

<b>Nombre de la Política</b>	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE CORONA</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
		<b>GRC-PC-83</b>	<b>6</b>
<b>Responsable</b>	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>Vigente desde</b>	
<b>Tipo de Documento</b>	<b>POLÍTICA</b>	<b>Septiembre de 2024</b>	

## I. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”) de Corona Industrial S.A.S. y de todas sus filiales y subsidiarias colombianas que no cuenten con un PTEE propio (“Corona”).

En este PTEE se definen las políticas, directrices, estándares de conducta y controles que permitan prevenir la comisión de actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional que impacten o puedan impactar las operaciones locales, regionales, nacionales e internacionales de Corona.

Corona adoptará e implementará este PTEE incluso cuando la ley no la obligue a hacerlo.

Este PTEE es aplicable a todas las Contrapartes de Corona y deroga y reemplaza integralmente el Manual de Gestión de Riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional que implementó Corona desde el 1 de abril de 2017.

## II. DEFINICIONES

Los términos con mayúscula inicial o mayúscula sostenida tendrán el significado establecido en el Glosario o el indicado en esta Política. En caso de contradicción entre las definiciones establecidas en el Glosario y las establecidas por el Marco Normativo, primarán las de este.

## III. MARCO NORMATIVO

Corona deberá cumplir con el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y las normas colombianas aplicables sobre y para la prevención de los riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional (los “Riesgos C/S/ST”), así como las que las modifiquen, adicionen o complementen.

## IV. AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN

De conformidad con la normatividad vigente a la fecha de esta Política, la Superintendencia de Sociedades es la autoridad competente para supervisar el cumplimiento de este PTEE.

## **V. ELEMENTOS DEL PTEE**

### **5.1. Diseño y Aprobación**

Como parte de su Sistema de Gobierno Corporativo, Corona ha establecido un programa que contempla, entre otros, el control y gestión de los riesgos relacionados con Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional (el “Programa de Cumplimiento”).

Mediante el Programa de Cumplimiento se administran y gestionan los riesgos relacionados con el cumplimiento de leyes, políticas internas de cumplimiento legal y mejores prácticas aplicables a las actividades desarrolladas por los negocios de Corona, con el propósito de mitigar riesgos legales, reputacionales, operacionales, financieros y de otra índole, incluyendo aquellos relacionados con Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.

Este PTEE se ha diseñado como parte fundamental del Programa de Cumplimiento de Corona y de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo. Para el efecto se ha hecho una evaluación exhaustiva de las particularidades de cada una de las sociedades que integran Corona y los Riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional a los que están expuestas y que deben mitigar.

El PTEE ha sido aprobado por la Junta Directiva de Corona Industrial S.A.S. y de aquellas sociedades que cuentan con este órgano de decisión. En los casos en que las sociedades no cuenten con Junta Directiva, el PTEE ha sido aprobado por la correspondiente Asamblea General de Accionistas.

### **5.2. Auditoría de Cumplimiento del PTEE**

La Junta Directiva o, a falta de esta, la Asamblea General de cada sociedad de Corona designará una persona que ejerza el rol de Oficial de Cumplimiento en atención a los requisitos mínimos para desempeñar el cargo que contempla el Marco Normativo. La misma persona podrá ejercer este rol para todas las sociedades de Corona, siempre con observancia de las limitaciones establecidas en la normatividad colombiana aplicable. Cada vez que se designe este, la sociedad deberá informar a la Superintendencia de Sociedades dentro de los 15 días hábiles siguientes en la forma que lo requiera la entidad o la normatividad colombiana aplicable.

### **5.3. Divulgación y Capacitación**

Corona publicará el PTEE en el Portal de Políticas Corporativas y en la página web corporativa para consulta de todas sus Contrapartes.

El Oficial de Cumplimiento identificará los colaboradores de Corona con cargos sensibles a la materialización de los riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, así como Contratistas que deban conocer el PTEE. Mínimo una vez al año Corona impartirá capacitaciones a dichos colaboradores y Contratistas.

La Vicepresidencia de Asuntos Corporativos establecerá un Plan de Comunicaciones y Capacitaciones para sensibilizar a los colaboradores, Contratistas y Contrapartes que se considere deben conocer el PTEE. El mencionado Plan será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades y particularidades del negocio de Corona.

#### 5.4. Canales de Comunicación y Denuncia

Corona cuenta con el correo electrónico [lineaeticayanticorrupción@corona.com.co](mailto:lineaeticayanticorrupción@corona.com.co) como canal de libre acceso al público que permite a sus Contrapartes la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, entre otras. La Vicepresidencia de Gestión Humana Integral podrá implementar otros canales de comunicación o denuncia, así como modificar el existente. Toda denuncia está sujeta a la Política de No Represalias establecida en este PTEE.

Adicionalmente, conforme al Capítulo 5.4. del Código de Ética los colaboradores pueden manifestar inquietudes respecto de posibles incumplimientos del PTEE y cualquier práctica corrupta al Oficial de Cumplimiento, sus Jefes Inmediatos, su Grupo Natural, los Gerentes de Gestión Humana Integral o los Vicepresidentes de cada división de negocio, unidad comercial o función transversal. Los Contratistas y terceros pueden escribir también al correo electrónico [lineaeticayanticorrupción@corona.com.co](mailto:lineaeticayanticorrupción@corona.com.co).

Finalmente, Corona en su firme compromiso por prevenir la Corrupción, Soborno y el Soborno Transnacional insta a sus Contrapartes a hacer el uso de los siguientes canales de denuncia dispuestos por la Superintendencia de Sociedades y de la Presidencia de la República de Colombia, para denunciar cualquier acto de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional de que tenga conocimiento:

- a. Canal de denuncias Soborno Transnacional:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

- b. Canal de Denuncia de Corrupción:

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

#### 5.5. Responsables y sus funciones

A continuación se detallan los responsables y sus funciones para el cumplimiento del PTEE:

**a. Junta Directiva o Máximo Órgano Social**

- Promover una cultura de “cero tolerancia” con actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional al interior y fuera de Corona;
- Definir y expedir las políticas que llegaren a ser necesarias para fortalecer la prevención y control del riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, las cuales harán parte de este PTEE;
- Definir el perfil y designar al Oficial de Cumplimiento, quien deberá cumplir como mínimo con los requisitos exigidos por el Marco Normativo;
- Aprobar el documento que contemple el PTEE y sus modificaciones;
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/S/ST, de forma tal que Corona pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que sean pertinentes y que razonablemente requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor;

- Ordenar las acciones pertinentes contra los Colaboradores, Administradores y los Asociados que tengan funciones de dirección y administración en Corona cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE;
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Colaboradores, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

**b. Vicepresidentes y Gerentes de Divisiones de Negocio, Funciones Transversales y Unidades Comerciales**

- Demostrar liderazgo, diligencia y compromiso con respecto al cumplimiento de lo establecido en el Código de ética y el PTEE;
- Promover una cultura de “cero tolerancia” con actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional al interior y fuera de Corona;

**c. Representantes Legales**

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá al máximo órgano social la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- Asegurarse de que todas las políticas relacionadas con el PTEE se cumplan y apliquen.
- Asegurarse de que ninguna persona al interior de Corona que realice Reportes Internos sobre hechos que puedan considerarse como actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional ni actos que violen las políticas de Corona, sufra represalias o discriminación alguna.
- Solicitar oportunamente a la Junta Directiva o a quien corresponda según la ley y los estatutos los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que sean pertinentes y que razonablemente se requieran para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma. El Representante Legal deberá solicitar las autorizaciones que se requieran a la Junta Directiva o a quien corresponda según la ley y los estatutos.

#### **d. Oficial de cumplimiento**

##### **- Requisitos para Ejercer el Cargo:**

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Marco Normativo y aquellos que defina la Junta Directiva.

##### **- Responsabilidades y Funciones del Oficial de Cumplimiento:**

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE así como cualquier modificación y ajuste al mismo.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes sobre la gestión y el cumplimiento del PTEE a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de Corona, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de Corona, sus Factores de Riesgo, la materialidad de los Riesgos C/S/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección de los Riesgos C/S/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir los Riesgos C/S/ST y la Matriz de Riesgos;
- Velar por 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, Soborno y Soborno Transnacional;
- Verificar la debida aplicación de la política de no represalias y protección a denunciantes que Corona haya establecido y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en Corona para detectar incumplimientos del PTEE, actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional;
- Coordinar el desarrollo de las capacitaciones sobre el PTEE;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a Corona;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención de los Riesgos C/S/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control de los Riesgos C/S/ST que formarán parte del PTEE; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y de los Riesgos C/S/ST al que se encuentra expuesta Corona.
- Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del PTEE;
- Asesorar y guiar a las personas al interior de Corona en la Gestión de Riesgos C/S/ST;

- Identificar las situaciones que puedan generar Riesgos C/S/ST en las operaciones que realiza Corona;
- Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar riesgos en las operaciones, negocios o contratos que realiza Corona;
- Realizar seguimiento o Monitoreo a la eficiencia de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente PTEE;
- Recibir y analizar los Reportes Internos relacionados con potenciales Actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional;
- Delegar en otros funcionarios, si así lo autorizan los Altos Directivos, la administración del Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional en aquellas sociedades subordinadas que hagan parte de Corona y estén domiciliadas fuera del país;
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación cuando se tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a las leyes referentes a Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.
- Informar a los Administradores acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del presente PTEE.
- Con el propósito de asegurar la mejora continua del PTEE, el Oficial de Cumplimiento conformará un comité de transparencia y ética que esté integrado por Colaboradores que pertenezcan a la Vicepresidencia de Gestión Humana Integral y a la Gerencia Legal y de Asuntos Corporativos. Este Comité se reunirá por lo menos cada dos meses.

**e. Auditoría Interna**

- Dirigir actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional;
- Adelantar de manera anual auditorías de cumplimiento y eficacia del PTEE.

**f. Colaboradores, Administradores y Asociados**

Todos los Colaboradores, Administradores y Asociados de Corona están obligados a cumplir esta Política, para lo cual deberán cumplir con las siguientes actividades:

- Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por Corona;
- Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes;
- Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores;
- Rechazar y no fomentar actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe;
- Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de Corona;
- Cumplir con la normativa interna de Corona establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios;
- Informar al Oficial de Cumplimiento, o a través de los diferentes canales de reporte, cuando tenga conocimiento de actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional.
- Atender las actividades de capacitación para los cuales sea seleccionado.

#### **g. Proveedores, Contratistas, Clientes y Terceros**

Corona dará a conocer el PTEE a sus Proveedores, Contratistas, Clientes y otros terceros, quienes deberán cumplir con lo aquí previsto según les aplique. Aquellos Proveedores y Contratistas que sean identificados por el Oficial de Cumplimiento como sujetos de capacitaciones sobre el PTEE, deberán atender las mismas, según corresponda.

#### **h. Revisoría Fiscal**

- Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional.
- Verificar la efectividad de este PTEE a través de la coherencia de los registros contables.

### **VI. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO**

#### **1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL Y CERO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL.**

- Corona está comprometida con la prevención de cualquier acto de Corrupción, Soborno y de Soborno Transnacional y por esto todas las operaciones deben estar ajustadas a los más altos estándares éticos y a la legalidad. No están permitidos los Pagos de Facilitación para obtener Ventajas, influir en una decisión o acelerar un trámite, aún en el evento en que la decisión represente un interés o derecho legítimo de Corona.
- Con la adopción y divulgación del PTEE, Corona y sus Administradores declaran y expresan a todas sus Contrapartes que no toleran ni admiten ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios realizado mediante actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional.

#### **2. POLÍTICA DE COLABORACIÓN CON EL ESTADO.**

- Corona prestará una efectiva colaboración con las Autoridades Gubernamentales respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con actos de Corrupción, Soborno, Soborno Transnacional y en general, cualquier acto ilegal.
- Todos los trámites que adelante Corona ante Autoridades Gubernamentales deben ceñirse rigurosamente a los procedimientos y disposiciones legales que los rigen.

#### **3. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.**

Atendiendo a los principios y normas definidos en nuestro Código de Ética (Capítulo 3.4. Relaciones con autoridades gubernamentales) y en el presente PTEE, toda persona que actuando en representación de Corona se reúna por cualquier causa con un funcionario público de cualquier rama o nivel debe atender los siguientes lineamientos:

- Informar al jefe inmediato sobre la necesidad de la reunión si esta es planeada o de la realización de la misma si esta surgió de manera en que no pudo informar anticipadamente.
- Asistir, en la medida de lo posible, acompañado por otro colaborador de Corona.
  - En caso de que sea un tercero (en particular abogados o asesores externos de cualquier especialidad) quien vaya a atender la reunión con el funcionario público en representación de Corona, el colaborador de Corona responsable del asunto se deberá asegurar de que dicho tercero conozca y acepte el código de ética de Corona y este PTEE.
- La reunión debe realizarse, en la medida de lo posible, en los despachos públicos, eventos oficiales, eventos convocados por terceros o en las instalaciones de gremios de los que hace parte Corona y en horas hábiles. En caso de no poder hacerse la reunión en dichos lugares se deberá realizar en lugares de libre acceso al público.
- Está prohibido el consumo de licor y de sustancias psicoactivas.
- Se debe mantener en todas las interacciones con funcionarios públicos un uso adecuado del lenguaje, con el fin de evitar mensajes que puedan dar a entender que se están realizando ofrecimientos prohibidos o que puedan percibirse como contrarios a la legalidad.
- Las comunicaciones escritas con Funcionarios Públicos deberán hacerse por medios idóneos, tales como correo electrónico corporativo o cartas remisorias. Es una buena práctica abstenerse de comunicarse por medio de mensajería instantánea (chat).
- Se debe suspender la reunión en caso de observar la desviación de su propósito hacia intereses particulares del o los funcionarios y/o de terceros e informar del incidente a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento de prevención de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.
- Se debe informar al Oficial de Cumplimiento, sobre cualquier irregularidad que pueda percibir en el relacionamiento con cualquier funcionario público.
- Se debe informar al jefe inmediato de los temas tratados durante la reunión a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la misma utilizando el formato definido por el Oficial de Cumplimiento.

#### **4. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.**

Corona en ningún caso tomará represalias o ejercerá actos de discriminación contra nadie por reportar potenciales actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional. Corona no tolerará que otras personas involucradas lo hagan. La Vicepresidencia de Gestión Humana integral establecerá los lineamientos a seguir para proteger a los denunciantes y el Comité de Ética de la respectiva división, unidad o función transversal tomarán las medidas que amerite cada caso concreto.

#### **5. POLÍTICA EN MATERIA DE MANEJO DE PAGOS Y REGISTROS CONTABLES.**

Corona cuenta con diferentes políticas internas que definen los lineamientos para que los gastos e inversiones se realicen bajo límites razonables según niveles de atribución, segregación de funciones, soporte documental, las cuales contribuyen con la prevención de Riesgos C/S/ST; por ejemplo: Facultades de Representación y Autorización (Atribuciones, Política de Asignación, Administración y Uso de Tarjetas de Crédito Empresariales, Asignación y Uso de Celulares, Transporte, Manual de Compras y Pagos, las cuales se encuentran relacionadas en el Capítulo de Anexos de este PTEE.

Corona deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:



- La solicitud y aprobación de los pagos deben estar a cargo de diferentes personas, asegurando la segregación de funciones;
- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas detalladamente y registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;
- Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionados por el Representante Legal, la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas, los auditores internos, el Revisor Fiscal y los Organismos de Control Gubernamental, según sea aplicable;
- Los colaboradores y terceros no pueden realizar ni autorizar pagos sin los documentos, las facturas y/o los recibos correspondientes que describan de manera completa y precisa el tipo, el propósito del pago y el beneficiario del mismo.
- Mantener los registros contables y documentos relevantes durante el término definido por la ley;
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

## **6. POLÍTICA EN RELACIÓN CON EL MANEJO DE EFECTIVO Y CAJAS MENORES**

- Con respecto al manejo de efectivo y caja menor, Corona deberá dejar siempre un registro contable detallado del manejo y destino y uso de los recursos de caja menor, de acuerdo con las definiciones de la **Política de Caja Menor FIN-PC-45**, relacionada en el Capítulo de Anexos de este PTEE.
- Corona tomará las medidas de control adecuadas respecto de los pagos en efectivo que reciba o reembolse a sus clientes.
- Los pagos a proveedores, diferentes a caja menor, se harán únicamente a través del sistema financiero y directamente a quien realizó el suministro o la prestación del servicio.

## **7. POLÍTICA RESPECTO DE CONTRAPARTES.**

Corona deberá, con respecto a todas sus Contrapartes y en tanto sea legalmente posible:

- Informarles sobre las políticas relacionadas con este PTEE y comunicarles que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio de Corona deben cumplir con el mismo;
- No utilizarlos como conducto para cometer algún acto de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional;
- Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de Corona;
- No realizar Pagos de Facilitación a Servidores Públicos, tanto en Colombia como en el exterior.
- Como parte del PTEE, la Gerencia Legal y de Asuntos Corporativos establecerá las cláusulas que deberán incluir los formularios y contratos a suscribir por las Contrapartes, con fines de: (i) llevar a cabo los procesos de Debida Diligencia; y (ii) tomar acciones en relación con el inicio o continuidad de las relaciones contractuales de acuerdo con los lineamientos definidos por la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos.;
- Tomar todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

## **8. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A COLABORADORES**

Corona compensará a sus colaboradores de acuerdo con las Políticas de Compensación definidas por la Vicepresidencia de Gestión Humana Integral, así como cualquier política relacionada con compensación y beneficios aprobadas por la Junta Directiva o el máximo órgano social. Las vicepresidencias de cada división de negocio o unidad comercial establecerán previamente políticas escritas para el pago de comisiones a sus colaboradores de acuerdo con las condiciones de cada mercado específico y en coordinación con la Vicepresidencia de Gestión Humana Integral. Corona no pagará comisiones a colaboradores que no estén previstas en dichas políticas, salvo que la Junta Directiva de Corona Industrial S.A.S. lo apruebe.

#### **9. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A ASOCIADOS**

Los Asociados de las sociedades de Corona recibirán dividendos de conformidad con los Estatutos Sociales y Acuerdos de Accionistas registrados ante las sociedades. Corona no pagará comisiones a Asociados distintas a tales dividendos salvo que lo apruebe la Junta Directiva de Corona Industrial S.A.S.

#### **10. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS**

Las remuneraciones y comisiones que Corona pague a sus Contratistas deben limitarse a reconocer e incentivar el buen desempeño comercial, y en ningún caso se deben entender o usar para ocultar Pagos de Facilitación o pagos que configuren actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional. Cada división de negocio, unidad comercial o función transversal definirá el pago de remuneraciones y comisiones a contratistas de acuerdo con las condiciones del mercado específico. En caso de que Corona contrate con terceros la prestación de servicios relacionados con actuaciones ante Autoridades Gubernamentales, el pago deberá ser pactado de manera previa conforme a condiciones de mercado y autorizado por escrito por la Vicepresidencia de la respectiva división de negocio, unidad comercial o función transversal.

#### **11. POLÍTICA RESPECTO A ACTIVIDADES DE “LOBBY”.**

- Corona acepta realizar actividades de Lobby para asuntos de interés público, política pública directamente y/o a través de agremiaciones que resulten de alto impacto para el desarrollo de sus operaciones.
- El Lobby debe llevarse a cabo sobre la base de los valores de Transparencia, Honestidad, Integridad y de respeto estricto a la Ley.
- El Lobby no debe ser utilizado para propósitos corruptos o ilegales, ni para influenciar inapropiadamente ninguna decisión que represente una ventaja para Corona. Se prohíben los Pagos de Facilitación a Servidores Públicos o Autoridades Gubernamentales para acelerar cambios de asuntos públicos y de gobierno.
- Cualquier relación de Lobby debe ser realizada bajo los siguientes parámetros:
  - No es permitido realizar ningún tipo de pago a Servidores Públicos.
  - Si se contratan servicios para este fin, las personas o entidades contratistas deben contar con experiencia demostrada y un alto nivel de reputación.
  - El colaborador y/o tercero autorizado para realizar estos acercamientos con las partes externas deben conocer los lineamientos establecidos en este PTEE y firmarán un compromiso de cumplimiento de dichos lineamientos. Las actividades de lobby serán gestionadas exclusivamente por la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos, quien llevará un registro de los contratos, pagos y actividades realizadas.

- Para realizar los pagos de los contratos que tiene actividades de lobby deben tener como soporte lo establecido en las cláusulas de los contratos, las actividades realizadas, el nombre del o los representantes de los entes con los cuales se reunieron, las fechas y los lugares donde se realizaron las reuniones.

## **12. POLÍTICA RESPECTO A ENTREGA, OFRECIMIENTO O ACEPTACIÓN DE REGALOS O BENEFICIOS**

En desarrollo de los Capítulos 3 y 4 del Código de Ética, este PTEE incluye las siguientes precisiones relacionadas con el ofrecimiento y aceptación de regalos y beneficios:

- Está prohibido dar, ofrecer o prometer cualquier tipo de regalos o beneficios a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o a sus familiares, así como a cualquier tercero, con el propósito de obtener un beneficio ilegítimo o ilegal. Tampoco se podrán recibir regalos o beneficios de parte de cualquier persona, salvo por lo establecido en este PTEE.
- No se podrán dar ni recibir regalos o beneficios de terceros relacionados con Corona, ya sean proveedores, clientes o aspirantes a serlo, salvo que se trate de artículos promocionales tales como agendas, lapiceros, cuadernos de notas, calendarios, *mugs*, gorras u otros elementos de *merchandising*.
- Cuando se trate del ofrecimiento de viajes, tiquetes aéreos o cualquier otro tipo de bienes o servicios de hospitalidad, cualquiera que sea la finalidad, así como cuando se reciban regalos diferentes a los autorizados en el punto anterior se deben rechazar o devolver indicando que por política de Corona no está autorizado a aceptarlos. Si por razones culturales no es posible rechazarlos o devolverlos, se debe informar al Gerente de Gestión Humana de su división de negocio, unidad comercial o función transversal, para que este oriente la manera de proceder según los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Gestión Humana Integral y lleve un registro del destino final de estos. En caso de duda se podrá contactar al Comité de Ética del negocio correspondiente.

Las disposiciones anteriores relacionadas con dar, ofrecer o prometer son aplicables independientemente de que el empleado realice estos actos con recursos propios.

## **13. POLÍTICA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO**

En línea con la Política anterior, está prohibido dar, ofrecer o prometer atenciones relacionadas con entretenimiento a un funcionario público o a un tercero, así como recibirlas. Cuando Corona ofrezca actividades de entretenimiento a sus Colaboradores, tales actividades se limitarán a estos y sus familias.

## **14. POLÍTICA DE GASTOS RELACIONADOS CON ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE**

Corona cubrirá los gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje de sus administradores, Colaboradores y contratistas de conformidad con la Política de Gastos de Viaje establecida por la Vicepresidencia de Gestión Humana Integral y la Vicepresidencia Financiera, de Estrategia y Servicios.

Los gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje pagados por terceros a Colaboradores que sean necesarios en el marco de una relación contractual, preferiblemente se deben pactar de forma previa y de acuerdo con las condiciones del mercado específico.

En todo caso, el pago de estos conceptos no puede destinarse a la obtención de una ventaja comercial indebida o a influir de forma corrupta e ilegítima en la forma de actuar o tomar decisiones de una persona. Por el contrario, estos gastos siempre deben estar vinculados a un propósito comercial legítimo.

#### **15. POLÍTICA RESPECTO DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Corona no participa de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular. Corona reconoce el derecho de sus colaboradores a participar en asuntos políticos a título personal, teniendo en cuenta los lineamientos del Código de Ética, ETI-PC-20, relacionado en el Capítulo de Anexos de este PTEE.

#### **16. POLÍTICA RESPECTO DE DONACIONES Y PATROCINIOS**

- Corona debe tomar las medidas necesarias para asegurarse que sus donaciones y patrocinios no sean utilizados como excusa para la comisión de actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional.
- Las donaciones y patrocinios que realice Corona deben ser transparentes, ser reflejados claramente en los libros de contabilidad y cumplir con las leyes aplicables.
- Los Patrocinios incluyen cualquier apoyo económico, ya sea en dinero o mediante cualquier tipo de contribución en especie a un proyecto o iniciativa organizado por un tercero, a cambio de la contraprestación de publicitar las marcas, productos o servicios de Corona.
- El patrocinio debe ser otorgado por un valor de mercado frente a la participación y el impacto que se tenga en el mismo y debe ser posible verificar la recepción de la publicidad.
- Para efectos de cualquier donación y/o patrocinio se deberá surtir el procedimiento establecido para conocer el destinatario, beneficiario o receptor de las mismas de conformidad con el Manual de Procedimientos de Debida Diligencia PTEE GRC-MA-83-01.
- Las donaciones sólo se realizarán a entidades sin ánimo de lucro, siguiendo el procedimiento establecido por Corona en la Política de Donaciones GAS-PC-27.
- Los Patrocinios deberán ser aprobados de acuerdo con las atribuciones establecidas en la Política de Facultades de Representación y Autorización (Atribuciones) GAS-PC-05 5.
- Los pagos de donaciones y patrocinios se realizarán de acuerdo con la Política en materia de manejo de pagos y registros contables de este mismo PTEE.
- Las áreas responsables de una donación y/o patrocinio deben conservar todos los documentos originales relacionados con los mismos conforme a lo establecido en el numeral X de este PTEE referente al procedimiento de archivo y conservación de documentos.

#### **17. DEBERES PARA LOS COLABORADORES EXPUESTOS AL RIESGO C/S/ST**

Los colaboradores que se encuentren expuestos al Riesgo C/S/ST, deberán dar especial cumplimiento a los siguientes deberes:

- Dar cumplimiento a los controles y políticas para la prevención y mitigación del Riesgo C/S/ST establecidas en el presente PTEE.

- Reportar al Oficial de Cumplimiento cuando tengan conocimiento de una situación, operación o comportamiento inusual que llame su atención y pueda estar relacionado con actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional.
- No aceptar propuestas de terceros para la realización de actos asociados a Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional, en el marco de las operaciones y negocios de Corona.
- Asistir y/o realizar las capacitaciones sobre le PTEE y sus políticas, programadas por el Oficial de Cumplimiento.
- Dar estricto cumplimiento al presente PTEE, en lo que corresponda.

## **VII. ETAPAS DEL PTEE**

### **7.1. Identificación de los Riesgos C/S/ST**

Corona ha establecido una Matriz de Riesgos C/S/ST en la que se identifican los Riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional y Factores de Riesgo a nivel global de todas sus divisiones de negocio, unidades comerciales y funciones transversales, se definen los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los Factores de Riesgo identificados.

Cada sociedad de Corona adoptará una matriz de riesgo específica con base en los riesgos y factores de riesgo que identifique conforme a sus particularidades. Para la identificación de los Riesgos C/S/ST, cada sociedad de Corona seguirá lo establecido en la Metodología para la Gestión de Riesgos C/S/ST.

La ejecución de esta metodología comprenderá una evaluación exhaustiva de las particularidades de cada sociedad de Corona con base en procedimientos proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de cada sociedad de Corona.

### **7.2. Identificación de los Factores de los Riesgos C/S/ST**

Entre otros, cada sociedad de Corona tendrá en cuenta los siguientes factores de riesgo:

- País
- Sector Económico
- Terceros
- Otros

### **7.3. Medición o evaluación de los Riesgos C/S/ST**

De manera periódica, informada y documentada, cada sociedad de Corona medirá o evaluará sus Riesgos C/S/ST. La medición o evaluación del riesgo de Corrupción, Soborno o de Soborno Transnacional, se adelantará de conformidad con lo establecido en la Metodología para la Gestión de Riesgos C/S/ST.

En todo caso, cuando Corona o alguna de sus sociedades, incursione en un nuevo mercado u ofrezca nuevos productos o servicios, identificará los riesgos des C/S/ST que estas situaciones puedan generar y procederá a su evaluación conforme la metodología mencionada.

#### **7.4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE**

La etapa de control y monitoreo tiene como propósito definir las medidas que deben implementarse para prevenir y mitigar el riesgo inherente en las situaciones a las que se ve expuesta Corona. El control y monitoreo que se aplique a los procesos internos de Corona procurará disminuir la posibilidad de ocurrencia o el impacto de la situación de riesgo en caso de materializarse.

Las actividades de control y monitoreo se harán conforme lo establecido en la Metodología para la Gestión de Riesgos C/S/ST.

#### **VIII. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA**

Los procedimientos de Debita Diligencia aplicables para el PTEE serán los descritos en el Manual de Procedimientos de Debita Diligencia PTEE. Los mencionados procedimientos, están enfocados en el conocimiento de las contrapartes y en identificar y evaluar si los hallazgos respecto de las contrapartes pueden materializar algún riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional en el desarrollo de las actividades diarias de Corona.

#### **IX. SEÑALES DE ALERTA**

En el Capítulo de Anexos de este PTEE se encuentran relacionadas las Señales de Alerta que sirven de guía para identificar posibles situaciones que podrían ser consideradas como actos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional.

#### **X. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

Corona debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas contra la Corrupción, Soborno y el Soborno Transnacional, así como respecto de los negocios o transacciones internacionales, por el término de diez (10) años. La Vicepresidencia Financiera, de Estrategia y Servicios de Corona incluirá esta obligación en las Políticas de Gestión Documental de Corona.

#### **XI. TRADUCCIÓN**

Corona mantendrá versiones del PTEE y la Política de Cumplimiento en los idiomas oficiales de los países donde realiza Negocios o Transacciones Internacionales, actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

#### **XII. ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES**

El presente PTEE será objeto de actualizaciones y modificaciones cada vez que se presenten cambios en la actividad de Corona que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/S/ST, cuando se presenten cambios en la regulación aplicable que así lo ameriten, y en todo caso cada dos (2) años.

### XIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles establecidos en el presente PTEE acarrearán sanciones de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

#### 1. ANEXOS

Código de Ética ETI-PC-20

Metodología para la Gestión de Riesgos C/S/ST

Política de Gestión Documental GRC-PC-29

Política de Caja Menor FIN-PC-45

Política de Donaciones GAS-PC-27

Política de Donaciones en Dinero GAS-PC-78

Política de Viajes GAS-PC-01

Política de Seguridad de la Información GRC-PC-23

Política de Tratamiento de Datos Personales GRC-PC-42

Política de Asignación, Administración y Uso de Tarjetas de Crédito Empresarial GAS-PC-07

Política de Facultades de Representación y Autorización (Atribuciones) GAS-PC-05

Política de Asignación y Uso de Celulares GAS-PC-24

Política de Transporte Terrestre GAS-PC-40

Manual de Compras y Negociaciones ICC-MA-12-06

Política de Gestión y Aprobación de Proyectos de Inversión GAS-PC-04

Guía Señales de Alerta Corrupción y Soborno GRC-GU-01

Manual de Procedimientos de Debida Diligencia PTEE

### GLOSARIO

Para efectos del presente PTEE y los procedimientos de que da cuenta, se acogen las siguientes definiciones advirtiendo que, en lo que a las conductas se refiere, el PTEE se limita a describir las mismas de manera amplia y no limita de ninguna manera la conducta, delito, infracción o tipo penal al que puedan referirse:

**Administradores:** De acuerdo con la ley colombiana, son administradores: el Representante Legal, los miembros de Juntas o Consejos Directivos, el liquidador, el factor y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones<sup>1</sup>.

**Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de Corona y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a Corona, trátase de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Definición tomada de “Deberes de los Administradores” - Buen Gobierno Corona

<sup>2</sup> Definición tomada de la “Circular 100-000003 de Superintendencia de Sociedades”

**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. Para el efecto de este PTEE serán los accionistas y socios.<sup>3</sup>

**Autoridad Gubernamental:** Cualquier entidad estatal, sea del orden nacional, departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público;

**Conflicto de Interés:** Situación donde actividades, asuntos, relaciones o intereses empresariales, financieros, familiares, personales o políticos de alguna Contraparte, interfieren o puedan interferir con la toma de decisiones en procura del mejor interés de Corona;

**Contrapartes:** Son las personas con las cuales Corona tiene vínculo de negocios, contractuales o jurídicos que incluyen, entre otros, trabajadores y colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Asociados, Contratistas, clientes y proveedores públicos o privados de bienes y/o servicios;

**Contratistas:** Son aquellos terceros que prestan servicios a Corona en virtud de una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con Corona.

**Corrupción:** Es el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.<sup>4</sup>

**Debida Diligencia:** Proceso que consiste en evaluar la naturaleza y magnitud de los riesgos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional que se presenten al interior de Corona y en actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los administradores puedan tomar decisiones suficientemente informadas relacionadas con transacciones específicas, proyectos, actividades, socios comerciales y personal, entre otros;

**Evento:** Es cualquier acto de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional que pueda llegar a ocurrir en las operaciones de Corona.

**Gestión de Riesgos:** Es la aplicación de tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un Evento, sus consecuencias, o ambas;

**Lista de Control:** Cualquier lista utilizada para el control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y los actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional;

---

<sup>3</sup> Definición tomada de la “Circular 100-000003 de Superintendencia de Sociedades”

<sup>4</sup> “Definición tomada de Transparencia por Colombia” <https://transparenciacolombia.org.co/que-hacemos/justicia-y-sancion/>.



**Lobby o Cabildeo:** Aquellas actividades que realizan personas naturales o jurídicas para promover, defender o representar cualquier interés particular y/o influir en las decisiones de las autoridades.

**Manual de Procedimientos de Debida Diligencia PTEE:** Es el documento adoptado por Corona en el cual se establecen los criterios y procedimientos de Debida Diligencia para aprobar la vinculación de Contrapartes.

**Órganos Sociales:** Según el tipo societario, será la junta de socios, la asamblea general de accionistas y la junta directiva, en caso de ser aplicable.

**Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para identificar cambios;

**Oficial de Cumplimiento:** Es aquella persona designada por Corona quien tiene la responsabilidad de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento del presente PTEE, sin perjuicio de sus obligaciones respecto del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y cualquier otra función que le sea asignada por Corona;

**Pagos de Facilitación:** Son pequeños pagos, no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago.

**PEP:** Significa Personas Expuestas Políticamente, esto es, personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público, incluyendo cualquier empleado o Servidor Público. Para efectos del presente PTEE, el término PEP incluye también a las Personas Expuestas Públicamente, es decir, personas que gozan de reconocimiento público.

**Políticas de Cumplimiento:** Son aquellas definidas en el Capítulo VI del presente PTEE.

**PTEE:** Es el presente documento;

**Reportes Internos:** Son aquellos que se realizan al interior de Corona cuando se tenga conocimiento de un posible acto de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional;

**Revisoría Fiscal:** Es el órgano de control externo a Corona;

**Señal de Alerta:** Información relevante a partir de la cual se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que Corona considera como normal, o que no hace parte del giro ordinario de sus negocios;

**Servidor Público:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial o que ejerza una función pública; en un estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera. También se considerará como Servidor Público, cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional;

**Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer o conceder, de manera directa o indirecta una Ventaja por parte de los trabajadores y colaboradores de Corona, Administradores, Altos Directivos, Asociados con la intención de inducir a la ejecución impropia de un negocio o de la función pública o privada, particularmente cuando dicho ofrecimiento, promesa o pago se considera deshonesto, ilegal o un abuso

de confianza, en beneficio de Corona o de un tercero. Igualmente, se considera Soborno, al acto de solicitar, acordar, recibir o aceptar un beneficio económico o de otra índole, por parte de un trabajador o empleado, Administrador, Alto Directivo o Asociado con la intención de realizar una función o actividad inapropiada y que implique un acto deshonesto, ilegal o un abuso de confianza.

**Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, Administradores, Asociados, contratistas o sociedades subordinadas, 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 dicho Servidor Público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Ventaja:** Significa cualquier dádiva o beneficio, ya sea financiero, monetario o de cualquier otro tipo, incluyendo, pero no limitándose a: dinero en efectivo, títulos valores, regalos, bienes, servicios, beneficios y posiciones laborales.