia o imparcialidad, así como los posibles dilemas asociados a contrapartes que se relacionen con la Compañía.

Por consiguiente, se deberán tener en cuenta las pautas y lineamientos establecidos en la Política de Conflicto de intereses de IGLP.

f. Gasto de viajes

La Gerencia Administrativa y Financiera será la encargada de definir las políticas y procedimientos a seguir sobre los gastos efectuados durante los viajes que requieran realizar los colaboradores.

Está documentado bajo el Procedimiento de Gastos de Viaje PA.14-P07, y aplica para todos los cargos directos o en misión, en cualquier tipo de desplazamiento o visita laboral, desde y hasta cualquier centro de operación diferente a su lugar de residencia.

g. Remuneraciones y pago de comisiones a empleados, asociados y contratistas

La Compañía mediante sus Gerencias responsables desarrolla las políticas para remuneración de colaboradores, asociados y contratistas.

10. Canales de denuncia

IGLP ha dispuesto para todos sus colaboradores, proveedores, clientes, contratistas y cualquier tercero, canales de denuncia en los cuales pueden informar de posibles malas prácticas que pudieran constituirse en delitos o infracciones a la normativa vigente aplicable para la Compañía o Políticas internas.

Así mismo, se garantiza que todas las denuncias recibidas serán revisadas, analizadas y resueltas, siempre que la información entregada en la denuncia resulte suficiente para resolverla.

Todas las denuncias serán recibidas por el (la) Gerente de Auditoría y Compliance, el (la) Director(a) Jurídico(a) y el (la) Gerente de Gestión Humana, quienes son las personas competentes que hacen parte del Comité de Ética y serán las responsables de su gestión.

Los siguientes son los canales oficiales de denuncia:

- Páginas web de las marcas Unigas y Vidagas – Enlace Línea de denuncias
- Correo electrónico comite.etica@empresasgasco.co
- Líneas telefónicas gratuitas #606 o #479 Opción 8
- Directamente al Gerente de Auditoría & Compliance

11. Divulgación y capacitación

Todos los colaboradores de la Compañía recibirán capacitación como mínimo una vez al año sobre los temas relacionados con la Corrupción y el Soborno Transnacional y las políticas que lo desarrollan, así como, los nuevos empleados en el momento de su vinculación.

Esta capacitación podrá ser extendida por parte de la Compañía a los grupos de interés o Stakeholders que considere necesarios o contrapartes de manera que forme parte de la cultura de la Compañía.

Podrá realizarse de manera presencial, por medios tecnológicos o cualquier otro que sea efectivo para dar a conocer y generar cultura/conciencia sobre la importancia de la prevención de C/ST.

La divulgación deberá ser coordinada con la ayuda del área de Gestión Humana de la Compañía e incorporarse al cronograma o plan de capacitación anual; de estas se dejará constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los contenidos tratados.

12. Sanciones legales por incumplimiento

Los incumplimientos al presente Programa, así como a las políticas y procedimientos que lo desarrollen por cualquier colaborador, proveedor, cliente o cualquier parte interesada generan investigaciones y sanciones disciplinarias al interior de la Compañía (cuando aplique), sin perjuicio de las posibles acciones administrativas y legales que se puedan iniciar.

13. Procedimientos que desarrollan esta política y otros asociados

- Procedimiento de Debida Diligencia - PTEE
- Procedimiento de Relacionamiento con Autoridades
- Procedimiento de Regalos e Invitaciones
- Procedimiento de Aportes a la Comunidad
- Política de Conflicto de intereses
- Procedimiento de Gastos de Viajes
- Política Remuneraciones y Pago de Comisiones

14. Marco normativo de referencia

- Ley 1474 del 2011
- Ley 1778 del 2016
- Ley 2195 de 2022
- Circular 100-000011 / 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades

EMPRESAS gasco

UNIGAS | VIDAGAS

Vigilado
Superservicios