

CENTRAL CHARTER DE COLOMBIA S.A.S



CENTRAL CHARTER
DE COLOMBIA S.A.S.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO

Central Charter de Colombia S.A.S. (“La Empresa”) se encuentran comprometidas en adherirse a los estándares de calidad más altos y a cumplir con todas las leyes y reglamentaciones que rigen sus operaciones.

El propósito de esta Política Anticorrupción (la “Política”) es educar a sus trabajadores o quienes trabajan para o a nombre de La Empresa en lo concerniente a las leyes anti-corrupción aplicables y aclarar que la Empresa tiene “Tolerancia Cero” con cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta.

Para los efectos de esta Política, “La Empresa” agrupa, tanto de forma individual como colectiva, a Central Charter de Colombia S.A.S. y sus subsidiarias, sean éstas directas o indirectas, actuando de forma directa o a través de sus directivos, empleados o apoderados, o por medio de sus representantes legales o agentes o sus representantes en las sucursales localizadas en los diversos territorios donde ellas operan.

Esta Política complementa el Código de Ética y Normas de Conducta de los Negocios de Central Charter de Colombia S.A.S. y sus subsidiarias, adoptado por la Junta Directiva.

ALCANCE

Esta Política aplica a toda la Empresa y a sus colaboradores. Son colaboradores todos los Directivos, los colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo y los terceros vinculados, para efectos de esta Política los “Representantes de la Compañía”.

ÁREAS RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El Área Legal y Recursos Humanos serán las responsables de difundir ésta Política a todos los Representantes de la Empresa, entrenar a los Representantes de la Compañía y coordinar con otras áreas en hacerla conocer por parte de los terceros.

De igual forma, el Área Legal en coordinación con la Gerencia Administrativa y Financiera son responsables de coordinar con los gerentes de área, para identificar los niveles de riesgo de corrupción y garantizar la adopción de las medidas preventivas y correctivas para controlar cualquier riesgo que se haya identificado.

La Gerencia Administrativa y Financiera es la responsable de garantizar la divulgación completa, precisa y oportuna de los estados financieros de la Empresa y garantizar la existencia y aplicación de los controles contables internos.

El Área Legal deberá coordinar con todas las áreas de la Empresa para supervisar la implementación de esta Política y coordinar con quien corresponda, de acuerdo con la naturaleza del hecho denunciado, la investigación de las quejas y reportes concernientes a la posible violación de esta Política y hacer que se impongan las sanciones apropiadas.

El Área Legal será la responsable de atender las dudas y consultas relacionadas con la interpretación de esta Política.

El Área de Control de Gestión y Desarrollo de Negocios será la responsable de supervisar el cumplimiento de esta Política y deberá incorporar esta responsabilidad en sus programas de control.

PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE CUALQUIER FORMA DE SOBORNO

La Empresa prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada.

Un 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.*

Un agente es un tercero autorizado a obrar en representación de La Empresa - Los Agentes incluyen, entre otros, asesores legales, consultores, proveedores, agentes generales, agentes comerciales y –en general– cualquier intermediario con la capacidad de vincular a la Empresa. Para todos los propósitos de esta Política, todos los agentes y apoderados son Representantes de la Empresa y por lo tanto se requiere que cumplan con esta Política.

La prohibición del soborno en La Empresa incluye el “soborno comercial”, es decir el soborno indirecto el cual viola las leyes de muchos países. El soborno comercial generalmente implica que se entrega algo de valor a un intermediario, por ejemplo, a un empleado de un cliente, sin el conocimiento del supervisor o empleador de dicho empleado, con la intención de influenciar indebidamente la conducta comercial de dicha compañía.

CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS (“FCPA”)

Debido a que La Empresa se encuentra trabajando de manera directa con compañías de origen extranjero, en especial, estadounidenses, es menester cumplir con la FCPA.

DISPOSICIONES SOBRE SOBORNO:

Las disposiciones anti-soborno de la FCPA hacen que sea ilegal pagar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier Oficial del Gobierno (según se define a continuación) con el propósito de inducir a dicho Oficial de Gobierno a

hacer un mal uso de su autoridad para poder obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja indebida.

Un Oficial del Gobierno es cualquier empleado o persona que actúa 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. Esto incluye a todas las empresas o agencias de propiedad u operados por un gobierno, incluyendo, por ejemplo, las escuelas públicas y los hospitales. Los Oficiales de Gobierno 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).

La FCPA se aplica de manera amplia a:

- Todos los ciudadanos de los Estados Unidos, sus nacionales y residentes.
- Todas las sociedades bajo cualquier forma societaria, asociaciones, compañías de acciones conjuntas, fiducias comerciales, sociedades de hecho, y empresas con un único dueño o accionista organizadas bajo las leyes de los Estados Unidos o cualquiera de sus estados, territorios, posesiones o comunidades económicas, o que tengan su oficina principal de negocios en los Estados Unidos, así como a sus funcionarios, directores, empleados, agentes y accionistas a nombre de cualquiera de los anteriormente mencionados (incluyendo los nacionales extranjeros).
- Compañías extranjeras listadas en las bolsas de valores de Estados Unidos y sus funcionarios, directores, empleados, agentes y accionistas obrando a su nombre.
- Entidades extranjeras no emisoras e individuos, incluyendo sus oficiales, directores, empleados y agentes que se involucren en cualquier acto, sea directamente o a través de un agente, para apoyar a un pago corrupto mientras en el territorio de los Estados Unidos.

Por lo tanto, se prohíbe estrictamente a La Empresa y a los Representantes de la Empresa ofrecer, pagar, prometer en 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. La expresión "cualquier cosa de valor", arriba mencionada, incluye dinero, obsequios, entretenimiento, viajes, servicios y cualesquiera otras atenciones. La expresión "cualquier cosa de valor" también puede incluir el otorgamiento de descuentos o tarifas aéreas especiales.

Adicionalmente, se prohíbe a los Representantes de la Empresa el realizar pagos de forma indirecta a través de una intermediaria bajo circunstancias que indicasen que tales pagos podrían ser usados ya sea como soborno.

Los Representantes de la Empresa deben tener presente que algunos negocios extranjeros que aparentemente funcionan como empresas del sector privado pueden, de

hecho, ser de propiedad parcial del gobierno, y los empleados de estos negocios deben ser tratados como Oficiales de Gobierno para los propósitos del cumplimiento con esta Política.

Los pagos de facilitación están prohibidos bajo esta Política. Los pagos de facilitación son pagos realizados a 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 Empresa.

Independientemente de si dichos pagos puedan ser autorizados bajo la FCPA o cualquier otra ley, bajo esta Política los pagos por facilitación para cualquier fin están prohibidos.

DISPOSICIONES DE LA FCPA SOBRE LOS LIBROS Y REGISTROS

Las disposiciones de la FCPA sobre los libros y registros requieren que los emisores listados en Estados Unidos, elaboren y mantengan libros, registros y cuentas que con un detalle razonable den cuenta exacta y fiel de las transacciones y disposiciones del emisor. Los emisores también deben diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes como para dar seguridad razonable que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente.

La Empresa y los Representantes de la Empresa pueden ser sancionados si no cumplen con mantener los libros de contabilidad y registros de forma completa y exacta o fallan en mantener los controles contables internos adecuados. Así pues, falsear los libros y los registros, a sabiendas que se está haciendo, está estrictamente prohibido por esta Política. Los Representantes de la Empresa nunca deben hacer enunciados falsos o mal intencionados en cualquiera de los registros de la Empresa o a cualquiera, incluyendo los auditores externos o internos, sobre las actividades financieras y de otro tipo de negocios de la Empresa.

OTROS ASPECTOS QUE HACEN PARTE DE ESTA POLÍTICA:

OBSEQUIOS

El propósito de hacer atenciones de negocios es crear una buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada. No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada.

Sin embargo, esta Política reconoce que una conducta de negocios cortés puede a veces incluir cenas y entretenimiento y, bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido.

Las reglas especiales que se describen a continuación se aplican a las cenas, entretenimiento, obsequios, y otros gastos orientados a los Oficiales de Gobierno:

En todos los casos, a cualquier obsequio, cena u otro gasto (independientemente de su valor) debe ser:

- Aprobado por escrito por el Gerente General.
- Modesto, tanto de forma aislada como cuando se considera dentro del contexto de otros obsequios y atenciones ofrecidas al mismo receptor.
- No han de ser utilizadas con el propósito de ejercer una influencia inadecuada sobre un Oficial de Gobierno, o de alguna otra forma con el propósito de influenciar a un oficial o a una acción comercial para poder obtener una venta a favor de la Empresa.
- Apropiado y ajustado con las prácticas razonables del negocio y la costumbre.
- Tener tan solo la intención de construir o mantener una relación de negocios, más que de influenciar la objetividad del receptor para tomar una decisión específica de negocios.
- Pagar directamente al proveedor del servicio y no al Oficial de Gobierno, siempre que esto sea posible.
- No puede estar dentro de ninguna de las categorías que nunca serán aceptables, como se decide a continuación.
- Permisibles bajo todas las leyes y reglamentaciones aplicables de la organización del receptor.

Para todos los gastos de cena y entretenimiento, independientemente de su monto, y si se trata de funcionarios públicos o empresas privadas, se requiere que los Representantes de la Empresa reporten el gasto de una forma ágil y exacta, entreguen los recibos y otros soportes correspondientes. También podrá solicitarse a los Representantes de la Empresa que certifiquen del cumplimiento con esta Política al momento en que se solicite el reembolso.

Existen ciertos tipos de obsequios, cenas, o entretenimientos que nunca serán admisibles. Algunos ejemplos de estos tipos de pagos incluyen los siguientes:

- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que se ofrecen a cambio de algo.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que puedan tener, o puedan parecer que tienen, un efecto material sobre cualquier relación de negocios de La Empresa, o que pueda de alguna otra forma dar lugar a un conflicto de interés.

- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que involucren a las partes que participen en un proceso de licitación competitiva en el cual la Empresa está compitiendo.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que sean ilegales o que se sabe que están prohibidas por la organización de la otra parte.
- Cualquier obsequio de dinero o equivalente a dinero (un equivalente a dinero incluye tarjetas de regalo, certificados de regalo, préstamos, acciones y opciones de acciones).
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor frecuentes o repetidas que se dan al mismo individuo u organización.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor excesivo o extravagante y cualquier obsequio inapropiado o entretenimiento que pueda afectar de forma adversa la reputación de La Empresa.

Esta Política es aplicable aún si no se pide el reembolso del gasto. En otras palabras, pagar una cena o un gasto de entretenimiento con sus propios recursos no evita los requerimientos de esta Política.

Los Representantes de la Empresa no podrán recibir ningún tipo de soborno, obsequio, o pago inapropiado de nadie, incluyendo los proveedores o clientes, a cambio de una promesa para hacer o dejar de hacer algo que beneficiaría a aquel que hace el pago.

Hay un conjunto de reglas especiales que aplican para los obsequios, viajes, cenas, entretenimiento y contribuciones de caridad para Oficiales de Gobierno.

Como se indicó arriba, los Representantes de la Empresa 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 Oficial de Gobierno con el propósito de obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja inapropiada. Por esta razón, los obsequios, viajes, cenas, entretenimiento, y contribuciones de caridad a Oficiales de Gobierno son fuertemente desestimuladas y deben ser aprobados por escrito por la Gerencia General con la justificación de la solicitud.

Consistente con la prohibición de esta Política sobre sobornos y otros actos corruptos, nunca será permitido pagar por gastos de viaje o dar tarifas de vuelo con descuento para Oficiales del Gobierno con el propósito de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja inapropiada.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Una contribución política es cualquier asistencia económica, aún si ésta no es en efectivo, a favor de un candidato a una oficina pública o partido político, incluyendo tarifas aéreas

con descuento o especiales y otros beneficios o entretenimientos no ofrecidos al público en general.

Los Representantes de la Empresa no pueden hacer contribuciones a campañas políticas a nombre de La Empresa, 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 conectada con una elección a un cargo político.

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN COLOMBIANO

Las normas colombianas sancionan expresamente conductas relacionadas con empleados y ex empleados públicos así como con directivos, empleados, administradores y asesores de empresas privadas.

Las principales normas anticorrupción colombianas están formuladas en el Código Penal (Ley 599 de Enero del 2000) y en la Ley 1474 de 2011, conocidas como 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.

Las normas establecen, entre otras regulaciones, las siguientes prohibiciones y sanciones:

- La prohibición de gestión de asuntos privados ante la misma entidad por parte de ex funcionarios públicos en relación con los asuntos que conoció durante el tiempo de su gestión pública y hasta por dos (2) años después de la dejación del cargo.
- Sanción penal (pena de prisión y multa) de la corrupción privada, consistente en la promesa, ofrecimiento o concesión, directamente a por interpuesta persona, por cualquier persona a favor de directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, de cualquier regalo o beneficio no justificado para que se favorezca a quien hace la promesa, ofrecimiento o concesión o a un tercero, en perjuicio de la Empresa.
- Sanción penal (pena de prisión y multa) de la administración desleal por parte de cualquier persona que actúa como administrador de hecho o de derecho o como socio, directivo, empleado o asesor, que abusando de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ella, causando un detrimento económico valorable para la Empresa.
- Sanción penal (pena de prisión y multa) por la utilización indebida de Información Privilegiada por parte de empleado, asesor, directivo, o miembro de una junta u órgano de administración de una entidad privada que para obtener provecho para sí o para un tercero haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público. Sanciona de la misma forma a quien utilice información conocida en razón de su

profesión u oficio para obtener provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.

Las sanciones anteriores se entienden sin perjuicio de las sanciones administrativas que pueda imponer la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Sanción penal (pena de prisión y multa) del tráfico de influencias de particular, esto es cualquier persona que sin ser funcionario público ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que esté conociendo o deba conocer con el fin de obtener algún provecho económico;
- Sanción penal el soborno transnacional (con pena de prisión y multa) consistente en dar u ofrecer a un funcionario público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente cualquier dinero, objeto de valor en dinero u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una negociación económica o comercial;
- Sanción penal (pena de prisión y multa) de los acuerdos restrictivos de la competencia a quien en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso, se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Debe tenerse presente que las regulaciones internas de los conflictos de interés están previstas en el Código de Ética y son independientes aunque complementarias de esta Política.

La violación de las regulaciones internas de las normas de conflictos de interés puede llevar a la violación de esta Política.

ESTANDARES SOBRE DERECHOS HUMANOS, EDUCACION Y ENTRENAMIENTO

Central Chárter de Colombia S.A.S. enmarca sus relaciones empresariales con funcionarios directos, proveedores, clientes y terceros en general dentro del marco normativo de Derechos Humanos adoptados por las Naciones Unidas, de forma particular a los estándares internacionales y regionales. Adicionalmente, promueve el crecimiento del talento humano con apoyo directo a la formación y entrenamiento en programas enfocados al objeto económico de la sociedad.

SANCIONES POR VIOLAR ESTA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Las violaciones a esta Política pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras, incluyendo sanciones disciplinarias por parte de los empleadores.



CENTRAL CHARTER
DE COLOMBIA S.A.S.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Código:	P-L-01
Revisado:	3/Febrero/2017

REPORTE DE VIOLACIONES SOSPECHADAS A ESTA POLÍTICA Y POLÍTICA DE NO RETALIACIÓN

La Empresa estimula que los Representantes de la Empresa reporten conductas que ellos creen son no éticas o violaciones a las reglas, procedimientos, reglamentaciones, políticas y estándares de comportamiento de la empresa.

La Empresa no discriminará contra, o tolerará cualquier forma de 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.

RODRIGO PERDOMO GUTIERREZ DE PIÑERES
Representante Legal