

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 1 de 38

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO MANUAL PTEE Y CODIGO DE ÉTICA

Versión 1

0	31/10/2024	Diseño del PTEE	Nicolás Paz	Nathaly Meneses Ayala	Acodem
1	14/04/2025	Versión aprobada PTEE	Nicolás Paz	Nathaly Meneses Ayala	Acodem
Ver.	Fecha	Descripción de la Revisión	Elaboró	Revisó	Aprobó Cliente

Este documento fue elaborado por Consulting and Outsourcing Services SAS para ACODEM. y deberá ser controlado por el área encargada de la administración de la documentación al interior de la Compañía. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y se encuentra dirigida de manera exclusiva a los accionistas, administradores y empleados de ACODEM. Se prohíbe cualquier reproducción total o parcial de este documento a favor de terceras personas ajenas a la Compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 2 de 38

Octubre 2024

“El Código de Ética y programa de transparencia y ética empresarial es clave para nuestro futuro”

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, está encaminado al establecimiento de políticas y procedimientos de gobierno corporativo efectivos que nos permitirán, bajo la supervisión de la Alcaldía de Bogotá - Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, estar en una mejor posición para mitigar el riesgo de soborno transnacional y de corrupción, según corresponda a las actividades desarrolladas por la Empresa.

Este Código representa nuestros valores y expectativas como compañía comprometida con la ética. Es nuestra forma de trabajar.

Así, es de vital importancia que cada empleado entienda y atienda el compromiso de ACODEM con la ética. Ese alto estándar de integridad nos permite confiar en nuestra gente y procurar hacer nuestro trabajo cada día mejor. El Código de Ética es una guía para ayudarnos a tomar las decisiones correctas y a resolver las dudas y problemas que pueden surgir en el discurrir de las operaciones de la compañía.

Para ACODEM, con más de 70 años de historia, nada es más importante que nuestro prestigio y reputación. El éxito y nuestra ventaja competitiva se basan en la confianza y en una larga historia de relaciones con las Editoras Asociadas, artistas, compositores, managers, productores musicales, sociedades de gestión colectiva, medios de comunicación, DSPs, clientes, empleados, proveedores, partes interesadas, etc. Es clave para nuestra empresa mantener esa reputación, todos los días, de la mano de nuestros valores de lealtad, respeto, compromiso y gratitud.

De esta forma, y atendiendo la legislación colombiana aplicable, nuestros valores y principios, la Empresa está comprometida en mantener relaciones constructivas y de calidad con los gobiernos y las administraciones, así como mantener su reputación de honestidad e integridad, siendo el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial vinculante para nuestros Altos Directivos, Empleados, proveedores, clientes y asociados sin excepción alguna, así como a nuestros representantes.

Cordialmente

Marleny Duarte- PEERMUSIC
Mario Medina- UNIVERSAL MUSIC
Andres Ovalle- CODISCOS
Angel Villanueva- DISCOS FUENTES

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 3 de 38

CONTENIDO

1.	GENERALIDADES.....	5
1.1.	PRESENTACIÓN.....	5
1.2.	IMPORTANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y MANUAL PTEE	5
1.3.	DEFINICIONES.....	6
1.2.	DESICIÓN SOLIDARIA DE IMPLEMENTAR EL PTEE.....	10
1.3.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS.....	10
2.	DIAGNÓSTICO Y CONTEXTO DE LA EMPRESA	11
2.2.	CONTEXTO EXTERNO	11
2.3.	CONTEXTO INTERNO.....	12
2.3.1.	Objetivo:.....	12
2.3.2.	Alcance:.....	13
2.3.3.	Misión, Visión, Valores y Principios Corporativos	13
3.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	14
3.2.	POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRASNACIONAL.....	14
3.2.1.	Política de “Cero Tolerancia”.....	15
3.2.2.	Política de Registros y Transacciones.....	15
3.2.3.	Política de Acuerdos Anti-Soborno y Anti-Corrupción	16
3.2.4.	Política de Conflicto de Intereses	17
3.2.5.	Políticas de Relaciones con Terceros Interesados.....	18
3.2.6.	Política de Remuneración Variable para Empleados	21
3.2.7.	Política de Gastos de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viaje.....	22
3.2.8.	Política de Donaciones y Contribuciones Políticas.....	22
3.2.9.	Política de Interacción con funcionarios Públicos.....	23
3.2.10.	Lineamientos para un relacionamiento transparente y ético	25
4.	ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	27
4.2.	DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE.....	27

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 4 de 38

4.3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL PTEE	27
4.3.1.	Funciones de la Junta Directiva	27
4.3.2.	Funciones del Representante Legal	28
4.3.3.	Perfil del Oficial de Cumplimiento (Nombramiento opcional)	28
4.3.4.	Incompatibilidades e Inhabilidades del Oficial de Cumplimiento	29
4.3.5.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	29
4.3.6.	Comité de Ética:	30
4.3.7.	Revisoría Fiscal.....	30
4.3.8.	Empleados.....	31
4.4.	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y/O CORRUPCIÓN:.....	31
4.4.1.	Procedimientos de Archivo y Conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales	31
4.4.2.	Procedimiento de Supervisión del Cumplimiento del PTEE.....	32
4.4.3.	Procedimiento de Auditoría de Cumplimiento.....	32
4.4.4.	Procedimiento de Debida Diligencia.....	32
5.	EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL.....	33
6.	TRADUCCIÓN DEL PTEE	34
7.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	34
8.	CANALES DE COMUNICACIÓN – LÍNEA ÉTICA	35
9.	SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	36
10.	SEÑALES DE ALERTA.....	36

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 5 de 38

1. GENERALIDADES

1.1. PRESENTACIÓN

ASOCIACION COLOMBIANA DE EDITORAS DE MUSICA (en adelante la “*Empresa*”), está comprometida en dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional que rige la transparencia ética y legal de los negocios. Lo anterior, de acuerdo con la ideología expresada en el Propósito, Valores y Principios Fundamentales, como orientadores de las actividades que desarrolla la Empresa.

Por lo tanto, el presente **Programa de Transparencia y Ética Empresarial** (en adelante el “Programa” o el “PTEE”), aplica a los Altos Directivos, Empleados, Contratistas, Clientes, Proveedores, Asociados y demás grupos de interés y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Empresa, de manera indiferente, si las contrapartes anteriormente mencionadas hacen parte de la organización de manera activa en el momento de elaboración del presente manual, o su vinculación posterior.

De esta forma, el propósito de este Programa es declarar públicamente el compromiso de la Empresa y sus Altos Directivos, con un actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de “Cero Tolerancia” con aquellos actos que contraríen los Valores y Principios de la Empresa.

1.2. IMPORTANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y MANUAL PTEE

En ACODEM, estamos comprometidos en fomentar la música, el respeto por los derechos de autor, la cultura y el entretenimiento, de la manera correcta. Tenemos un estándar muy elevado de integridad y conducta profesional. El Código y manual PTEE muestra nuestro compromiso de realizar negocios de la manera correcta al ayudar a guiar nuestras decisiones cuando enfrentamos preguntas o situaciones en las que no estamos seguros de cómo proceder. El código reafirma nuestras obligaciones éticas según la ley y nuestros reglamentos internos. Nuestra reputación, de ser una compañía con un alto estándar ético, es una ventaja competitiva crucial.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 6 de 38

1.3. DEFINICIONES

- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que hacen parte de la Asociación, bien sea como Asociados Activos o Asociados Administrados, de acuerdo con los estatutos de la Asociación y las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por ACODEM y aplicable por la secretaría jurídica distrital de Bogotá
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Código de Ética o Código de Conducta:** Documento que establece los principios, valores, normas de comportamiento y lineamientos éticos que deben guiar las actuaciones de los miembros de la Asociación, empleados, contratistas, clientes y terceros interesados, en el marco del PTEE.
- **Capacitación en Ética y Cumplimiento:** Acción formativa planificada y periódica dirigida a fortalecer el conocimiento y compromiso de los empleados, asociados y terceros frente a la prevención de la corrupción y el soborno transnacional, así como la aplicación efectiva del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 7 de 38

- **Seguimiento del PTEE:** Proceso mediante el cual se evalúa periódicamente el cumplimiento, eficacia y funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de identificar oportunidades de mejora y adoptar medidas correctivas.
- **Debida Diligencia:** alude al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar ACODEM de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para ACODEM.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a ACODEM identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a ACODEM identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a ACODEM identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 8 de 38

órganos competentes de ACODEM y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta ACODEM para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a ACODEM, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la **Circular 058 de 2022, Circular 013 de 2023, Circular 020 de 2024**
- **Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el párrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 9 de 38

- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Tercero Interesado o Terceros Interesados:** serán los usuarios, editoras que no hacen parte de la Asociación, clientes, proveedores o aliados comerciales que tengan relación comercial, contractual o de servicios con la Empresa.
- **PTEE-I (PTEE INTEGRAL):** Versión completa y estructurada del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, obligatoria para entidades que tengan activos iguales o superiores a 1.000 SMLMV o cuenten con un sistema de administración de riesgos. Incluye componentes como diagnóstico de riesgos, políticas anticorrupción, código de ética, canales de denuncia, seguimiento y evaluación.
- **PTEE-S (PTEE Simplificado):** Versión básica y proporcional del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, aplicable a entidades con activos inferiores a 1.000 SMLMV y que no tengan sistema de riesgos. Contiene elementos mínimos como un diagnóstico sencillo, código de conducta, mecanismos de denuncia y compromiso ético institucional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 10 de 38

1.2. DECISIÓN SOLIDARIA DE IMPLEMENTAR EL PTEE

La Asociación, en ejercicio de su autonomía y en el marco de su compromiso institucional con la transparencia, la ética empresarial y la legalidad, ha decidido de manera **voluntaria, solidaria y participativa** con la **Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá**, implementar su **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)**, de conformidad con lo establecido en la **Circular 058 de 2022**, modificada por las **Circulares 013 de 2023 y 020 de 2024**.

Esta decisión se adopta atendiendo a que, al 31 de diciembre de 2024, la Asociación consideró que cumplía con los criterios establecidos por la normativa distrital para adoptar el PTEE Integral, que incluye un enfoque completo y estructurado para la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

En caso de que la Asociación llegue a no encontrarse incursa en los requisitos que hacen obligatoria la implementación del PTEE, continuará de forma permanente sometida a la implementación del programa durante un periodo mínimo de cuatro (4) años, conforme a lo dispuesto en las citadas circulares, contados a partir del corte contable de fin de año calendario en el cual se verifique el cambio de condición. La Asociación deberá informar oportunamente esta circunstancia a la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, dentro del mes siguiente a la fecha de ocurrencia de dicho cambio.

Mediante esta decisión, la Asociación reafirma su propósito de fomentar una cultura de integridad institucional, prevenir riesgos de corrupción y soborno, y consolidar mecanismos eficaces de cumplimiento y control, en línea con los principios de buen gobierno, ética y transparencia promovidos por el Distrito Capital.

1.3. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Este Programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Asociación en el fortalecimiento de su gobierno corporativo y en el cumplimiento de sus parámetros, tales como pautas para el Código de Ética, y demás políticas establecidas por la Asociación, que las adicionen, sustituyan o complementen.

De esta forma, el presente Programa integra de forma transversal las Políticas y Procedimientos antes indicados, sin reemplazarlos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 11 de 38

2. DIAGNÓSTICO Y CONTEXTO DE LA ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE EDITORES DE MUSICA - ACODEM desarrolla la siguiente actividad económica principal: CIU 9499, “Actividades de otras asociaciones n.c.p. “; su sede principal se ubica en la Carrera 15A # 121-12 Oficina 401, en la ciudad de Bogotá D.C.

2.2. CONTEXTO EXTERNO

2.2.1. Normatividad Aplicable:

- **Normas Internacionales:**

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- g. Convención de la OCDE contra el Soborno: Regula el soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.
- h. Convención de la ONU contra la Corrupción (CNUCC): Un tratado global que combate la corrupción en el sector público y privado, promoviendo medidas para la prevención, investigación y sanción de actos corruptos.
- i. Convención de la OEA contra la Corrupción: Establece compromisos de los países miembros para combatir la corrupción mediante políticas preventivas y mecanismos de cooperación.
- j. Convención de la Unión Europea sobre Corrupción: Impone medidas de cooperación entre países de la UE para prevenir y sancionar la corrupción en el sector público.
- k. Directrices de la OCDE para la Gobernanza Corporativa: Recomendaciones para promover la ética y la transparencia en la administración de empresas.

- **Normas Nacionales:**

- a. Ley 1474 de 2011 – Ley Anti-corrupción:
Establece medidas de prevención y sanción de la corrupción tanto en el sector estatal como en el privado. Regula la implementación del PTEE para entidades

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 12 de 38

que contraten con el Estado o que estén sujetas a la supervisión de autoridades distritales.

- b.** Decreto 1081 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de la Presidencia de la República:
Regula el control y la lucha contra la corrupción, promoviendo la implementación de programas de transparencia y ética, incluidos los PTEE, en entidades públicas y privadas.
- c.** Resolución 1001 de 2016 – Reglamento sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):
Establece los lineamientos para la implementación del PTEE en entidades que tengan relación con el Estado, aplicable también a las entidades distritales bajo la supervisión de la Secretaría Distrital de Bogotá.
- d.** Ley 1778 de 2016 – Responsabilidad de las Personas Jurídicas por Actos de Corrupción Transnacional:
Regula la responsabilidad de las empresas por actos de corrupción transnacional, estableciendo la obligación de implementar mecanismos de prevención como el PTEE, especialmente en actividades internacionales.
- e.** Decreto 1640 de 2021 – Modificación de Disposiciones sobre la Implementación del PTEE:
Este decreto establece la obligación de implementar el PTEE para algunas entidades, en especial aquellas vinculadas con el sector público o que operan en Bogotá.
- f.** **Circular 058 de 2022**, modificada por las **Circulares 013 de 2023** y **020 de 2024**

2.3. CONTEXTO INTERNO

2.3.1. Objetivo:

El objetivo del Programa es describir las políticas y procedimientos encaminados a adoptar mecanismos internos anticorrupción, normas de internas de auditoría, y políticas para la promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de conductas descritas por la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá y la Política Pública de Transparencia del Distrito.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 13 de 38

2.3.2. Alcance:

El presente Programa aplica a los Altos Directivos, Empleados, Contratistas, Clientes, Proveedores, y demás grupos de interés y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Asociación, en el momento de construcción del respectivo programa o posterior vinculación de contrapartes. Así mismo, aplicará especialmente para el Oficial de Cumplimiento o responsable de implementar el PTEE y todos los funcionarios que realicen operaciones y transacciones en nombre de la Asociación.

2.3.3. Misión, Visión, Valores y Principios Corporativos

- **Misión:** Velar por el respeto del Derecho de Autor sobre las obras musicales, para cuyo fin brinda información a los usuarios de la música, tales como, organismos de radiodifusión (canales de televisión y emisoras de radio), agencias de publicidad, productores de fonogramas y proveedores de contenidos para medios digitales. Así mismo, direcciona a los usuarios hacia los titulares para la realización de negocios individuales respetando el Derecho de la Competencia. A solicitud de los usuarios colabora con éstos otorgando licencias que facilitan el acceso a extensos catálogos de obras musicales que resultan necesarios para el desarrollo del objeto de las empresas de los usuarios, integrando en una sola licencia los derechos de autor para brindar seguridad jurídica a la operación.
- **Visión:** Ser una Asociación altamente eficiente en la promoción y reconocimiento de los derechos de autor respecto del catálogo de nuestros asociados, y en su labor al servicio de los usuarios de la música para facilitarles la comprensión del tema y el desarrollo de sus empresas dentro del cumplimiento de las leyes sobre derechos de autor en un mundo caracterizado por el tráfico intenso de derechos de propiedad intelectual en medios analógicos y digitales.
- **Valores Corporativos:** Propuestas de Valor para los Grupos de Interés:
 - **Empleados:** Crecimiento personal y profesional.
 - **Clientes:** Satisfacción y mejor experiencia.
 - **Proveedores:** Seriedad y cumplimiento.
 - **Aliados:** Sinergias y oportunidades de negocio.
 - **Gremio:** Liderazgo y aportes al sector artístico y al país.
 - **Competidores:** Colegaje y respeto.
 - **Comunidad y Medio Ambiente:** Respeto y compromiso.
 - **País:** Ejemplo de Responsabilidad Empresarial

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 14 de 38

▪ **Principios Corporativos:** ¿En qué creemos y respetamos?

- **Respeto por los derechos de autor:** Promueve la protección de las obras musicales y la correcta gestión de los derechos.
- **Eficiencia en la gestión:** Busca facilitar los trámites para los usuarios mediante licencias claras y rápidas.
- **Transparencia:** Brinda seguridad jurídica en las transacciones y licencias otorgadas.
- **Compromiso con la competencia leal:** Garantiza que las operaciones respeten las normas del mercado.
- **Innovación:** Se adapta a los avances tecnológicos para gestionar derechos en medios digitales y tradicionales.

3. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial contiene los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional.

3.2. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL

Las políticas contenidas en el PTEE hacen parte de la cultura corporativa de la Empresa, fomentando las buenas prácticas de sana competencia, costumbre y rechazando los negocios ilícitos, con Cero Tolerancia respecto de las conductas que se consideren corruptas. Así mismo, su aplicación, permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Empresa, los asociados y partes interesadas, además de resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas y asegurar que todas las contrapartes son tratadas con respeto.

Adicionalmente, se establece que la Empresa está comprometida con la **lucha contra la Corrupción y el Soborno Transnacional, aspirando a preservar y desarrollar su reputación de honestidad e integridad. Los actos de Corrupción y sus tipologías destruyen la confianza en una organización. Sin esta confianza, la Misión, Visión, Principios y Valores Corporativos de la Empresa no pueden ser respetados.**

Por tanto, se desprenden las siguientes políticas dirigidas a promover la Transparencia y Ética Empresarial en la Empresa como mecanismo de mitigación y lucha contra la corrupción:

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 15 de 38

3.2.1. Política de “Cero Tolerancia”

La Empresa es estricta en el cumplimiento de su Misión, Visión, Principios y Valores Corporativos, por tal motivo, establece una **Política de “Cero Tolerancia”** por parte de sus Asociados, miembros de su Junta Directiva, Empleados y Contratistas. Por tal motivo, la Empresa promueve una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que la Empresa se encuentre involucrada se rijan por parámetros éticos y transparentes, prohibiendo cualquier acto relacionado con el soborno transnacional y cualquier práctica corrupta.

3.2.2. Política de Registros y Transacciones

La Empresa está en la obligación de llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Todo tipo de registro y transacción contable debe basarse en estándares honestos y exactos. Por tanto, y con base en los registros y/o transacciones contables que son plasmados en reportes periódicos tales como gastos de viajes, informes financieros y otros, se evita que los Empleados o Contratistas de la Asociación puedan cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Por tanto, cualquier intento de falsificación de reportes financieros o contables, es considerado una violación y será sancionado debidamente. Por tanto, se deberá:

- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, debiendo ser registradas de forma oportuna, apropiada y clara en los libros de contabilidad de la Empresa.
- Se prohíbe la existencia de cuentas contables o registros paralelos a los libros de contabilidad oficiales de la Empresa, así como la emisión de documentos o soportes que no reflejen de forma clara y precisa las transacciones efectuadas por la Empresa.
- Los soportes e información contable deberán conservarse de acuerdo con las políticas y procedimientos legales y aquellos incorporados por la Empresa.
- Justificar todas las entradas con evidencia para asegurar la fiabilidad de la información financiera y contable.
- Denunciar si observo algún posible incumplimiento del principio de sinceridad en los reportes financieros.

Se deja constancia que la Asociación tiene implementados controles internos tendientes a prevenir que se oculten o encubran conductas de Soborno Transnacional y/o Corrupción en cualquiera de sus tipologías, así como otros pagos indebidos en transacciones como:

Este documento fue elaborado por Consulting and Outsourcing Services SAS para ACODEM, y deberá ser controlado por el área encargada de la administración de la documentación al interior de la Compañía. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y se encuentra dirigida de manera exclusiva a los accionistas, administradores y empleados de ACODEM. Se prohíbe cualquier reproducción total o parcial de este documento a favor de terceras personas ajenas a la Compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 16 de 38

remuneración variable, pagos de honorarios, donaciones, patrocinios gastos de representación o cualquier otro rubro que permita o facilite el ocultamiento o encubrimiento de la naturaleza ilegal del pago.

3.2.3. Política de Acuerdos Anti-Soborno y Anti-Corrupción

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Asociación deben contener cláusulas o disposiciones legales que garanticen el cumplimiento de este Programa, la normatividad aplicable y las regulaciones anticorrupción pertinentes. De igual forma, deben incluir el derecho de la Asociación de terminar unilateralmente el Contrato cuando el Contratista incurra en una violación del compromiso de acatar las políticas contenidas en el PTEE.

El área jurídica interna o externa de la Asociación, o la que corresponda, será responsable de incluir en todos los contratos de la Asociación dichas cláusulas, ya sea para nuevas contrataciones o, para contrataciones en curso mediante la suscripción de los *Otrosí* a los que haya lugar. Dicha garantía también deberá ser otorgada por el responsable o líder de la contratación.

Bajo este contexto, y a partir de la vigencia del PTEE, la Asociación incluirá, de acuerdo con el objeto y alcance de cada contrato, las cláusulas establecidas en el **Anexo No. 1 “Acuerdos Anti-Soborno y Anti-Corrupción”**, parte integral del presente PTEE.

Con la inclusión de la o las cláusulas correspondientes en los respectivos contratos o acuerdos, la Asociación pretende que exista un incentivo para que los Contratistas se abstengan de infringir las políticas contenidas en el presente Programa y, en general, las normas en materia de Soborno Transnacional y/o Corrupción.

En aquellos eventos en los cuales el contrato no conste por escrito, los compromisos de la cláusula deberán incluirse en un documento, correo electrónico o aviso, según se considere conveniente, que se entregará a cada Contratista, que contenga los siguientes aspectos:

- La manifestación de haberse informado de forma amplia respecto de la obligación de cumplir con las políticas contenidas en el presente Programa, relacionadas con la prevención de Soborno Trasnacional y/o Corrupción, conociendo cabalmente las sanciones y consecuencias derivadas de su incumplimiento.
- La posibilidad que tiene la Empresa de adelantar, con el consentimiento del Contratista, Clientes y Terceros, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención y otros determinados en la legislación aplicable y en el PTEE de la Asociación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 17 de 38

3.2.4. Política de Conflicto de Intereses

Se configura conflicto de intereses cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del Proveedor, Asociado, administrador, Empleado o en general de cualquier Tercero y el de la Empresa, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. Dicha circunstancia podría producir afectación de su desempeño o interferir de forma significativa en las responsabilidades o deberes que le han sido encomendados, pudiendo derivar en un actuar que se distancie de su deber y lealtad respecto de la Empresa. De igual forma, podrá nublar su juicio objetivo y configurar riesgos en su discernimiento.

Habrá conflicto de interés cuando:

- **Los administradores:** (i) celebra operaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales tenga una relación de dependencia actuando en nombre y/o representación de la Empresa; (ii) demanda a la Empresa, así dicha demanda sea atendida por el representante legal suplente; (iii) siendo representante legal gira títulos valores en su favor; (iv) celebra conciliaciones laborales en su favor; (v) entre otros.
- **Asamblea General de Asociados y/o Junta Directiva:** (i) determina el valor a pagar por el arrendamiento de bienes inmuebles, maquinaria, vehículos u otros de propiedad de uno o varios sus miembros, fijar el valor de la cuota de sostenimiento y de los porcentaje o valores a pagar a ACODEM por las gestiones realizadas a su favor; (ii) fijar sus honorarios, intereses por préstamos, entre otros, sin atención a las disposiciones legales o estatutarias aplicable; (iii) entre otros.
- **El Empleado:** (i) Selecciona, aprueba la suscripción de contratos u otros con su cónyuge o compañero permanente, ascendientes, descendientes o hermanos, asociados o aliados en actividades personales, u otros; (ii) tener el empleado algún interés personal o de negocios respecto de las actividades de la Empresa en relación con las funciones o atribuciones de su cargo; (iii) entre otros.

Con base en todo lo anterior, se espera de los administradores, Asamblea General de Asociados, miembros de la Junta Directiva, Asociados o Empleados, lo siguiente:

- Actuación leal en todo momento y en defensa de los intereses de la Empresa;
- Abstención de realizar o participar en otras actividades profesionales que puedan ocasionar conflicto de intereses con su trabajo y/o funciones;

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 18 de 38

De esta forma, toda situación generadora de conflicto de intereses deberá reportarse de forma inmediata a través de la Línea Ética o directamente al Oficial de Cumplimiento o responsable del PTEE de la Empresa, quien se encargará de evaluar la necesidad de realizar un informe bajo los criterios de objeto de análisis de lo que se constituye un conflicto de interés y el manejo asertivo y bajo la premisa de la transparencia ante la Junta Directiva por medio del cual pueda superarse la situación de conflicto de intereses sobreviniente.

Los administradores o Empleados que oculten una condición de conflicto de intereses, por cualquier motivo, se constituye una falta al código de ética y buen gobierno del PTEE el cual será considerada leve siempre y cuando participe en la estructuración de un plan de acción encaminado a esclarecer y manejar de forma transparente la situación de conflicto de interés; por el contrario, la omisión reiterativa de la condición de conflicto de interés y/o la materialización del riesgo ST/CO por omisión de los controles se constituye una falta grave de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.

3.2.5. Políticas de Relaciones con Terceros Interesados

Deberá atenderse lo establecido en los procedimientos de vinculación, por medio de los cuales se establecen las directrices de conocimiento y continuidad de las relaciones comerciales y laborales.

De esta forma, las relaciones de la Empresa con sus Contratistas, asociados, proveedores y aliados se basan en una conducta ética comercial y fundamentada en los principios de honestidad y transparencia, debiendo evitar actos y prácticas que contraríen las políticas contenidas en este Programa. Al respecto, se establecen las siguientes prohibiciones y reglas:

- **Política de Rechazo de Sobornos y Pagos Adicionales Ilícitos:** La corrupción por soborno consiste en ofrecer o aceptar cualquier cosa de valor con la intención de influir en una decisión profesional para obtener o conservar una ventaja comercial ilegítima. Un soborno puede identificarse por el carácter poco razonable o desproporcionado del valor de la cosa ofrecida o aceptada.

La corrupción puede ser de funcionarios o en los negocios y los pagos adicionales ilícitos consisten en devolver o reembolsar sumas ya abonadas a cambio de la adjudicación de un contrato o de una promesa de adjudicación en el futuro. Por tanto:

- a. Está estrictamente prohibido dar o recibir sobornos o plantearlos. A los representantes les está estrictamente prohibido dar o recibir sobornos o

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 19 de 38

plantearlos. Asimismo, está estrictamente prohibido dar, recibir o intentar dar o recibir cualquier pago, ventaja o regalo que pudiera considerarse razonablemente un soborno.

- b. Está estrictamente prohibido dar pagos ilícitos o participar en cualquier programa de pagos ilícitos, directamente o a través de los representantes. Los pagos ilícitos son, por definición, sobornos.
- **Política de Entrega y Ofrecimiento de Regalos o Beneficios para Terceros:** tiene por objetivo establecer lineamientos claros y razonables sobre la entrega y ofrecimiento de regalos, beneficios o invitaciones, asegurando que estas prácticas, propias del giro ordinario de ACODEM como entidad gremial, se realicen de forma ética, transparente y dentro del marco legal aplicable

Deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones para efectos de esta Política:

- a. **Regalos:** Obsequios entregados o recibidos como muestra de cortesía o aprecio, tales como artículos promocionales, material institucional, productos culturales, entre otros. Se permiten siempre que no comprometan la objetividad de las decisiones ni generen conflictos de interés.
- b. **Beneficios para Terceros:** Incluyen cualquier tipo de atención, favor, incentivo o ventaja que pueda otorgarse en el marco de actividades institucionales, de representación o relacionamiento, y que no tengan por objeto influir indebidamente sobre decisiones de terceros.
- c. **Invitaciones o entretenimiento:** Hace referencia a actividades como almuerzos, eventos institucionales, reuniones sociales, encuentros gremiales o de networking que hacen parte del relacionamiento estratégico y misional de ACODEM.
- d. **Regalos o Beneficios con Objeto Gremial Legítimo:** Son aquellas acciones que contribuyen al cumplimiento del objeto de la Asociación, tales como la entrega de material institucional, eventos culturales, actividades académicas o encuentros sectoriales, siempre que se ejecuten con criterios de proporcionalidad, pertinencia y transparencia.

Finalmente, la Empresa implementará un **Registro de Regalos y Beneficios** es un registro formal donde se consignan todos los regalos y beneficios que reciban o se ofrezcan a los Empleados, Contratistas o representantes de la Empresa, en el marco de los requisitos, prohibiciones y autorizaciones establecidos por la Empresa en el presente Programa o sus políticas y procedimientos. El Registro de Regalos y Beneficios tiene por objeto garantizar la transparencia, y está sometido a examen y auditoría. El diligenciamiento del Registro de

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 20 de 38

Regalos y Beneficios es responsabilidad de cada uno de los Empleados respecto de su equipo a cargo. No obstante, y de forma trimestral, el responsable del PTEE verificará que el Registro de Regalos y Beneficios esté siendo diligenciado y, para el efecto, y de forma aleatoria o específica, verificará dichos registros con los registros contables y transacciones de reembolso de gastos de personal de la Empresa.

De esta forma, en las relaciones comerciales, el intercambio de regalos o beneficios puede afectar el juicio independiente de los Empleados de la Empresa al tratar con Terceros Interesados. Por tanto, y por regla general, no deben realizarse ofrecimientos o aceptarse regalos o beneficios de Terceros Interesados, sin embargo, serán aceptados los Regalos o Beneficios con Objeto Comercial Legítimo, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. **Recibir un regalo o un beneficio:** los Empleados de la Empresa y los miembros de su grupo familiar (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), y los terceros Contratistas y/o que actúen en representación de la Empresa, deben rechazar regalos o beneficios de un Tercero Interesado. No obstante, un regalo o invitación puede aceptarse si sigue los criterios siguientes:
 - Cumple con las reglas establecidas en este Programa, y el(los) código(s) y la(s) política(s) de la Empresa que apliquen;
 - De valor individual moderado, es decir, que no supere la suma de 1 Salario mínimo legal vigente expresado en COP MCTE;
 - Es ocasional, es decir, que el mismo Empleado no ha recibido un regalo o beneficio durante los últimos tres (3) meses;
 - Tiene un Objeto Comercial Legítimo, de acuerdo con lo establecido en este PTEE;
 - Ha sido autorizado por el jefe directo o encargado del Contratista o representante, y ha sido registrado en el Registro de Regalos y Beneficios establecido por la Empresa.
- ACODEM reconoce la importancia del relacionamiento gremial e institucional como parte de su objeto misional, y por tanto autoriza estas prácticas en el marco de esta política.
- Toda entrega de regalos o beneficios deberá tener un propósito legítimo, sin que medie intención de influir de forma indebida en decisiones o actuaciones de terceros.
- No se permitirá, en ninguna circunstancia, la entrega o aceptación de dinero en efectivo, pagos en especie o cualquier otro tipo de beneficio que vulnere los principios de integridad o pueda ser interpretado como un soborno.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 21 de 38

- La Dirección Ejecutiva podrá establecer umbrales de valor o criterios adicionales para autorizar, registrar o hacer seguimiento a las entregas que excedan lo ordinario.
- 2. Ofrecer un regalo o un beneficio:** Los regalos y beneficios que puedan influenciar de manera inapropiada el juicio profesional del destinatario, están prohibidos. Se puede ofrecer un regalo o reconocer un beneficio a un Tercero Interesado, únicamente, cuando reúna los siguientes criterios:
- Cumple con las reglas establecidas en este Programa, y el(los) código(s) y la(s) política(s) de la Empresa que apliquen;
 - De valor individual moderado, es decir, que no supere la suma de la suma de 1 Salario mínimo legal vigente expresado en COP MCTE
 - Es ocasional, es decir, que el Tercero Interesado no ha sido beneficiario de un regalo o beneficio en los últimos tres (3) meses;
 - Tiene un Objeto Comercial Legítimo, de acuerdo con lo establecido en este PTEE;
 - Autorizado de forma previa a la invitación por correo electrónico por director financiero de la Empresa y registrado en el Registro de Regalos y Beneficios establecido por la Empresa.

De forma general, tenemos que:

- Está absolutamente prohibido dar o recibir pagos de soborno o efectuar o recibir pagos ilegales.
- Cualquier petición u oferta de soborno o de pago ilícito debe rechazarse expresamente y comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a través de la Línea Ética.
- No se puede ofrecer ningún regalo ni beneficio a Terceros Interesados o funcionarios Públicos, Nacionales o Extranjeros, con vistas a influir en una decisión administrativa, a intentar obtener o conservar mercados, obtener acuerdos comerciales de asociación u obtener un beneficio indebido.

3.2.6. Política de Remuneración Variable para Empleados

Los únicos pagos adicionales reconocidos por la Empresa que constituyan Remuneración Variable para los Empleados serán aquellos relativos a los expresamente establecidos en el Contrato Individual de Trabajo vigente, y que dependen de varios objetivos tales como los establezca la Junta Directiva por escrito.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 22 de 38

De igual forma, respecto de Contratistas y/o Intermediarios frente a negocios o transacciones internacionales o contratos estatales, únicamente se permitirá el pago por sus servicios los cuales deben estar debidamente soportados en los contratos de prestación de servicios suscritos, cuentas de cobro o facturas, de los cuales se lleve el correspondiente registro contable y trazabilidad.

3.2.7. Política de Gastos de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viaje

Como entidad gremial, ACODEM reconoce que el relacionamiento institucional puede incluir reuniones de trabajo donde se ofrezca alimentación u hospitalidad.

Por tanto, se establecen las siguientes directrices:

- **No requiere reporte** la alimentación brindada en reuniones, eventos o encuentros propios del objeto institucional, siempre que sea razonable y esté justificada por la naturaleza del espacio.
- **Requiere reporte y validación previa** cuando provenga de terceros con intereses activos en decisiones de ACODEM, o cuando se trate de eventos de alto costo o sin conexión clara con la actividad gremial.
- Toda hospitalidad debe ser transparente, proporcional y no puede generar compromisos, influencias indebidas ni conflictos de interés.

3.2.8. Política de Donaciones y Contribuciones Políticas

La Empresa favorece el involucramiento en esfuerzos de caridad para potenciar las comunidades y personas con las que interactúa y en las cuales puede tener un impacto. Ahora bien, se declara que la Empresa no realiza contribuciones políticas. Para el efecto, deberán atenderse las siguientes definiciones:

- **Contribuciones caritativas:** son donaciones realizadas a organizaciones sin fines de lucro, caridad o fundaciones privadas. Dichas donaciones pueden realizarse en forma de efectivo, bienes inmuebles, bienes en especie, valores u otro tipo de artículo de valor.
- **Contribuciones políticas:** son fondos o recursos donados a partidos políticos, candidatos para el cargo, o comités de acción política.

Por tanto, deberá atenderse que las **contribuciones caritativas** no están permitidas a menos que sean:

- Permitidas por toda la ley aplicable;

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 23 de 38

- Declaradas públicamente de acuerdo con la ley aplicable; y
- Autorizada por la Junta Directiva de la Empresa.

Finalmente, la Empresa respeta 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. Adicionalmente, se establece que, durante el ejercicio de alguna actividad política, no se debe involucrar o relacionar a la Empresa, ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la Empresa.

Por tanto, la Empresa no asumirá responsabilidad, en ninguna circunstancia, por la actuación de sus Empleados en el desempeño de actividades políticas, no siendo la eventual intervención de los Empleados en actividades políticas, la definición de una tendencia o afiliación política por parte de la Empresa.

3.2.9. Política de Interacción con funcionarios Públicos

Los pagos de favores o incentivos son entregas de dinero hechas a un funcionario Público para generar o acelerar una acción gubernamental que no es de naturaleza discrecional, como la obtención de un permiso, la concesión del suministro de agua o de electricidad, o el suministro de servicios habituales, beneficios en un proceso de licitación o contratación con el Estado, como los servicios de correos o de protección policial.

Por tanto, está prohibido efectuar pagos de favores o incentivos, aunque estén tolerados por la legislación local vigente. Por tanto, se disponen las siguientes directrices:

- **Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros:**

Principios generales:

- a. **Legalidad y transparencia:** Toda interacción con funcionarios públicos debe estar basada en el respeto a la ley, al marco normativo vigente y a los principios de integridad institucional.
- b. **Proporcionalidad y razonabilidad:** Los gastos deben ser apropiados al contexto y proporcionales al tipo de interacción, evitando lujos o excesos.
- c. **Finalidad legítima:** El relacionamiento debe estar orientado a representar los intereses de la Asociación, sin inducir o recompensar conductas indebidas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 24 de 38

Límites y autorizaciones:

- No se podrán ofrecer ni entregar regalos, hospitalidades, viajes o cualquier otro beneficio con la intención de obtener ventajas indebidas o influir decisiones de funcionarios públicos.
- Se permite la participación en reuniones institucionales o actividades de relacionamiento que incluyan atención razonable (por ejemplo, refrigerios o alimentación básica), siempre que:
 - Exista justificación clara y relación directa con los fines misionales de ACODEM.
 - Se cuente con autorización previa del Representante Legal o de la Junta Directiva.
 - Se documente adecuadamente la reunión y se soporte el gasto.

Prohibiciones:

- No se permitirá ofrecer ni entregar dinero, transferencias u otros beneficios personales a funcionarios públicos.
- No se utilizarán intermediarios para canalizar beneficios indebidos.
- No se realizarán pagos de facilitación, incluso si son una práctica común en ciertos entornos.

Seguimiento:

Toda interacción que implique gastos o beneficios deberá ser registrada, documentada y reportada al jefe inmediato, con el fin de garantizar trazabilidad y control.

▪ **Política sobre negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación:**

En la Empresa 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.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 25 de 38

Ahora bien, la Interacción con funcionarios Públicos, de ser necesaria o requerida por la Empresa, deberá ser autorizada por el director de ACODEM, delegando para el efecto, y expresamente, al Representante Legal o en su defecto a un Alto Directivo o Empleado, para efectuar dicha interacción de acuerdo con el alcance y propósitos establecidos por la ACODEM, de lo cual se dejará constancia en Acta o vía correo electrónico el reporte de visita. En todo caso, dicha facultad o autorización será temporal, y el delegado deberá dar cuenta de los detalles de dicha interacción en el marco del alcance y objetivos establecidos, respetando las prohibiciones establecidas en el presente Programa.

Una vez culminada la interacción o reuniones con los respectivos funcionarios Públicos, en el marco de la autorización temporal, alcance y objetivos indicados por ACODEM, según se considere aplicable, el autorizado deberá rendir cuentas de los resultados de dicha interacción o reuniones al Jefe inmediato con copia en caso de considerarse meritorio al Oficial de cumplimiento.

Así, se establece que, para garantizar el completo respeto de la ley aplicable en esta materia, debe observar más concretamente las siguientes normas:

- Está absolutamente prohibido dar o recibir pagos de soborno o efectuar o recibir pagos ilegales;
- Cualquier petición u oferta de soborno o de pago ilícito debe rechazarse expresamente y comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a través de la Línea Ética;
- No se puede ofrecer ningún regalo ni beneficio a funcionarios Públicos, nacionales o extranjeros, con vistas a influir en una decisión administrativa, a intentar obtener o conservar mercados, obtener acuerdos comerciales de asociación u obtener un beneficio indebido.

3.2.10. Lineamientos para un relacionamiento transparente y ético

a. Interacciones Institucionales Permitidas

Se consideran legítimas y no constituyen soborno, siempre que cumplan los siguientes criterios:

- Tengan una finalidad institucional clara (gestión gremial, posicionamiento, cooperación técnica).
- Estén dentro de un marco razonable y proporcional.
- No busquen influir indebidamente en decisiones a favor de ACODEM ni de terceros asociados.

b. Reuniones con Alimentación o Cortesías

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 26 de 38

- No requieren reporte si hacen parte del giro ordinario de la Asociación (almuerzos de trabajo, desayunos institucionales, refrigerios en foros, etc.).
- Requieren reporte cuando:
 - Sean organizadas o pagadas por terceros con intereses activos frente a ACODEM.
 - Involucren gastos o beneficios significativos no justificados por el objetivo institucional.
 - Se presenten en contextos de decisiones sensibles (ej. selección de proveedores, adjudicación de alianzas, entre otros).

c. Material Promocional o Regalos Institucionales

La entrega de artículos con marca de ACODEM (ej. cuadernos, memorias USB, libros, etc.) en eventos públicos o visitas institucionales está permitida, siempre que:

- Tenga fines institucionales y comunicativos.
- No esté dirigida a generar un compromiso o ventaja indebida.
- Su valor sea simbólico y razonable.

d. Responsabilidad y registro

- Se reporte al oficial de cumplimiento y/o responsable del PTEE si hay duda sobre su pertinencia
- Se documenten cuando sea necesario, conforme a la matriz de riesgos y los protocolos internos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 27 de 38

4. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

4.2. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE

El diseño del PTEE se fundamenta en una evaluación exhaustiva de los Riesgos C/ST, de acuerdo con la Matriz de Riesgo de Corrupción y/o Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional parte integral del mismo. Con base en ello, se precisarán las responsabilidades asignadas a los administradores y al Oficial de Cumplimiento, respecto de la correcta puesta en marcha del PTEE, así como los procedimientos aplicables.

4.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL PTEE

La Empresa, a continuación, establece de forma clara las personas a las que les corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente al diseño, implementación y ejecución del PTEE sin perjuicio de lo dispuesto en las normas aplicables. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Empresa reconoce que el presente Programa requiere de la participación de varios sujetos, y que, si bien existen funciones específicas asignadas, la interacción de todos los responsables es fundamental para un adecuado diseño, funcionamiento, implementación, ejecución, cumplimiento y efectividad del PTEE.

Así las cosas, a continuación, se establecen los siguientes roles:

4.3.1. Funciones de la Junta Directiva

Le corresponde a la Junta Directiva, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta de la Empresa.

De acuerdo con lo anterior, la junta directiva, se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a.** Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b.** Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento;
- c.** Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d.** Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e.** Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f.** Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 28 de 38

- g.** Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE, sin perjuicio de las funciones asignadas al Comité de Ética.
- h.** 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 Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

4.3.2. Funciones del Representante Legal

- a.** Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- b.** Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- c.** Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d.** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, a la Alcaldía Mayor de Bogotá, o cualquier autoridad competente el cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable, cuando así se requiera.
- e.** 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.

4.3.3. Perfil del Oficial de Cumplimiento (Nombramiento opcional)

El Oficial de Cumplimiento deberá tener el siguiente perfil: a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva; b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa; c. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado, directa o indirectamente, a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa; d. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica; e. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 29 de 38

como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí; f. Estar domiciliado en Colombia.

4.3.4. Incompatibilidades e Inhabilidades del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento no podrá contar con un perfil distinto o incompatible con el establecido en el punto 4.2.3.

4.3.5. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a.** Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- b.** Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c.** Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- d.** Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e.** Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f.** Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g.** Garantizar 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.
- h.** Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i.** Establecer procedimientos internos de investigación en la Empresa para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j.** Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k.** Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- l.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 30 de 38

- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Empresa.

4.3.6. Comité de Ética (buena práctica opcional):

- Revisar los casos que atenten contra la transparencia en cualquier evento donde se vea afectada la Empresa, y dirigir las investigaciones que se requieran.
- Estudiar y decidir sobre las sanciones aplicables a los Empleados, Contratistas y Asociados relativas a la realización de conductas consideradas de Soborno Transnacional y/o Corrupción.
- Las demás que de forma particular se establecen en este Programa o le son asignadas por la Junta Directiva de forma expresa.

4.3.7. Revisoría Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción. Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 31 de 38

representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

4.3.8. Empleados

Todos los Empleados de la Empresa deben velar por enmarcar sus actos en principios honestos, éticos y transparentes en sus respectivas actividades y funciones a cargo en general. Es responsabilidad de todos los miembros de la Empresa, conocer, respetar y aplicar este Programa. De esta forma, todos los Empleados de la Empresa deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Empresa en general.

Cualquier Empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades de corrupción, Soborno Trasnacional, y otras estipuladas en el presente documento, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en este Programa, a través de la Línea Ética. En estos casos, el Empleado goza de las siguientes garantías: **(i)** Confidencialidad sobre la información y las personas, atendiendo en todo caso los Principios y Valores Corporativos; **(ii)** Presunción de buena fe en el sentido que 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.

4.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL Y/O CORRUPCIÓN:

4.4.1. Procedimientos de Archivo y Conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben ceñirse a los procedimientos ya establecidos dentro del área contable de la organización y a su vez, dentro de las políticas internas de la compañía en gestión documental.

Al respecto de la conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, es importante indicar que los documentos clasificados deben ordenarse, almacenarse o archivarse en condiciones de seguridad que correspondan a su nivel de clasificación, con la mención de la duración y del código de conservación, bajo la responsabilidad del poseedor.

Con base en lo anterior, la información, formatos, documentación y otros asociados al presente Programa, atenderán las políticas dispuestas por la Empresa.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 32 de 38

En todo caso, se debe conservar la documentación y evidencias de la verificación y debida diligencia realizada a los terceros, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, la cual establece un periodo de diez (10) años.

4.4.2. Procedimiento de Supervisión del Cumplimiento del PTEE

La naturaleza cambiante de los negocios, sin duda puede fomentar el nacimiento de nuevas formas de corrupción o en general, de las conductas que se previenen con la implementación del presente Programa, y en las cuales podría verse involucrada la Empresa en caso de que no realice actos tendientes a la supervisión y evaluación de la efectividad del Programa.

En todo caso, la Sociedad realizará control y supervisión del PTEE a través del Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de realizar seguimiento a la Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y/o Corrupción, en la operación, negocios y transacciones en la que participa la Empresa, utilizando los recursos humanos, tecnológicos y logísticos dispuestos para tal fin.

4.4.3. Procedimiento de Auditoría de Cumplimiento

Así como las actividades de una Empresa cambian a lo largo del tiempo, también mutarán los Riesgos C/ST a los que esa Empresa esté expuesta. Por lo anterior, este PTEE es dinámico y está estructurado de forma tal que puedan ser fácilmente modificado.

De esta forma, el Procedimiento de Auditoría de Cumplimiento corresponde a la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial. De esta forma, y como se indicó respecto de los mecanismos de control y supervisión, se implementará dentro del Plan de Auditorías, la Auditoría de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, realizando una evaluación a la eficacia de los Controles dispuestos para la prevención del Riesgos de Soborno Nacional, Trasnacional, Corrupción u otras actividades delictivas.

4.4.4. Procedimiento de Debida Diligencia

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

- a. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Empresa, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 33 de 38

revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.

- b.** Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- c.** Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- d.** Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL

Los procedimientos de evaluación de los programas de control de riesgo implementados por la Empresa incluyen el delito de soborno transnacional. Se cuenta con procedimientos especiales para las operaciones que se lleven a cabo en países considerados como paraísos fiscales por parte del Gobierno colombiano.

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

- Identificar los riesgos de soborno que la Empresa podría razonablemente proveer 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 Empresa, el modelo de negocios de la Empresa, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios Públicos.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la Empresa para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 34 de 38

- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado.

6. TRADUCCIÓN DEL PTEE

De acuerdo con las normas aplicables, se establece para la Empresa la obligación de traducir el presente Programa a los idiomas oficiales de los países donde la Empresa realiza Negocios o Transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Asociadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

7. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación de este Programa se debe realizar mediante la publicación en la Página Web de la Empresa www.acodem.org garantizando su acceso y conocimiento a todos los Asociados, Empleados, Contratistas y Terceros.

Adicionalmente el Oficial de Cumplimiento y/o responsable del PTEE realizará periódicamente capacitaciones a todos los Empleados, Contratistas y Asociados de la Empresa en esta materia, garantizando que todos los involucrados conozcan las políticas aquí contenidas, así como sus roles y responsabilidades para permitir su desarrollo y cumplimiento adecuado. Dichas capacitaciones tendrán inicio a partir del último trimestre del año. En todo caso, podrán realizarse capacitaciones periódicas de acuerdo con las necesidades establecidas al interior de la Empresa, lideradas por el Oficial de Cumplimiento.

Dichas capacitaciones podrán desarrollarse de manera virtual o presencial, en todo caso, garantizando la asistencia y participación de todo el personal de la Empresa a quienes va dirigida la actividad. Las capacitaciones estarán dirigidas a:

- a. Crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta la Empresa.
- b. Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción a los que se vean enfrentados los Empleados, administradores y Asociados de Empresa. Por lo anterior, deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los Empleados o Asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional. Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción deben extenderse a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

Este documento fue elaborado por Consulting and Outsourcing Services SAS para ACODEM, y deberá ser controlado por el área encargada de la administración de la documentación al interior de la Compañía. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y se encuentra dirigida de manera exclusiva a los accionistas, administradores y empleados de ACODEM. Se prohíbe cualquier reproducción total o parcial de este documento a favor de terceras personas ajenas a la Compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 35 de 38

8. CANALES DE COMUNICACIÓN – LÍNEA ÉTICA

El presente Programa garantiza incluir mecanismos que les permitan a los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de Corrupción relacionada con la Empresa, 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.

Por tanto, incentivamos a los denunciantes a reportar tales irregularidades o conductas sin temor a posibles represalias de otros funcionarios de la Empresa o conductas de acoso laboral para el caso de Empleados. Por lo tanto, en acompañamiento del Oficial de Cumplimiento, se adoptan medidas tecnológicas y corporativas correspondientes para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos.

Por tanto, la Empresa habilita los siguientes canales de comunicación de fácil acceso para que los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas, funcionarios de lo anteriores y cualquier persona manifieste sus inquietudes respecto de posibles incumplimientos del PTEE y cualquier práctica corrupta:

Correo electrónico: lineaetica.acodem@gmail.com

Para el uso de esta herramienta se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- I. Este correo electrónico son diferentes al de servicio al cliente.
- II. No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de Empresa, así como para absolver inquietudes en torno al presente PTEE.
- III. No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- IV. Debe ser utilizada con responsabilidad.
- V. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- VI. La Línea Ética permite que cualquiera pueda elaborar una alerta de manera anónima, confidencial y segura.

Adicionalmente, se incluye a continuación los datos del Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx y el siguiente aplicable al riesgo de Corrupción: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

Este documento fue elaborado por Consulting and Outsourcing Services SAS para ACODEM. y deberá ser controlado por el área encargada de la administración de la documentación al interior de la Compañía. La información contenida en este documento es de carácter confidencial y se encuentra dirigida de manera exclusiva a los accionistas, administradores y empleados de ACODEM. Se prohíbe cualquier reproducción total o parcial de este documento a favor de terceras personas ajenas a la Compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 36 de 38

Finalmente, se establece la realización de encuestas a los Empleados de la Empresa, Asociados, Contratistas y otros Grupos de Interés para verificar la efectividad de las políticas, mecanismos y procedimientos que hacen parte del PTEE. Estas encuestas se realizarán de forma periódica según se considere necesario por el Oficial de Cumplimiento.

9. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y las instrucciones impartidas por las autoridades competentes del Distrito Capital, en especial las relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad promovido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y su Secretaría de Transparencia, puede dar lugar a actuaciones administrativas, revisiones o requerimientos por parte de dichas entidades.

Los Empleados, Asociados, Representantes Legales, el Revisor Fiscal y, en especial, el Oficial de Cumplimiento de ACODEM, declaran conocer y comprometerse con el cumplimiento del PTEE, reconociendo que su inobservancia puede generar consecuencias administrativas, contractuales y disciplinarias, de acuerdo con los instrumentos internos de la Asociación y con lo establecido en la normatividad distrital aplicable.

En consecuencia, las violaciones a las políticas, principios y responsabilidades aquí previstas se considerarán faltas graves y podrán dar lugar a sanciones disciplinarias, que incluyen amonestaciones, suspensión o incluso la terminación del contrato laboral por justa causa, según lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

En el caso de Contratistas y Terceros Interesados que tengan relación con ACODEM, se aplicarán las sanciones establecidas en los contratos o convenios vigentes, incluyendo la posibilidad de terminación anticipada del vínculo comercial, sin perjuicio de otras acciones legales a que haya lugar.

10. SEÑALES DE ALERTA

A continuación, se establecen las señales de alerta que deben ser tenidas en cuenta:

a. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- 1.** Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- 2.** Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 37 de 38

3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b. En la estructura societaria o el objeto social:

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. En la estructura societaria o el objeto social:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CO-MA-001	
	Políticas de Cumplimiento – Código de ética y Manual PTEE	Ver. 1	Hoja 38 de 38

Elaboró y/o Revisó

Aprobó

Junta Directiva