



PAVIMENTOS COLOMBIA S.A.S.



# **PTEE**

## **PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**ÁREA DE CUMPLIMIENTO**  
VERSIÓN 3  
MARZO DE 2022

**2022**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>2. OBJETIVO</b> .....   | <b>5</b>  |
| 2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....   | 5         |
| <b>3. ALCANCE</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>4. DEFINICIONES</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>5. MARCO NORMATIVO</b> .....  | <b>10</b> |
| 5.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES .....   | 10        |
| 5.2. NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES .....  | 10        |
| <b>6. MARCO DE REFERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN</b> .....                                       | <b>11</b> |
| 6.1. VALORES CORPORATIVOS .....  | 11        |
| 6.2. CÓDIGO DE ÉTICA.....  | 11        |
| 6.3. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....   | 11        |
| 6.4. SAGRILAFT .....   | 11        |
| <b>7. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b> ..... | <b>12</b> |
| 7.1. CONFLICTO DE INTERÉS .....  | 12        |
| 7.2. SOBORNO .....   | 13        |
| 7.3. CORRUPCIÓN .....  | 13        |
| 7.4. FRAUDE.....   | 13        |
| <b>8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO PTEE</b> .....   | <b>15</b> |
| 8.1. ETAPAS DE RIESGO PTEE.....  | 15        |
| 8.1.1. IDENTIFICACIÓN .....  | 15        |
| 8.1.2. MEDICIÓN .....  | 15        |
| 8.1.3. CONTROL .....   | 16        |
| 8.1.4. MONITOREO .....   | 16        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>9. DEBIDA DILIGENCIA</b>   | <b>17</b> |
| <b>10. SEÑALES DE ALERTA</b>  | <b>18</b> |
| <b>11. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES DEL PTEE</b>  | <b>20</b> |
| 11.1. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS / JUNTA DIRECTIVA   | 20        |
| 11.2. REPRESENTANTE LEGAL   | 20        |
| 11.3. OFICIAL CUMPLIMIENTO  | 21        |
| 11.4. REVISOR FISCAL  | 21        |
| 11.5. DIRECTIVOS: VICEPRESIDENTES, GERENTES Y DIRECTORES  | 22        |
| 11.6. GERENTE JURÍDICO  | 22        |
| 11.7. EMPLEADOS   | 22        |
| <b>12. POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>  | <b>24</b> |
| 12.1. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA   | 24        |
| <b>13. POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL</b> | <b>26</b> |
| 13.1. Política sobre Contribuciones Políticas   | 26        |
| 13.2. Política sobre regalos y pagos de entretenimiento   | 26        |
| 13.3. Política sobre Donaciones   | 27        |
| 13.4. Política de pago de remuneraciones y comisiones a empleados, asociados y contratistas                                     | 27        |
| 13.5. Política sobre gastos de alimentación, hospedaje y viaje  | 28        |
| 13.6. Política sobre procedimiento de archivo y conservación de documentos  | 28        |
| <b>14. CANALES DE DENUNCIA Y REPORTE</b>  | <b>29</b> |
| <b>15. SANCIONES</b>  | <b>30</b> |
| <b>16. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN</b>   | <b>30</b> |
| <b>17. VIGENCIA</b>   | <b>31</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

Fundado en el marco del Código de Buen Gobierno, Código de Ética y Sistema de autocontrol y gestión del riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), Pavimentos Colombia SAS (en adelante la Organización) implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante el PTEE) y así dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a los lineamientos establecidos por el gobierno nacional a través de la Superintendencia de Sociedades de acuerdo con las facultades delegadas por el artículo 23 de la ley 1778, mediante expedición de la Resolución N°100-002657 del 25 de Julio de 2016 y la Circular Externa N° 100-000011 del 09 de Agosto del 2021 y cualquier otro documento que la modifique o la derogue. La implementación del PTEE permitirá a la Organización desarrollar actividades comerciales de forma responsable y segura, reduciendo los riesgos internos y externos de corrupción y Soborno Transnacional.

Así mismo, las sucursales de la Organización en otros países acatarán la legislación y normas estipuladas por cada Gobierno, cumpliendo con los protocolos de seguridad y ética en los delitos transnacionales.

## 2. OBJETIVO

Establecer lineamientos y controles que permitan prevenir, identificar, gestionar y mitigar los riesgos asociados con la corrupción y soborno transnacional, a los que se encuentra expuesta la Organización en el desarrollo de sus actividades.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer mecanismos para detectar, verificar y controlar, oportunamente los eventos de corrupción, que se puedan presentar con los grupos de interés.
2. Mitigar riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a través del cumplimiento de procesos internos y los controles establecidos en la Matriz de Riesgos.
3. Establecer políticas, metodologías y controles para la gestión efectiva de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
4. Involucrar a aquellos colaboradores de la Organización expuestos potencialmente a los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
5. Asignar recursos para la aplicación y mejora continua del programa de Transparencia y Ética Empresarial.
6. Divulgar y sensibilizar del PTEE a todos los niveles de la Organización.

## 3. ALCANCE

El PTEE va dirigido a todos los colaboradores vinculados de forma directa o a través de terceros con la Organización en cualquiera de los niveles jerárquicos; igualmente, a los grupos de interés, consorcios y uniones temporales, entre ellos, accionistas, clientes, contratistas, proveedores y en general aquellos que, de manera directa o indirectamente, establezcan alguna relación comercial con la Organización.

## 4. DEFINICIONES

**Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.<sup>1</sup>

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida diligencia implementación y ejecución de PTEE.<sup>2</sup>

**Debida Diligencia:** Proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar la entidad obligada de acuerdo a los riesgos de Corrupción o Riesgo de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

**Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual la Organización adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones

**Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea dispuesto por la Organización para las denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, de igual manera también se relacionan los canales dispuestos por la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia en su página web.

**Conflicto de interés:** Se entenderá por conflicto de intereses, toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de un individuo (que puede ser un colaborador, miembro de la Administración) o de sus Familiares Cercanos, pueden estar

enfrentados con los de la Organización, o interfieren con sus deberes, y motiven un actuar contrario al cumplimiento de sus obligaciones laborales. Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales pueden llegar a generar un beneficio personal, económico, político o comercial a una de las partes en perjuicio de la otra, o puede incluso a llegar a afectar la transparencia, equidad y responsabilidad del proceso de toma de decisiones dentro de la Organización

**Corrupción:** 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 pública o el patrimonio público o en la comisión de Soborno transnacional.

**Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Organización tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes, los accionistas, socios y empleados de la Organización y los clientes y proveedores de bienes y servicios.

**Contratista:** Se refiere en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Organización o que tenga con esta relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, 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 Organización.

**Entidad gubernamental:** Para efectos de esta guía se entenderá todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local

1 Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades

2 Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades



o municipal, las empresas comerciales de propiedad de Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja Internacional, partidos políticos, entre otros.

**Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.<sup>3</sup>

**Colaborador o Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a la Organización o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración. Para los efectos del presente documento, se entenderá bajo esta definición los empleados de empresas de servicios temporales que presten servicios a favor de la Organización como empresa usuaria.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

**Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que permite identificar los riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.<sup>4</sup>

**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.<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

<sup>4</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

<sup>5</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural que debe cumplir con las obligaciones establecidas en las circulares emitidas por las entidades gubernamentales competentes y la normatividad aplicable. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la entidad supervisada 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.<sup>6</sup>

**Partes Interesadas:** Son cualquier individuo, grupo u organización que forme parte o se vea afectado por el mismo, obteniendo algún beneficio o perjuicio. Cada organización tiene sus partes interesadas, también conocidas como grupos de interés o públicos de interés.

**Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. También se considerarán PEPs los cargos que de manera

<sup>6</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

enunciativa se listan en el artículo 2 del Decreto 830 de 2021.

**PEP de organizaciones internacionales:**

Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional. Se entienden por PEP de organizaciones internacionales directores, subdirectores, miembros de juntas directivas o cualquier persona que ejerza una función equivalente. En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP de organizaciones internacionales durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

**PEP extranjeros:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. Se entienden por PEP extranjeros: (i) jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal. (vii) miembros de familias reales reinantes; (ix) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (x) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos

de empresas estatales). En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP extranjeros durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

**Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada 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.<sup>7</sup>

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE o Programa:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento o suplente en caso de aplicar, 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 la Compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.<sup>8</sup>

**Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

**Servidor Público Extranjero:** toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor

<sup>7</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

<sup>8</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Soborno Transnacional o ST:** Es la conducta establecida en el artículo 2° de la ley 1778, es decir “Es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio

o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional”.



## 5. MARCO NORMATIVO

### 5.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para Prevenir y Combatir la Corrupción.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

### 5.2. NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES

Estatuto Anticorrupción Colombiano: Las principales normas anticorrupción colombianas están formuladas en el Código Penal (Ley 599 de enero del 2000) y en la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, por medio del cual se establecieron las reglas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de protección, investigación y sanción de los actos corruptos y la efectividad de la gestión pública.

Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016: Guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de conductas previstas en el artículo 20 de la ley 1778 de 2016. Esta guía contiene instrucciones relacionadas con la

promoción de programas de transparencia y ética empresarial.

Ley 1778 de 2016: La cual en su artículo 23 establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

Ley 222 de 1995: La cual en el numeral 3 del artículo 86 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Decreto 1736 de 2020: el cual en el numeral 28 del artículo 7 señala que le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, "instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)", de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

Circular 100-00011 09-Ago-2021 Superintendencia de Sociedades: Guía en la cual se emiten instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha Programas de Transparencia y Ética Empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.



## 6. MARCO DE REFERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

### 6.1. VALORES CORPORATIVOS

Los valores corporativos son los principios fundamentales por medio de los cuales se orienta la cultura organizacional, que enmarca el comportamiento de todos los colaboradores que hacen parte de la Organización contribuyendo al logro de sus objetivos.

#### INTEGRIDAD

Es actuar constante y permanentemente de manera recta, justa e intachable.

Respetar nuestros compromisos y nuestras promesas para actuar de forma honesta ante los clientes, los colaboradores, nuestros socios y los proveedores, garantizando la confianza que han depositado en nosotros.

Ser íntegro y leal con la empresa, tanto a nivel individual como colectivo.

#### RESPECTO

Mostrar respeto por nosotros mismos, nuestros trabajadores, proveedores, socios de negocio y clientes.

Comprender y respetar los modos de vida, las costumbres, las culturas y los intereses personales, en todos los lugares en donde estamos realizando nuestros proyectos.

#### RESPONSABILIDAD

Asumir plenamente las consecuencias de nuestros actos frente a los clientes, nuestra compañía y sus colaboradores, las instituciones y el medio ambiente, honrando los compromisos adquiridos.

#### SOLIDARIDAD

Es la actitud que nos inclina a responder

favorablemente a las necesidades de nuestro grupo, de nuestro prójimo y nuestras comunidades a través de una conducta que se concretiza en acciones.

La indiferencia no existe en el corazón de nuestra empresa, de nuestros socios y en el de nuestros colaboradores.

### 6.2. CÓDIGO DE ÉTICA

Documento en el cual se relacionan normas, reglamentos y valores que, junto a las políticas empresariales, se convierten en lineamientos para el cumplimiento y compromiso que nuestros colaboradores deben adoptar al momento del desarrollo de sus funciones y labores en la Organización.

### 6.3. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Directriz que tiene como objetivo fundamental documentar todos los principios, medidas, herramientas, instrumentos y reglas mediante las cuales se lleva a cabo la totalidad de las actividades de la Organización y que se reflejan en la interacción que ella posee con sus Grupos de Interés, siendo estos sus accionistas, proveedores y subcontratistas, empleados, la comunidad, el Estado/ Gobierno, los Clientes, los Competidores.

### 6.4. SAGRILAFT

Sistema mediante el cual la Organización propenderá por evitar y mitigar la ocurrencia de riesgos que pudieran estar directa o indirectamente relacionados con actividades destinadas al Lavado de Activos y/o a la Financiación del Terrorismo y que ellas hagan presencia dentro de las acciones u omisiones de la Organización en el desarrollo de su objeto social.

## 7. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Para efectos del cumplimiento al PTEE de la Organización, se considera que el soborno y la corrupción son situaciones que pueden llevar a que los colaboradores actúen deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales, los cuales pueden ocasionar daños y favorecer injustamente a unos pocos que abusan de su poder y/o posición.

Por lo anterior se relacionan algunas modalidades que van en contra del PTEE:

### 7.1. CONFLICTO DE INTERÉS

Los conflictos de interés se presentan cuando en las decisiones o acciones de un empleado directo o contratista de la Organización, prevalece el interés particular y no el de la Organización. De esta manera esta persona o tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la empresa.

Los conflictos de interés no sólo se limitan a los empleados directos de la Organización, sino que aplican a todas aquellas personas o entidades que representen los intereses de la empresa, dentro de los cuales se encuentran: Proveedores, contratistas, subcontratistas, socios y empleados.

Los conflictos de interés se encuentran reglamentados en los siguientes documentos:

- Código de Buen Gobierno
- Código de Ética

Código de Buen Gobierno: De acuerdo con este Código, se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando:

Los accionistas, los integrantes de la Junta Directiva, los Administradores, Representantes y empleados de LA ORGANIZACIÓN, se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando cualquier decisión, acción u omisión en ejercicio de sus funciones, acarree un dilema entre interés de la Sociedad, proveedor o parte interesada en la situación y su interés propio o el de un tercero.

Todos aquellos anteriormente mencionados, se encuentran en la obligación estatutaria de informar al superior inmediato (en el caso de la Junta Directiva a la Asamblea) de cualquier acción, omisión o decisión que pudieran generar situaciones de conflicto de interés, o influir en la dirección de su opinión o voto.

**Código de Ética:** *“Un conflicto de interés surge en cualquier situación en que un colaborador del Grupo utilice sus contactos o su posición en la Organización, en beneficio de sus propios intereses (o de familiares inmediatos), negocios o finanzas personales”. Deben evitarse todo tipo de situaciones que den lugar o den la impresión de que el colaborador no puede cumplir con sus funciones de manera objetiva, debido a segundos intereses, opuestos a los de la Organización.”*

Los conflictos de interés podrán tomar diversas formas no siendo posible especificarlas todas, en el presente documento. Es responsabilidad de cada colaborador emplear su juicio y criterio y notificar cualquier situación de potencial conflicto en el proceso a través del formato de “Declaración de Conflictos de Interés” y comprometerse mediante la carta de compromiso a cumplir los lineamientos del Código de Ética.

En la Organización no admitimos la posesión de ningún tipo de participación financiera significativa en el patrimonio de los competidores de las empresas que ofrecen los mismos servicios en cualquiera de las industrias donde actuamos. En el caso de colaboradores que actualmente posean familiares en altos cargos de las empresas competidoras en cualquiera de las industrias, deben declararlo en el formulario de "Declaración de Conflictos de Interés". Los colaboradores de PAVIMENTOS COLOMBIA S.A.S no realizan labores que de alguna manera compitan con las actividades de la Organización.

## 7.2. SOBORNO

Un soborno puede ser una oferta, pago, promesa de entrega en el futuro o solicitud de cualquier cosa de valor tal como: dinero, regalos, autorizaciones de pago, información, empleo, becas, descuentos, cancelación o abono a deudas, entretenimiento, gastos de viaje, seguros, impuestos o pagos en general. También incluye cualquier tipo de beneficios, ya sean bienes o servicios en especie a cambio de una ventaja particular para un tercero.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se solicita o acepta una propuesta de beneficiar de manera indebida a un tercero, a cambio de un beneficio inmediato o futuro. Se considera evento de corrupción aquel soborno que es solicitado o aceptado por los funcionarios directos de la Organización o cualquier persona o entidad que la represente tales como: Proveedores, contratistas, subcontratistas, socios y sus empleados.

Algunos regalos, obsequios y/o atenciones pueden llegar a ser considerados sobornos

dependiendo del contexto, por lo anterior es importante que los colaboradores den cumplimiento a la política establecida por la Organización

Los sobornos se deben rechazar de manera contundente, y deben ponerse en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y/o suplente a través de los canales receptores de denuncias.

## 7.3. CORRUPCIÓN

De acuerdo a los lineamientos establecidos por parte de la Superintendencia de Sociedades, serán todas las conductas encaminadas a que la Organización se beneficie o busque un beneficio o interés o sea usada como medio para la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de soborno transnacional. Lo anterior, teniendo en cuenta que la corrupción consiste en el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

## 7.4. FRAUDE

Es una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud. El fraude se comete en perjuicio contra otra persona o contra una organización.

Fraude Interno: Pérdida debido a actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la

organización en las cuales está involucrado por lo menos un (1) colaborador interno, son realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro para sí mismo o para terceros.

Fraude Externo: Pérdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad).

A continuación se relacionan algunas conductas que pueden afectar la transparencia y ética empresarial:

- Alteración de información y documentos
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.

- Uso indebido de información interna o confidencial
- Uso indebido de los software de la Organización
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Utilización de manera indebida de equipos y/o bienes de propiedad de la Organización
- Fraude informático.
- Daño de equipos y maquinaria.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.



## 8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO PTEE

Teniendo en cuenta el riesgo que representa el sector económico al que pertenece la Organización, así como la importancia que genera para el país el desarrollo de sus actividades, se han identificado los riesgos de corrupción y/o soborno transaccional a través de la matriz de riesgos de C/ST, herramienta de gestión que permite determinar objetivamente los eventos más significativos mediante una evaluación que abarca el análisis del contexto interno y externo, los factores de riesgo a nivel país, sector económico, contrapartes y los procesos más sensibles.

### 8.1. ETAPAS DE RIESGO PTEE

Como parte del desarrollo, efectividad y continuidad del PTEE, se evalúan cada una de las etapas frente a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.



#### 8.1.1. IDENTIFICACIÓN

Esta etapa tiene como fin identificar

oportunamente la presencia de hechos que demuestran una posible Señal de Alerta. La identificación oportuna de los actos de corrupción y/o soborno transaccional, implica realizar actividades que buscan descubrir, localizar y comunicar la presencia de situaciones de riesgo en las diferentes áreas o procesos de la Organización, con el fin de generar planes de acción que prevengan o mitiguen estas conductas.

Los riesgos identificados serán valorados por parte del Oficial de Cumplimiento y suplente, en caso de aplicar, con los responsables de cada proceso, considerando los diferentes esquemas y escenarios, valorando el riesgo de fraude, corrupción, soborno transaccional y la afectación que puede enfrentar la organización.

En caso de presentarse un cambio organizacional importante o en el entorno en el cual opera la Organización se realizarán las valoraciones de riesgo acordes a la ocurrencia de los eventos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Para la identificación de riesgos, la Organización ha elaborado la Matriz de riesgos de C/ST, mediante la cual se establecen los principales eventos de acuerdo al objeto social y a sus actividades, que permiten medir su probabilidad e impacto, así como la implementación de controles para minimizar su materialización.

#### 8.1.2. MEDICIÓN

En esta etapa, se busca clasificar los riesgos e identificar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo.

Para la medición de los Riesgos se utiliza el procedimiento para la identificación, análisis

y tratamiento de riesgos y Oportunidades establecido por la Organización.

Se priorizan los riesgos generando una clasificación bajo los criterios de la calificación que permite la administración de los factores de riesgo, de forma tal que éstos lleguen al nivel considerado como aceptable por la Organización.

Los riesgos inherentes son evaluados de acuerdo con la magnitud del impacto y la probabilidad de ocurrencia, según las medidas cualitativas de probabilidad, impacto y alcance.

Para estos efectos, cada uno de los factores de riesgo que resulten con la clasificación alto o medio, deben ser objeto de los procedimientos y controles para la administración o mitigación del riesgo.

Según lo anterior, se debe generar, para cada evento de riesgo los controles respectivos, así como las fechas de seguimiento que serán aplicables a los diferentes procesos.

### 8.1.3. CONTROL

Los controles están establecidos en la Matriz de Riesgos de C/ST de acuerdo al tipo de evento identificado, de esta manera se previene y mitiga las amenazas a las que puede verse expuesta la Organización en los diferentes procesos.

La organización cuenta con herramientas como: el Código de Ética, el Código de Buen Gobierno, el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y los procedimientos internos que contribuyen a minimizar la ocurrencia de situaciones que afectan el desarrollo de la Organización en temas de corrupción y soborno.

De igual manera, se realizan auditorías internas a los diferentes procesos con el fin de validar el cumplimiento de los controles establecidos

de forma previa en los procedimientos, en la matriz de riesgos, así como los requisitos determinados en los documentos que hacen parte integral del PTEE.

### 8.1.4. MONITOREO

La Organización realiza seguimiento permanente a los riesgos y en general al PTEE, de igual forma elabora los informes y reportes de acuerdo a las novedades identificadas frente a los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los diferentes niveles de la Organización.

El monitoreo del PTEE está a cargo de los responsables de cada proceso, del Oficial de Cumplimiento y el suplente del oficial de cumplimiento, quienes velarán por aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar una efectiva administración del riesgo.

Dentro del desarrollo del monitoreo y control de los riesgos, el Oficial de Cumplimiento y su suplente, tendrán como responsabilidad evaluar la efectividad del sistema así como la de evaluar los controles implementados para mitigar el riesgo. Esta actividad contará con el apoyo de las áreas involucradas a través de los procesos y procedimientos establecidos.

Para el monitoreo y control del riesgo, servirá como fuente de información los informes y/o reportes que suministren los responsables de las áreas involucradas dentro del proceso de control de la matriz de riesgos, teniendo en cuenta que por intermedio de los documentos soportados, se identifican las falencias detectadas en el sistema y los nuevos riesgos a controlar.

La Organización monitorea cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que las contrapartes están usando a la Organización, para realizar actos de corrupción y/o soborno, a través del sistema contable.

## 9. DEBIDA DILIGENCIA

Teniendo en cuenta que uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional es la aplicación de medidas de debida diligencia, la Organización adopta las medidas razonables con un enfoque basado en riesgo, de tal forma que pueda identificarse a las contrapartes que interactúan en los diferentes procesos, acogiendo las medidas mínimas requeridas por parte de la Superintendencia de Sociedades y una revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con los negocios o transacciones internacionales o nacionales realizadas.

Dentro de la debida diligencia se tienen en cuenta las siguientes actividades:

- Verificar que los acuerdos comerciales con contratistas y entidades públicas se lleven a cabo por medio de contratos.
  - Debida diligencia ampliada a empresas internacionales que representen un riesgo para la Organización.
- Diligenciamiento del formato conocimiento clientes, proveedores y otros.
  - Verificación de los documentos entregados por parte de la contraparte.
  - Validación en listas vinculantes de las personas que se encuentran vinculadas a la contraparte, así como el beneficiario final.
  - Validación de la reputación y relación con terceros.
  - Validación de la información sobre el propósito y carácter que pretende la relación comercial, antes de iniciar la relación.
  - Monitoreo con el fin de asegurar que las transacciones u operaciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que se tiene de la contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo que representa para la Organización.
  - Verificación de estados financieros
  - Verificar que los contratos cuenten con la Cláusula Anticorrupción y SAGRILAF.

## 10. SEÑALES DE ALERTA

Como instrumento para minimizar la exposición al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y como muestra de la importancia de la debida diligencia en el proceso de negociación con contrapartes, se tendrá en cuenta las Señales de Alerta contempladas por la Organización de acuerdo a los riesgos identificados y los estipulados en la Circular Externa 100-000011:

### A. DEBIDA DILIGENCIA DE LA CONTRAPARTE:

1. Información pública sobre presunta relación de la contraparte en actividades de corrupción, fraude y otros delitos conexos.
2. Procesos e investigaciones en curso por delitos de corrupción.
3. El pasado financiero no está claro o se presenta oposición a entregar información sobre la actividad laboral, negocio y procedencia de fondos.

### B. 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 sofisticado.
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

### C. 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



## D. EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS

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 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<sup>1</sup>.



<sup>1</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

## 11. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES DEL PTEE

### 11.1. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS / JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva o máximo Órgano Social de la Organización, se obliga a realizar las siguientes acciones:

1. Expedir y definir la Política de Cumplimiento
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la política de cumplimiento.
3. Designar el Oficial de cumplimiento y su suplente.
4. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
5. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos, de forma tal que la Organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
6. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
7. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Organización, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
8. 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.

### 11.2. REPRESENTANTE LEGAL

El Representante legal como ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva tiene a su cargo las siguientes funciones, en relación al PTEE.

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
2. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
3. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
4. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
6. 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.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

### 11.3. OFICIAL CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la normatividad vigente se nombra al Oficial de Cumplimiento y al suplente del oficial de cumplimiento, quienes poseen conocimientos en materia de administración de riesgos, que les permite liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La participación del Oficial de Cumplimiento en la definición, gestión, control y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
3. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
5. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
6. 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.

7. 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.
8. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Organización haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
9. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
10. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
11. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
12. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
13. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo que formarán parte del PTEE.
14. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

### 11.4. REVISOR 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 representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.<sup>2</sup>

### 11.5. DIRECTIVOS: VICEPRESIDENTES, GERENTES Y DIRECTORES

Es responsabilidad de los directivos de la

<sup>2</sup> Circular Externa 100-000011 de Fecha 09 de Agosto del 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

ORGANIZACIÓN, entendidos estos como Vicepresidentes, Gerentes y Directores tanto de la estructura administrativa como de proyecto:

1. Velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos del PTEE en lo que sea pertinente al área y función que cada uno desempeña en la ORGANIZACIÓN.
2. Realizar el monitoreo del PTEE, en los procesos y procedimientos del sistema HSEQ, de forma tal que se dé cumplimiento a la Política de Transparencia y Ética Empresarial.
3. Realizar acciones preventivas, correctivas y de mejora encaminada a que el PTEE, cumpla con la política fijada por la Organización y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

### 11.6. GERENTE JURÍDICO

Es responsabilidad de la Gerencia Jurídica cuando se realice alguna actualización al Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), verificar los cambios generados, actualizar el Código de Buen Gobierno e informar a la Junta Directiva y proceder con la debida aprobación, por parte de la Asamblea de Accionistas.

### 11.7. EMPLEADOS

Es obligación de los empleados:

1. Conocer, comprender y aplicar lo estipulado en el PTEE, así como lo establecido en el código de ética de la Organización.
2. Ejecutar los controles de acuerdo a las funciones a cargo dentro de la Organización, así como dar cumplimiento con la política,

procedimientos e instructivos establecidos para prevenir los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional dentro de la Organización.

3. Reportar las acciones, incidentes o sospechas de violación a la política de transparencia y ética empresarial, Código de Ética, Valores Corporativos o incumplimiento a principios de transparencia y/o situaciones NO éticas que puedan afectar los intereses de la Organización.
4. Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
5. Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por

denunciar una sospecha de incumplimiento al PTEE.

6. Informar el conflicto de interés al área de Cumplimiento, a través del Formato de Conflicto de Interés en el cual detallará su situación.



## 12. POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Pavimentos Colombia S.A.S se compromete a cumplir las normas y leyes impartidas en materia de Corrupción y Soborno Transnacional, con el propósito de contribuir a la realización de los fines del estado y de cumplir la ley, y de proteger la imagen y reputación nacional e internacional de las mismas, promoviendo el actuar Ético y transparente ante sus grupos de interés, fomentando la integridad y la cultura de legalidad bajo la filosofía de Cero Tolerancia, en cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta.

### 12.1. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

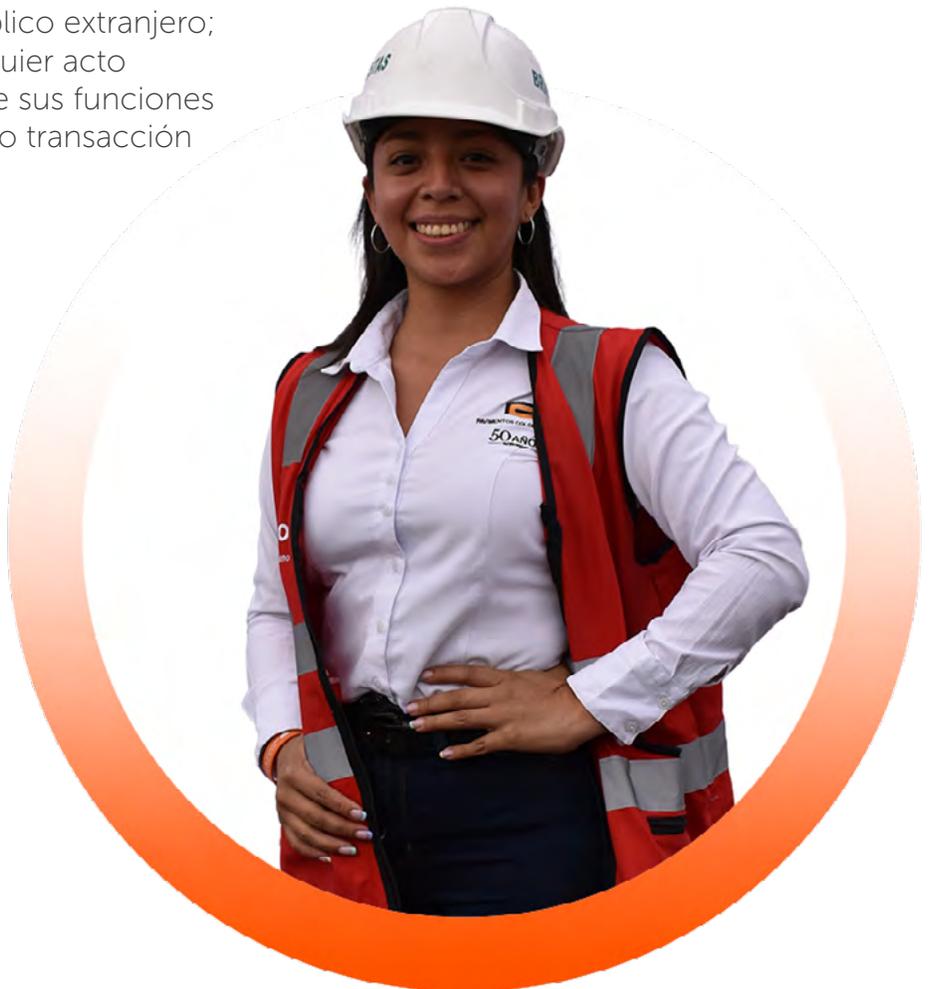
En desarrollo de lo anterior, se adopta lo siguiente:

- Los valores que enmarcan la actividad de la Organización se encuentran definidos en el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, en los cuales se acogen los principios de integridad, responsabilidad, respeto, solidaridad.
- Es deber de la Organización, en cabeza de cada una de sus áreas de administración y de control, de su Oficial de Cumplimiento y suplente, así como de los Representantes de la Organización, asegurar el respeto de esta Política, y los controles establecidos.
- La Organización debe contar con sus respectivos libros contables de balances, respaldados con la documentación original y salvaguardarlos para evitar su destrucción intencional o involuntaria. Igualmente, los registros electrónicos deben mantenerse en un formato solo de lectura que no se pueda borrar ni reescribir, deben estar

organizados y ser producidos o reproducidos inmediatamente. La Organización y sus representantes podrán ser sancionados por no mantener los libros y registros contables completos y precisos, los libros y registros deben estar disponibles para ser revisados por la administración u/o órgano equivalente, y también para los auditores internos y externos.

- La Organización se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de la Organización.
- La Organización realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a sus contrapartes y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o funcionarios del Gobierno. Para ello se aplicarán los procedimientos internos establecidos por la Organización.,
- Los Representantes de la Organización tienen prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.
- Todos los Empleados de la Organización deben cumplir plenamente con la Política de Transparencia y Ética Empresarial con la Ley 1778 del 02 de Febrero 2016 y con otras leyes anticorrupción vigentes.
- Reglas a tener en cuenta:
- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización.

- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima.
- Realizar contribuciones en dinero, o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja personal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la organización.
- Dar, ofrecer o prometer, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.



## 13. POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

La corrupción y el soborno transnacional son actos que pueden presentarse en diferentes entornos dentro del desarrollo de las actividades cotidianas, que sin los controles requeridos pueden generar impactos negativos a la sostenibilidad y continuidad de la Organización, es por eso que a continuación se relacionan políticas de estricto cumplimiento que van a contribuir a minimizar el riesgo de este tipo de conductas:

### 13.1. POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La Organización prohíbe realizar contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o particulares involucrados en la política, a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial. Dentro de los pagos considerados contribuciones políticas se encuentran:

- Autorizar y pagar contribuciones políticas en favor de algún candidato político o miembro actual del gobierno a cambio de un beneficio futuro.
- Autorizar y otorgar empleo a un funcionario gubernamental o sus familiares a cambio de obtener algún beneficio a favor de la Organización.
- Autorizar y pagar donaciones en dinero o en especie para patrocinar el lanzamiento de un libro, estudio desarrollado por un funcionario gubernamental o actividad que pudiera incrementar su reputación profesional como funcionario o candidato político.

### 13.2. POLÍTICA SOBRE REGALOS Y PAGOS DE ENTRETENIMIENTO

La Organización considera que la entrega o aceptación de regalos puede ser una fuente de riesgo para la corrupción y/o soborno transnacional, dependiendo del contexto y el propósito que pretenda la relación comercial, por lo cual se prohíbe que:

- Los Colaboradores de la Organización den dinero, regalos y/o pagos de entretenimiento a Funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica o de influir en decisiones, administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Organización.
- Los Colaboradores utilicen su cargo dentro de la Organización para solicitar cualquier clase de favor personal, regalos, viajes, alojamiento, pagos o préstamos a las contrapartes, sean estas entidades gubernamentales o compañías privadas.
- Los Colaboradores soliciten o acepten favores o regalos cuya naturaleza o importancia influya dentro de sus decisiones, favoreciendo a la contraparte frente a la contratación de bienes y/o servicios por parte de la Organización.

Teniendo en cuenta lo anterior los colaboradores podrán recibir y/u ofrecer excepcionalmente regalos y pagos por actividades de entretenimiento en aquellas ocasiones que sean considerados gestos de cortesía, adecuados y relacionados de manera exclusiva con su trabajo y la actividad



económica de la Organización.

De igual manera los colaboradores empleados no podrán aceptar regalos u obsequios de proveedores, clientes y terceros, cuyo monto supere los dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV), de llegar a presentarse alguna situación que afecte el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, debe ser reportada al jefe inmediato, al Oficial de Cumplimiento y/o suplente.

Se permite ofrecer y recibir elementos promocionales para el consumo de oficina como cuadernos, libretas, calendarios, lapiceros, etc., siempre y cuando el valor no sobrepase el acordado en esta política.

Se permiten gastos en atenciones normales, los cuales deben ser razonables y estar autorizados por el jefe inmediato, de tal manera que no pueda interpretarse que hay una intención por parte de la Organización de influir en decisiones que la favorezcan.

### 13.3. POLÍTICA SOBRE DONACIONES

La Organización prohíbe usar las donaciones para ocultar o disfrazar actos de corrupción, así como de apoyar y contribuir por medio de este concepto a partidos políticos o a sus candidatos, las donaciones deberán realizarse de conformidad al PTEE y al código de ética. El Código de Ética es una guía para los colaboradores de la Organización, independientemente su nivel jerárquico ya que promueve una cultura ética en cada una de las acciones.

De igual manera, la Organización considera que la Responsabilidad Social es parte del compromiso dentro del desarrollo de sus actividades; por lo anterior, y teniendo

en cuenta la importancia frente al riesgo que generan las donaciones en temas de Corrupción y LAFT, se establece el procedimiento de Donaciones el cual está bajo la responsabilidad y seguimiento del área de RSE y Calidad de vida, en este documento se relacionan los controles a tener en cuenta con los sujetos beneficiarios de la donación, entre ellos:

- La aprobación por parte de la Alta Gerencia.
- La Debida diligencia de los sujetos beneficiarios de la donación.
- Soportes de entrega de las donaciones realizadas por parte de la Organización.
- Registros de actas de donación y certificados de donación.

### 13.4. POLÍTICA DE PAGO DE REMUNERACIONES Y COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS.

Las comisiones y/o remuneraciones de los negocios ejecutados por la Organización, deben ser autorizadas y aprobadas por la Presidencia Ejecutiva y Vicepresidencia de Gestión Corporativa, y documentarse mediante el soporte físico correspondiente por parte de la Dirección de Talento Humano de la Organización.

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Colaboradores, estarán regulados de acuerdo a lo establecido en el contrato laboral y otros suscritos entre las Partes; aquellas remuneraciones y comisiones deben ser pagados a través de transacciones bancarias a la cuenta registrada por el empleado en el momento de la vinculación.

En el evento que se establezcan comisiones a favor de un contratista dentro de un negocio, este debe quedar establecido en el contrato o en el documento definido por la Organización, con el fin de evitar que se generen situaciones de soborno y/o corrupción. Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, debidamente soportados por facturas y/o cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato.

La Organización prohíbe que se realicen comisiones a favor de servidores públicos.

### **13.5. POLÍTICA SOBRE GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE**

La Organización desarrolla su objeto social en todo el territorio nacional, de igual manera cuenta con sedes en algunas zonas del país, por lo cual requiere el desplazamiento de colaboradores con el fin de realizar seguimiento a los diferentes proyectos y plantas. La periodicidad de los viajes obedece a la necesidad de cada área de acuerdo a su actividad; por lo anterior, la Organización establece la tabla "Tarifas para gastos de viaje" para el personal administrativo y operativo.

Todos los anticipos de viaje deben solicitarse mediante el formato establecido, contar con la aprobación del jefe inmediato y estar avalados por la Dirección de Talento Humano. Una vez finalizado el viaje el colaborador debe realizar la legalización de los gastos de viaje, los cuales quedarán registrados en el sistema contable de la Organización y legalizados a través de los formatos adjuntando las facturas correspondientes.

Los colaboradores o representantes que viajen por el territorio nacional y/o al exterior, por razones de negocios a nombre de la

Organización o en representación de ella, no podrán dar: dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento a ningún servidor público, o persona natural o jurídica, con el fin de obtener un beneficio y/o ventaja, tampoco podrán ocultar o disfrazar regalos a través de otros registros de gastos.

### **13.6. POLÍTICA SOBRE PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

El Oficial de cumplimiento y suplente garantizan la integridad y conservación de los documentos generados en la gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), los cuales están relacionados en las tablas de retención documental, de manera física y digital.

Serán archivados los soportes e informes de los seguimientos de carácter interno así como los reportes externos realizados a las autoridades competentes, el material recolectado durante las validaciones, los soportes de debida diligencia, entre otros documentos que hagan parte de la gestión frente al control y monitoreo de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, por un periodo de cinco (5) años, la información contará con las políticas de seguridad pertinentes con el fin de mantener la confidencialidad de la misma.

## 14. CANALES DE DENUNCIA Y REPORTE

La Organización ha dispuesto una línea de Ética, por medio de la cual los representantes de la Organización, empleados y grupos de interés, pueden de manera segura, confidencial y anónima, si así lo quiere la persona, poner en conocimiento de la Organización cualquier conducta indebida que configure o pueda configurar un acto de soborno transnacional o cualquier práctica corrupta por parte de los colaboradores y/o contratistas.

La Organización garantiza que las denuncias serán gestionadas bajo los criterios de imparcialidad, confidencialidad, respeto a las personas, búsqueda del bien y justicia.

La Línea de Ética será administrada por parte de la Dirección Prevención Riesgos, encargada de realizar las verificaciones y el seguimiento correspondiente, con base a los hechos descritos y los elementos proporcionados por el denunciante, y responsable de compartir la información obtenida a través de dicho canal con el Oficial de Cumplimiento. Una vez realizadas las validaciones será puesto en conocimiento los resultados al comité de ética, el cual se encuentra establecido en el Código de Ética, con el fin de analizar y establecer las acciones a seguir.

La Organización garantiza la confidencialidad de la información recibida a través de la línea de ética, protegiendo la identidad del denunciante, denunciado y demás personas que hagan parte del caso, de igual manera la persona que realice la denuncia estará protegido contra cualquier tipo de represalia.

### LÍNEA ÉTICA PAVIMENTOS COLOMBIA

El canal destinado para realizar los reportes es a través de la página Web de la Organización en la opción de contacto, "LINEA DE ÉTICA"

<https://www.pavimentoscolombia.com/contacto>



Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la circular emitida por la Superintendencia de Sociedades, se ponen a disposición los canales habilitados para el reporte de denuncias:

### DENUNCIAS POR SOBORNO TRANSNACIONAL, SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

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



### DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

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



## 15. SANCIONES

La Organización bajo el principio de no tolerancia con los actos de corrupción y su compromiso por el cumplimiento permanente de políticas, procedimientos y pautas de comportamiento incluidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno y el PTEE, espera que todos sus funcionarios, directivos y contratistas los cumplan.

El incumplimiento del PTEE será calificado como una falta grave, que será objeto de sanciones de tipo disciplinario y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo, en las Políticas de Cumplimiento y/o en el Reglamento Interno de Trabajo, y las normas laborales aplicables para el efecto, que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según leyes aplicables vigentes.

Por decisión de la Junta Directiva, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento y suplente, la Organización pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas Anticorrupción que conozca en desarrollo de su actividad.

## 16. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La comunicación y capacitación están respaldadas por la alta dirección y órganos de supervisión, destacando el compromiso general de la Organización con la tolerancia cero a la corrupción, fortaleciendo la prevención frente al riesgo a través de sesiones de sensibilización y capacitación, basados en las políticas, códigos y procedimientos infundiendo un mensaje claro y coherente a los colaboradores empleados y partes interesadas.

La Organización realizará capacitaciones del PTEE dentro del proceso de inducción y de manera anual, de igual forma se realizaran campañas de sensibilización frente a las conductas de corrupción y soborno transnacional, que permitan fortalecer la cultura de legalidad.



## 17. VIGENCIA

El presente programa entra a regir a partir del mes de Mayo del año 2022, fecha en que fue aprobado por la Junta Directiva. El documento estará a disposición de los colaboradores a través del Sistema de Gestión de Calidad y a disposición de las partes interesadas en la página web de la Organización.

Cualquier modificación, adición o actualización se realizará en la medida que se presenten cambios en la operación de la Organización o cambios en la normatividad vigente.

| FECHA      | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  | APROBADO POR                  |
|------------|---------|---|-------------------------------|
| 19/04/2022 | 03      | Inclusión cambios circular externa N° 100-000011 del 09 de agosto del año 2021. | Representante de la Dirección |

### ANEXOS

- Código de Ética
- Formato Declaración Conflicto de Interés
- Formato Carta de Compromiso
- Matriz de Riesgos de C/ST



PAVIMENTOS COLOMBIA S.A.S.



# **PTEE**

## **PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**ÁREA DE CUMPLIMIENTO**  
VERSIÓN 3  
MARZO DE 2022

**2022**