

Política Anticorrupción y Antisoborno Gábrica

Objetivo y Alcance

La Junta Directiva en conjunto con la Alta Dirección de GÁBRICA SAS, en adelante la Compañía se encuentra comprometida en adherirse a los **estándares más altos de calidad y a cumplir con todas las leyes y regulaciones que rigen sus operaciones.**

El propósito de la presente Política Anticorrupción y Soborno es **instruir a los colaboradores o quienes trabajan para o en nombre de la Compañía** en lo concerniente a las leyes anti- corrupción y anti-soborno aplicables y aclarar que la Compañía tiene “Cero Tolerancia” con cualquier conducta que pueda ser considerada como soborno o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta.

La presente política complementa al Código de Ética de GÁBRICA SAS y se relaciona con el **Programa de Transparencia y Ética Empresarial** desarrollado por la Compañía, la cual aplica a todos los Directivos, los Colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo y los Terceros Vinculados, incluidos apoderados, representantes, etc.

Designación y Responsables

Las áreas de **Cumplimiento** en coordinación con el área de **Talento Humano** serán las responsables de divulgar esta Política, difundiendo, entrenando y capacitando a todos los Colaboradores de la Compañía. De igual forma, las diferentes áreas, serán responsables de identificar los riesgos de corrupción, garantizar la adopción de medidas preventivas y correctivas, en coordinación con las áreas de ética y cumplimiento.

El **área Financiera** es la responsable de garantizar la divulgación completa precisa y oportuna de los **estados financieros de la Compañía** y garantizar la existencia y aplicación de los controles contables internos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Soborno Transnacional y Corrupción (**LAFT/FPADM/SO/CO**) en coordinación con las áreas de ética y cumplimiento.

El área definida para realizar evaluación independiente o quien haga sus veces, será la responsable de supervisar el cumplimiento de esta Política y deberá incorporar esta responsabilidad en sus programas de revisión de controles.

No al soborno

Soborno se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

En GABRICA SAS se prohíbe estrictamente el soborno incluyendo de forma directa o indirecta a través de un tercero que represente a la Compañía. Esta prohibición incluye el soborno a una **Persona Expuesta Políticamente (“PEP”)** y el soborno comercial entre privados.

Una PEP es cualquier colaborador o funcionario público o persona que **actúa en representación de una entidad de gobierno o estatal**, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión, a cualquier nivel territorial (central, regional o local) en cualquier país. Esto incluye a las empresas o agencias de propiedad u operados por un gobierno, incluyendo, por ejemplo, las escuelas y universidades públicas y los hospitales. Las PEPs también incluyen a los directivos y empleados de los partidos políticos, los candidatos a una oficina pública, y los directivos de organizaciones públicas internacionales (tales como la Cruz Roja).

Una PEP incluye las personas que anteriormente ejercieron como funcionarios o empleados del gobierno, personas que actuaron en representación de una entidad gubernamental o estatal, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión, a cualquier nivel territorial (central, regional o local) en cualquier país, y/o personas que anteriormente eran directivos de organizaciones públicas internacionales (tales como la Cruz Roja).

Por lo tanto, **está prohibido de manera estricta a la Compañía y a sus representantes** ofrecer, pagar, prometer pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia. El término “cualquier cosa de valor”, incluye dinero, obsequios, entretenimiento, viajes, servicios y cualesquiera otras atenciones.

Algunos ejemplos de pagos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, el otorgamiento de dinero, obsequios, préstamos, cenas, viajes, excursiones turísticas, alojamiento, y/o descuentos en cualquiera de los servicios ofrecidos por la Compañía u otros beneficios no disponibles al público en general.

Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación están prohibidos bajo esta Política. Los pagos de facilitación son pagos realizados a las PEPs, los gobiernos o a los empleados públicos para garantizar o agilizar un trámite rutinario, una acción gubernamental no discrecional, ya sea para beneficio personal o de la Compañía. Algunos ejemplos de este tipo de pagos incluyen los pagos realizados para agilizar un trámite de visas, proveer protección policial, u obtener la conexión de un servicio público.

Independientemente de si dichos pagos puedan ser autorizados bajo la normatividad de diferentes países, bajo esta Política los pagos por facilitación para cualquier fin están prohibidos.

Libros y registros, disposiciones frente a esta política

GABRICA SAS, adhiriéndose a las buenas prácticas y regulaciones, debe elaborar y mantener libros, registros y cuentas que con un detalle razonable den cuenta exacta y fiel de las transacciones. También debe diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes para dar seguridad razonable que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente.

La Compañía y sus Representantes podrán ser sancionados si no cumplen con mantener los libros de contabilidad y registros de forma completa, y exacta o fallan en mantener los controles sobre los procesos financieros internos adecuados. Es así como, falsear los libros y los registros, con el conocimiento que esta práctica se está haciendo, está estrictamente prohibido por esta Política. Los Representantes de la Compañía nunca deben hacer enunciados falsos o mal intencionados en cualquiera de los registros de la Compañía o a cualquiera, incluyendo los auditores externos o internos, sobre las actividades financieras y de otro tipo de negocios de la Compañía.

El área financiera en coordinación con las áreas de ética y cumplimiento deben asegurar que en los estados financieros se identifique claramente las cuentas contables y los centros de costos para la entrega de obsequios y atenciones a PEPs, contribuciones políticas, contribuciones de caridad o inversiones sostenibles y actividades de lobby.

Regalos, atenciones y hospitalidades

Está prohibido pagar entre otros, por cenas, viajes, alojamiento y entretenimiento con el propósito o con la intención de obtener alguna ventaja inapropiada.

Regalos, atenciones y hospitalidades a PEPs (*Personas expuestas políticamente*)

Los Representantes de la Compañía y/o cualquier Colaborador, no pueden ofrecer, pagar, prometer un pago, o autorizar el pago de dineros o cualquier cosa de valor, sea de forma directa o indirecta, a cualquier PEP con el propósito de obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja inapropiada; por esta razón, los regalos, atenciones y hospitalidades prohibidos incluyen, pero no se limitan a, los viajes, cortesías, descuentos en tarifas, obsequios, cenas, entretenimiento contribuciones de caridad, por lo tanto para cualquier autorización el representante o colaborador autorizado de la Compañía que desee realizar un obsequio o atención a una PEP, éstos deben ser previamente aprobados por el Comité de Ética y Cumplimiento.

Tales cortesías son permitidas, siempre y cuando sean razonables a la luz de las prácticas de industria y conforme a la legislación contra la corrupción aplicable, y no se realicen con el propósito de obtener o retener un negocio o para obtener alguna ventaja inapropiada.

Entrega de regalos, atenciones y hospitalidades de contratistas proveedores y clientes

En el evento que algún colaborador desee conceder o recibir un regalo, atención, u hospitalidad de parte de contratistas, proveedores o clientes reales o potenciales, deberá recibir aprobación previa por el Comité de Ética, elevando una consulta a través del canal disponible de la línea ética.

Cabe resaltar que un proveedor incluye, pero no está limitado a, personas como abastecedores, vendedores, intermediarios, distribuidores, consultores, comerciantes y minoristas.

Los colaboradores NO deben recibir y/o entregar para su beneficio o el de los miembros de su familia, regalos, atenciones y/o hospitalidades, independiente del lugar donde se efectúe la entrega o recepción, si éstos:

- Dan lugar a un conflicto de intereses, según lo establecido en el Código de Ética de Gabricas SAS y en la regulación interna en materia de conflictos de intereses.
- Infringen los valores de la Compañía y/o las leyes nacionales o internacionales aplicables.
- Influyen o parecerían influenciar cualquiera de sus decisiones en el cumplimiento de sus funciones y/o responsabilidades.
- Se orientan con propósitos corruptos.
- Son ostentosos u oneroso o parecerían serlo.
- Son frecuentes por parte del mismo tercero.
- Son solicitados por una contratista, proveedor, o cliente real o potencial.
- Corresponden a dinero en efectivo o su equivalente en otros instrumentos negociables o canjeables.
- Son el medio para agilizar trámites, obtener beneficios o, retener negocios.
- Constituyen alguna forma de propina o recompensa por una función o gestión realizada.
- Pudiesen impactar negativamente la reputación de la Compañía.

Autorización para entrega de regalos, atenciones y hospitalidades a contratistas, proveedores o clientes

Únicamente se encuentra permitida la entrega de obsequios y atenciones a contratistas o proveedores o clientes reales o potenciales, cuando:

- Se entregue en desarrollo de las funciones propias del Colaborador.
- Se trate de obsequios alusivos a la Compañía (merchandising).

Los Colaboradores son responsables de reportar todos los gastos por regalos, invitaciones y hospitalidades, independientemente de su monto, en cumplimiento con lo definido en el numeral 6.1. Obsequios, Atenciones y Hospitalidades a Las Personas Expuestas Políticamente, de esta Política.

Autorización para recibo de regalos, atenciones y hospitalidades de contratistas, proveedores y clientes

Los colaboradores sólo podrán recibir regalos, atenciones y/o hospitalidades, modestos y amistosos, siempre y cuando:

- No superen el valor de \$ 400.000.
- No se reciban de parte de un contratista, proveedor o cliente real o potencial que esté participando en un proceso de negociación con la Compañía.
- No pretenda obtener preferencias y/o ventajas a favor del contratista, proveedor o cliente real o potencial.

Las hospitalidades culturales y/o deportivas ofrecidas por contratistas, proveedores o clientes reales o potenciales pueden ser aceptadas por los colaboradores, si cumplen con lo siguiente:

- Corresponde a una oportunidad real para desarrollar una red de contactos para la Compañía.
- Están invitados colaboradores de otras empresas y, su asistencia está autorizada por su superior jerárquico y Talento Humano.

En el caso de entrenamientos y capacitación proporcionados por un contratista, proveedor o cliente podrán ser recibidos por los Colaboradores.

Las demás invitaciones a eventos de capacitación o entrenamiento deberán ser dirigidos al área de Talento Humano, quien designara la (s) persona (s) que asistiran.

Los colaboradores deben recibir aprobación previa por el Comité de Ética y el superior jerárquico (Gerente/ Director) de quien haya recibido la invitación, en el marco de los siguientes lineamientos:

- La invitación en cuanto a su agenda y programación tiene su alcance principal a las actividades propias de entrenamiento y capacitación.
- Corresponde a un evento del sector, y/o el mismo permitirá el conocimiento u oportunidades de aplicación de mejores prácticas de industria.
- La invitación no propiciará una actuación en oposición a los intereses de la Compañía o, represente un beneficio propio del Colaborador invitado o de su grupo familiar.
- La capacitación y/o entrenamiento no propiciará por parte del Colaborador, la divulgación de información relevante o confidencial de la Compañía en beneficio del tercero que realiza la invitación.

Dudas sobre el recibo y entrega de regalos, atenciones y/o hospitalidades

Si un colaborador tiene alguna inquietud sobre la posibilidad de recibir y/o entregar un regalo, atención y/o hospitalidad, deberá abstenerse, según lo dispuesto en el Código de Ética y realizar la consulta a la línea ética a través de la línea gratuita nacional 01-800-519-1234 o el formulario de denuncia disponible en la pagina web de la Compañía.

Responsabilidad del Comité de Ética y Cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento es responsable por mantener un registro detallado e individualizado de todas las solicitudes elevadas a través del canal de la línea ética, de todas las solicitudes autorizadas y no autorizadas.

Contribuciones políticas

Una contribución política es cualquier asistencia económica, aún si no es en dinero en efectivo, a favor de un candidato o de una oficina pública o partido político, incluyendo descuentos especiales o tarifas diferenciales no ofrecidos al público en general.

La Compañía a través de sus representantes, no puede hacer contribuciones a campañas políticas, ya sea de forma directa o indirecta, mediante la realización de pagos, promesas de pago o la oferta de cualquier cosa de valor (sea está en efectivo o no), a candidatos a una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona relacionada con una elección a un cargo político. No está permitido realizar eventos o campañas políticas al interior de la Compañía.

Sanciones por violar la política anticorrupción

Las violaciones a esta política darán lugar a acciones disciplinarias internas para los Colaboradores, con decisión de finalización de los contratos laborales por justa causa, de conformidad con la legislación laboral vigente en el país donde se encuentra contratado el colaborador y sanciones penales de conformidad con la ley aplicable para cada caso.

Reporte de incumplimientos a esta política

La Compañía estimula el reporte de conductas no éticas, para lo cual pone a disposición de los Colaboradores y terceros la Línea Ética disponible a través de la línea gratuita nacional 01-800-519-1234 o el formulario de denuncia disponible en la página web de la compañía.

La Compañía no tolerará retaliación contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada