



Elaboró:

Área Jurídica
Daniel Liévano Mejía
Janneth Ayerbes Cerón

Revisó:

Área Gestión Humana
María Paula Gutiérrez

Aprobó:

Representante Legal
Asamblea General de Accionistas

COPIA CONTROLADA



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. CONSIDERACIONES GENERALES	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
5.1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO	6
5.2. POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	7
5.2.1. PRINCIPIOS	7
5.2.2. DECLARACIONES GENERALES	8
5.3. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	9
5.4. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL	10
5.4.1. Conflicto de intereses	10
5.4.2. Soborno	10
5.4.3. Corrupción	11
5.4.4. Fraude	11
5.5. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS	12
5.5.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros	12
5.5.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación	12
5.6. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS	13
5.7. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	13
5.8. REGISTROS CONTABLES	14
5.9. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL	14
5.10. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE ANTICORRUPCIÓN	15
5.10.1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO	15
5.10.2. ESTIMACIÓN DE LA MAGNITUD DEL IMPACTO	15
5.10.3. ESCALA PARA EL PERFIL DEL RIESGO	16
5.10.4. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	17
6. MECANISMOS PARA REPORTAR	17
6.1. Línea de Transparencia e Integridad (LTI)	17
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES	18
8. RESPONSABILIDADES	19
8.1. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL	19
8.2. RESPONSABILIDADES LABORALES	19
9. ACCIONES CORRECTIVAS	19
10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	20
11. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN	20
12. REFERENCIAS	20
13. APROBACIÓN	20



1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad TWM S.A.S, en adelante “La Sociedad”, está comprometida en dar cumplimiento a toda la normatividad nacional e internacional y adoptar los estándares que rige la transparencia ética y legal de los negocios.

La presente Política está orientada a instruir y transmitir el programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, a todo el equipo humano vinculado a la Sociedad y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como: empleados, clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas, representantes legales y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Sociedad, sus subordinadas y filiales.

Esta Política tiene como finalidad, declarar abiertamente el compromiso adquirido por la Sociedad, con el actuar ético y transparente, y conducir sus negocios de una manera responsable, con un actuar de cero tolerancias respecto a los actos que contraríen los principios de la Sociedad en cumplimiento de la normatividad nacional e internacional. Así como evitar, detectar e investigar y subsanar cualquier conducta indebida en la ejecución de la actividad económica de la Sociedad.

2. OBJETIVO

Diseño, desarrollo y presentación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la alta Dirección relacionada con la transparencia e integridad en TWM S.A.S., mismo que será puesto en marcha para ejecutar los compromisos adquirido por esta Sociedad

3. CONSIDERACIONES GENERALES

- 3.1. El Representante Legal y la alta Dirección de la Sociedad, dispondrán de todos los medio y medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos necesarios para el oportuno cumplimiento de las labores del oficial de ética empresarial, quien llevará el Control y Supervisión de la presente Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 3.2. El programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Sociedad en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo de todas las políticas establecidas por la Sociedad.
- 3.3. Las políticas, procedimientos y actividades de control, contenidas en la Política de Transparencia, Ética Empresarial, hacen parte de la cultura corporativa de la Sociedad, fomentando las buenas prácticas y rechazando los negocios ilícitos; todos ellos orientados hacia la legalidad con el fin de salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Sociedad, para resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas y asegurar que todas las contrapartes son tratadas con respeto.



4. DEFINICIONES:

- **Altos directivos:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Sociedad, es decir, Gerente General, Directores, Jefes y la Asamblea de accionistas, vinculados o no laboralmente a ésta.
- **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 contemple las leyes colombianas.
- **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 esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores que sean parte en contratos de colaboración de riesgo compartido con la Sociedad.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a la Sociedad, a cambio de una remuneración.
- **Conflicto de Intereses:** Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.
- **Circular externa 100-000003:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Resolución 100-066261 de 2020:** En la cual se establecen nuevos criterios para determinar cuales son las sociedades que, bajo la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, deben adoptar Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Debida diligencia:** Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Sociedad.
- **Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen,



sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

- **Oficial de ética empresarial:** Es la persona natural designada por la Asamblea de accionistas de la Sociedad. para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Sociedad o de sus empleados.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de ética empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Ética, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Sociedad.
- **Riesgo:** Efecto de incertidumbre sobre los objetivos, combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad de ocurrencia del mismo.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Sociedad, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, o contratistas, 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. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno)



5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de la Sociedad se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Asamblea de Accionistas y la Gerencia General de la Sociedad promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

El Programa de transparencia y ética empresarial constituye uno de los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Sociedad.

Consecuentemente con esta filosofía de Empresa, se establece el Programa de transparencia y ética empresarial por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Sociedad (de cualquier naturaleza) y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Sociedad y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

5.2. POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El programa de transparencia y ética empresarial se funda bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, que son coherentes con los valores y principios acogidos al interior de la Sociedad, mismos que deben reflejar nuestras acciones a todo nivel, los cuales deben inspirar las acciones de los empleados a todo nivel.

5.2.1. PRINCIPIOS

De conformidad con lo anterior, los principios que conforman la Política, base del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial son:

- **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Sociedad están comprometidas en velar por el cumplimiento de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Sociedad.
- **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los empleados sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país a través de la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo.



Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Sociedad deben estar más comprometidos con una conducta pródiga.

- **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Sociedad por encima del interés particular.
- **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Sociedad toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad, de sus clientes, accionistas y directivos.

Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.

- **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

5.2.2. DECLARACIONES GENERALES

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Sociedad por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Es por ello que desde la Gerencia General y la Asamblea de Accionistas de la Sociedad se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

La Sociedad acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la línea de transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Sociedad prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de La Sociedad, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas internas de la Sociedad.



Las personas vinculadas a La Sociedad deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos internos de La Sociedad.

Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Política de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, y demás mecanismos adoptados por La Sociedad.

5.3. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de la Sociedad, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de la Sociedad la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa tiene los siguientes elementos:

- *INTEGRAR* y *COORDINAR* el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- *GENERAR* un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Sociedad.
- *IMPULSAR* una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Sociedad, independientemente de su nivel jerárquico.
- *IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR* procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Sociedad, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Sociedad.
- *GARANTIZAR* el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.



- **FOMENTAR** el deber de lealtad de los empleados comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude, soborno o cualquier acto de corrupción del que tengan conocimiento.

5.4. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y ética empresarial en la Sociedad ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:

5.4.1. Conflicto de intereses:

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- a. Existen intereses contrapuestos entre un empleado de la Sociedad y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Sociedad.
- b. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de la Sociedad, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

5.4.2. Soborno:

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se da o se recibe una propuesta para beneficiar de manera indebida a alguien, a cambio de dinero, objetos, promesas y/o favores presentes o futuros.

Ante esta situación *el Empleado* debe rechazar la propuesta de manera contundente y poner en conocimiento esta situación, a través de los canales previstos como la línea de transparencia o informar al Oficial de Ética Empresarial.

Los ofrecimientos indebidos (sobornos) pueden ser dádivas de cualquier tipo tales como: dinero, regalos, viajes, cursos de capacitación, contribuciones en efectivo o en especie, comisiones y/o descuentos, programas de entretenimiento (por ejemplo: comidas, entradas a eventos y espectáculos, entre otros.), pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un funcionario nacional o extranjero o sus familiares.

5.4.3. Corrupción:

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:



- a. **Interna:** aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados de la Sociedad, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- b. **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Sociedad, hacia funcionarios gubernamentales (nacionales o extranjeros) o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Sociedad o un funcionario de ella.

5.4.4. Fraude:

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno (sea material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Sociedad.
- Alteración de información y documentos de la Sociedad para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Sociedad que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.



5.5. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

5.5.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Sociedad.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero no son permitidos.

5.5.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación

En la Sociedad no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

Los pagos de facilitación están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

5.6. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Sociedad, deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos.

El área Jurídica es responsable de incluir en todos los contratos de la Compañía dichas cláusulas. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar al área Jurídica.

5.7. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La Sociedad no hace contribuciones a partidos políticos, personas u organizaciones que se encuentren sancionados o inhabilitados por los entes de control, sean parte de listas restrictivas con información de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos.

Las contribuciones se hacen de forma transparente y de buena fe, buscando que:

- Los destinatarios son legítimos y el destino final de la contribución no es un tercero;
- la contribución se haga dentro del marco de la ley;
- no se haga como contraprestación a favores o toma de decisiones para beneficiar exclusivamente a la Sociedad
- la Sociedad registre la contribución en su contabilidad.

Respetamos el derecho que tienen los empleados a participar en actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal.



Durante el ejercicio de alguna actividad política, no se debe involucrar o relacionar a la Sociedad ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la Sociedad. Adicionalmente, no está permitido que se realicen actividades políticas en las instalaciones de la Sociedad, o utilicemos recursos de la misma con este fin.

Los empleados están en libertad de realizar contribuciones políticas a título personal. Sin embargo, debemos asegurarnos que cualquier contribución personal en la que la Sociedad no tenga injerencia, no sea asociada con nuestra Compañía.

La Sociedad no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de la Sociedad.

5.8. REGISTROS CONTABLES

La Sociedad debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. *Los Empleados* de la Sociedad no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Sociedad tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

5.9. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL

Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los siguientes criterios recomendados:

1. Identificar los riesgos de soborno que la organización podría razonablemente prever a partir de la evaluación del riesgo, teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
2. Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
3. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.
4. Se revisará la evaluación del riesgo de soborno, periódicamente para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definidas por la Sociedad.



5. Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

La Sociedad establecerá criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que tendrá en cuenta las políticas y objetivos de la organización.

5.10. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE ANTICORRUPCIÓN

La identificación del riesgo para cada área, transacción, proyecto y actividades específicas, se realiza por medio de:

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Identificación del Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1. Se tomarán ayudas de fuentes de información interna y externa, como informes de entidades de control y medios de comunicación.2. El Oficial de Cumplimiento con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación que se evalúa.3. Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente o circunstancia que lo produce.
Determinar el Impacto y la Probabilidad	Para cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos definidas.
Medición Y Control	Los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los empleados responsables de cada proceso.

5.10.1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO

La frecuencia es una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de ocurrencias de un evento en un tiempo dado. De esta forma, la probabilidad de ocurrencia del riesgo se determinará por el número de eventos que estén expuestos en un periodo de tiempo, la escala seleccionada está definida de la siguiente manera:

PUNTAJE	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
ANOMALO	1	Se presenta en circunstancias excepcionales
IMPROBABLE	2	Se puede presentar algún caso
POSIBLE	3	Eventualmente se presenta algún caso
PROBABLE	4	Probablemente suceda en la mayoría de los casos



	FRECUENTE	5	Passará en la mayoría de los casos
--	------------------	----------	------------------------------------

5.10.2. ESTIMACIÓN DE LA MAGNITUD DEL IMPACTO

El impacto se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse. Para la estimación de la magnitud del impacto del riesgo, se considera como la pérdida que ocasione en los aspectos económicos, para los riesgos asociados se medirán de acuerdo a la tabla de clasificación siguiente:

CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO		
IRRELEVANTE	1	La ocurrencia del riesgo no tendrá impacto o el impacto será poco en el logro de los objetivos de la empresa sin poner en peligro la continuidad del negocio.
BAJO	2	La ocurrencia del riesgo impactará poco en el logro de los objetivos de la compañía, sin poner en peligro la continuidad del negocio.
MEDIO	3	La ocurrencia del riesgo tendrá un impacto moderado sobre la consecución de los objetivos de la compañía, en la capacidad de garantizar la continuidad del negocio.
CRITICO	4	La ocurrencia del riesgo impactará de manera crítica la consecución de los objetivos de la compañía y la continuidad del negocio.
CATASTROFICO	5	La ocurrencia del riesgo impedirá el logro de los objetivos de la empresa y la garantía de la continuidad del negocio, lo que llevará al fracaso.

5.10.3. ESCALA PARA EL PERFIL DEL RIESGO

Para la evaluación se utiliza una escala clasificada en cuatro (4) rangos de la siguiente manera:

RANGO	MEDICIÓN	RECOMENDACIÓN
ACEPTABLE	0-3	Se debe realizar un monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento de controles
TOLERABLE	4-6	Se requerirán controles específicos para tratarlo
GRAVE	7-15	Se requerirá perfeccionar controles y efectuar un plan de acción, adicionalmente se deberá informar al Representante Legal la situación
CRITICO	16-25	El oficial de cumplimiento deberá intervenir de una forma directa y deberá informar al Representante Legal y Altos Directivos la situación



La combinación de las evaluaciones de la probabilidad y del impacto potencial del riesgo de corrupción, produce una evaluación del riesgo inherente. El Riesgo inherente representa el nivel general de riesgo.

5.10.4. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y las causas que afectan los procesos en la Sociedad, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción, con metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de las actividades y operaciones de la Sociedad.

1. Se aplicarán encuestas de percepción de Ética Empresarial.
2. Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento.
3. Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento, alta gerencias nacionales y grupo directivo.

6. MECANISMOS PARA REPORTAR

6.1. Línea de Transparencia e Integridad (LTI)

En su enfoque preventivo, la Sociedad dispone de una Línea de Transparencia a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción.

La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

Para tal efecto se han dispuesto los siguientes canales:

- Correo Electrónico: talentohumano@twm-sa.com
- Mensajes escritos que podrán dejarse en los buzones dispuestos en las diferentes sedes de la Sociedad
- Línea Telefónica: 3163984015

Conceptos claves de la línea de transparencia

- La Línea de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.



7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **La Alta Dirección** de la Sociedad es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.
- **La Asamblea de Accionistas** es responsable de designar al Oficial de Ética Empresarial y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Sociedad. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Ética, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- **Comité de transparencia e integridad** es el ente rector del Programa de transparencia y ética empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios del programa.
- **La Coordinación de Auditoría**, es quien asume el rol de Oficial de Ética. Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y la encargada de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Gerencia General y al Comité de transparencia e integridad, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación, y proponer mejora de procesos.
- **Equipo Humano.** *Todos los empleados* de la Sociedad deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general. Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 5.4 del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de ética, al Jefe directo o, si no es pertinente a través de la Línea de Transparencia. Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes a la Dirección de Auditoría.

En estos casos, el empleado goza de las siguientes garantías:

- ✓ Confidencialidad sobre la información y las personas.
- ✓ Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.



8. RESPONSABILIDAD

8.1. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

El cumplimiento del programa es obligatorio y es deber de todos los Empleados, Representantes, personas con funciones de Asesor, Ejecutivos, Dirección y Administración de la Sociedad y los Altos Directivos, su integral cumplimiento.

8.2. RESPONSABILIDADES LABORALES

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio de la Gerencia de Talento Humano quien a su criterio debe definir si es un asunto de competencia del Comité de Convivencia.

9. ACCIONES CORRECTIVAS

Asuntos relacionados con empleados vinculados a la Sociedad se procederá de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de la Sociedad.

Proveedores de bienes y servicios se sujetan a lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

Autoridades Gubernamentales, si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante la publicación en las carteleras dispuestas en todas las sedes de la Sociedad y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, debe estar a cargo de Gestión Humana y el Oficial de ética.

11. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN



El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental dispuestas por la Sociedad.

12. REFERENCIAS

- Política Integral HSEQ
- Política de No Tabaco. Alcohol y No Drogas
- Política de Tratamiento de Datos Personales
- Política de Seguridad Vial
- Política de Prevención de Acoso Laboral

13. APROBACIÓN

La Asamblea General de Accionistas y el Gerente General aprueba la presente Política que soporta el Programa de Ética Empresarial, mediante Acta de Asamblea General de Accionistas.

Por lo anterior, se expide para regir a partir del 15 de abril de 2024

Podrá modificarse y/o ajustarse en cualquier momento, lo cual se hará constar en el Acta del Órgano respectivo de la Sociedad.

Representante Legal
TWM S.A.S.