



Por una vida más práctica

PO-AU-05-02
23/Dic/24

POLITICA ANTISOBORNO, ANTI CORRUPCION, Y ANTI FRAUDE

Contenido

1. Introducción	2
2. Alcance y aplicación de la política	2
3. Definiciones	2
4. Prohibiciones de Anticorrupción y Antisoborno	3
4.1 Actos de corrupción	4
4.2 Regalos, invitaciones y hospitalidades	4
4.3 Pagos inapropiados	5
5. Prohibiciones de Antifraude	5
6. Conflictos de interés	6
7. Buzón de transparencia	7
8. Incumplimiento de la Política	7
9. Responsabilidades	8

1. Introducción

En Industrias Estra S.A. (En adelante la Compañía), estamos comprometidos con los más altos estándares de integridad y ética en todas nuestras operaciones. Reconocemos que el soborno, la corrupción y el fraude son prácticas que no solo socavan la confianza en nuestra organización, sino que también perjudican a la sociedad en su conjunto. Por ello, hemos desarrollado esta política para establecer un marco claro que guíe nuestras acciones y decisiones, garantizando un ambiente de transparencia y responsabilidad.

En línea con nuestro Código de Ética a través de esta política, buscamos prevenir cualquier conducta inapropiada de corrupción, soborno o fraude, promoviendo una cultura organizacional que valore la honestidad y la integridad.

2. Alcance y aplicación de la política

Esta política aplica a todos los miembros de Junta Directiva, empleados, directivos, proveedores, prestadores de servicios y contratistas de la Compañía en cualquier jurisdicción y debe aplicarse en todas las relaciones con nuestros grupos de interés.

Todo lo referente a dudas, cumplimiento y sanción con esta política, tendrá injerencia en las áreas de Presidencia, Talento Organizacional, Secretaría General y Auditoría Interna. Las situaciones no previstas en esa Política, deben resolverse de acuerdo con un criterio sano de administración.

3. Definiciones

- **Corrupción:** Requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado o directivo de La Compañía, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo.
- **Soborno:** Ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier objeto de valor, ya sea en efectivo o en especie, con el fin de influir en decisiones o acciones de un funcionario o empleado.
- **Malversación de activos:** Todo acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros.

- **Fraude:** Actos engañosos, como la presentación de información falsa u ocultar hechos relevantes, para obtener beneficios económicos, como la manipulación de informes financieros.
- **Nepotismo:** Preferir o dar beneficios desmedidos a familiares o amigos en el proceso de contratación o promoción dentro de la empresa, sin seguir los procedimientos adecuados.
- **Colusión:** Acuerdo entre dos o más partes para actuar en conjunto para perjudicar a otros o manipular condiciones del mercado, como fijar precios o dividir mercados.
- **Abuso de Poder:** Uso indebido de la autoridad en la toma de decisiones para favorecer a un individuo o grupo en detrimento de los intereses de la empresa o de otros empleados.
- **Lavado de Dinero:** Proceso de ocultar el origen ilícito de fondos, integrándolos en la economía de manera que parezcan legítimos.
- **Falsos reportes:** Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como: suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones; utilizar falsos reportes para engañar a clientes, entidades financieras o terceros en general, o manipulación de estados financieros
- **Grupos de interés o terceros:** Los grupos de interés, son individuos o colectivos que tienen algún tipo de interés en las actividades y decisiones de La Compañía, entre los cuales se encuentran: accionistas, empleados, clientes, proveedores, comunidad, gobierno, entre otros.

4. Prohibiciones de Anticorrupción y Antisoborno

Industrias Estra S.A. prohíbe el soborno y la corrupción en todas sus relaciones con sus grupos de interés, sea en cualquier actividad comercial, administrativa, operativa o de distinta naturaleza a las anteriores.

Esta política se basa en la aplicación de la legislación vigente y aplica a todas las transacciones y operaciones entre Industrias Estra S.A. y cualquier otra persona natural o jurídica, ya tenga el carácter de entidad privada, pública o gubernamental.

Se aplican prohibiciones especialmente estrictas conforme a la ley vigente, a quien con fines participativos o ante cualquier intento de influir de forma ilícita, directa o indirectamente, se beneficie en recibir o proponer soborno a personas o instituciones o entre subordinados o colegas.

Ningún miembro de Junta Directiva, empleado, directivo, proveedor, prestador de servicios ni contratista de la Compañía y/o que actúe en nombre de ella, debe proponer o recibir sobornos acordes a lo estipulado en el presente documento.

4.1 Actos de corrupción

Para Industrias Estra S.A. la corrupción incluye, pero no se limita a la aceptación o entrega de regalos, pagos o beneficios que influyan de manera inapropiada en decisiones empresariales, así como cualquier intento de manipular o tergiversar información para obtener una ventaja competitiva desleal.

Ejemplos de actos de corrupción:

- Tráfico de influencias
- Sobornos
- Fraude
- Malversación de Fondos
- Nepotismo
- Colusión
- Abusos de poder o cargo conferido
- Solicitudes ilegales
- Falsificación de Documentos
- Regalos y hospitalidades inapropiados
- Desviación de información confidencial

4.2 Regalos, invitaciones y hospitalidades

Industrias Estra S.A. comprende que dentro de las relaciones comerciales y de negocio mantenidas con los diferentes grupos de interés pueden surgir circunstancias que justifiquen la entrega de regalos o invitaciones comerciales y de entretenimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el Código de ética, no se permite recibir ni ofrecer regalos o servicios en condiciones ventajosas, a cualquier tercero, más allá de las cortesías habituales y siempre que dicho regalo o servicio no esté condicionado a obtener un retorno.

Con carácter general, solo están permitidos aquellos regalos de carácter simbólico, que se adecúen a los usos y costumbres del país de que se trate. Cualquier regalo o invitación de esta naturaleza que sea ofrecido y/o aceptado por las personas que hacen parte de Industrias Estra S.A. deberá atender a propósitos lícitos, atendiendo a las siguientes condiciones:

- La intención o el propósito perseguido con el regalo o invitación deberá atender a estándares normales de cortesía y prácticas habituales de negocio, sin que en ningún caso se espere una contraprestación o ventaja comercial no justificada.

- Deberán resultar ajustados y proporcionales. Se entenderá que un regalo o invitación es ajustado y proporcional cuando resulte socialmente aceptado.
- Deberán ajustarse siempre a las leyes y normativas vigentes en cada momento, tanto a las referentes al país donde se realiza el regalo o invitación, como de aquel que los recibe.
- Los gastos deben estar debidamente contabilizados de acuerdo con su naturaleza y permitiendo su trazabilidad, registrados, documentados y estar sujetos a revisión.

Para los casos de regalos físicos deberá notificarse al Gerente del área para evaluar su aceptación y/o disposición.

Para los casos de invitaciones y hospitalidades deberán notificarse toda aquella que cumpla con alguna de los siguientes atributos:

- Cuyo monto sea significativo,
- Se salga de cortesías habituales,
- No sea socialmente aceptado y/o
- Cuya intención este condicionada.

4.3 Pagos inapropiados

Industrias Estra S.A. prohíbe a todo empleado, directivo, proveedor e inclusive clientes, a pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier elemento de valor a cualquier tercero para efectos de obtener o asegurar un negocio o para obtener una ventaja de negocios indebida.

Ejemplos de pagos inapropiados:

- Dinero, obsequios o favores personales
- Comidas y entretenimientos
- Acciones
- Descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público
- Ofertas de empleo
- Contribuciones políticas
- Pagos a terceros
- Pago de gastos de viaje, entre otros

5. Prohibiciones de Antifraude

Industrias Estra S.A. rechaza cualquier acto de fraude y/o acto ilícito, entendiendo que la materialización del riesgo de fraude llevaría a La Compañía a un eventual deterioro de sus finanzas, su imagen y su reputación.

De manera general, se considera fraude cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas, con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, generalmente por la falta de conocimiento del afectado.

Ejemplos de fraude son:

- Malversación de activos,
- Manipulación de los estados financieros,
- Corrupción,
- Soborno,
- Lavado de dinero,
- Infracción a la propiedad intelectual, entre otros.

6. Conflictos de interés

Para Industrias Estra S.A. un conflicto de interés se presenta cuando en razón de las funciones de los miembros de Junta Directiva, empleados, directivos, proveedores, prestadores de servicios y contratistas de la Compañía, se deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se tenga la posibilidad de escoger entre el interés de la Compañía y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, se estaría comprometiendo la objetividad o independencia.

Los conflictos de interés son clasificados en:

- **Conflictos Permanentes:** Es aquel conflicto en el cual las circunstancias que le dan origen perduran en el tiempo y pueden afectar la operación o la toma de decisiones dentro de la Compañía. Este tipo de conflicto de intereses podría llegar a imposibilitar a un Administrador o Empleado el ejercicio de su cargo o funciones.
- **Conflictos Esporádicos o Temporales:** Es un conflicto que se materializa con ocasión a una situación en particular, de manera aislada y que no tiene vocación de permanecer en el tiempo.

Cuando se presenten conflictos de interés los miembros de Junta Directiva, empleados, directivos, proveedores, prestadores de servicios y contratistas de la Compañía deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, a los intereses de La Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Compañía.

- Realizar cualquier negocio u operación a nombre de la compañía, con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su rol para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los negocios que realiza La Compañía.
- Participar en actividades externas o personales que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores.

Todo miembro de la Junta Directiva, empleado, directivo, proveedor, prestador de servicios o contratista que identifique un conflicto de interés, ya sea potencial o real, debe informarlo de manera inmediata al Gerente del área, Talento Organizacional o Secretaría General.

El Comité de Auditoría evaluará e informará las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directamente un accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.

7. Buzón de transparencia

Todas las personas sujetas a la presente política tienen la obligación de informar o presentar consultas, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos actos o hechos que puedan suponer incumplimientos o violaciones de los que tenga conocimiento o sospecha, así como de las consultas que puedan plantearse.

La Compañía dispone de un Buzón de Transparencia dirigido a la recepción de notificaciones relacionadas con conductas o actividades irregulares que permiten a las personas remitir, con total confidencialidad, cualquier consulta sobre lo previsto en esta Política y otras cuestiones relacionadas con lo establecido en el Código de Ética, así como sus posibles vulneraciones o incumplimientos, y aquellas conductas o comportamientos contrarios a la legalidad y susceptibles de generar responsabilidad penal para la Compañía.

El buzón de transparencia se puede encontrar en el siguiente enlace <https://www.estrasoluciones.estra.com/buzon-de-transparencia>, o mediante el correo electrónico denominado buzondetransparencia@estra.com.co, que funcionará las 24 horas del día los 7 días de la semana y la cual será administrada por la Auditoría Interna y Oficial de cumplimiento de la compañía, y la cual debe cumplir con todos los requisitos de Ley vigentes.

8. Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de los principios contenidos en la presente Política implicará la adopción de las oportunas medidas, de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo y/o la legislación laboral y penal vigente. El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros.

9. Responsabilidades

Corresponde a la Dirección de Talento Organizacional y a la Secretaría General, estar al tanto de la investigación de actos de soborno, corrupción, fraude y conflictos de interés en la compañía y evaluar los planes de acción para mitigar los riesgos identificados.

Es responsabilidad del área de Auditoría Interna evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización gestiona el riesgo de fraude. En caso de que existan indicios, se revisa el procedimiento de negocio vigente que no ha evitado la existencia de dicha práctica corrupta y se buscan mejoras al mismo. Así mismo, deberá notificar este hecho y todos los demás recibidos en el buzón de Transparencia a la Dirección de Talento Organizacional y a la Secretaría General.

El comité de Auditoría a través de la Dirección de Talento Organizacional, hará seguimiento de aquellos actos incorrectos que se presentaren y de las acciones tomadas para su prevención, mitigación y control.