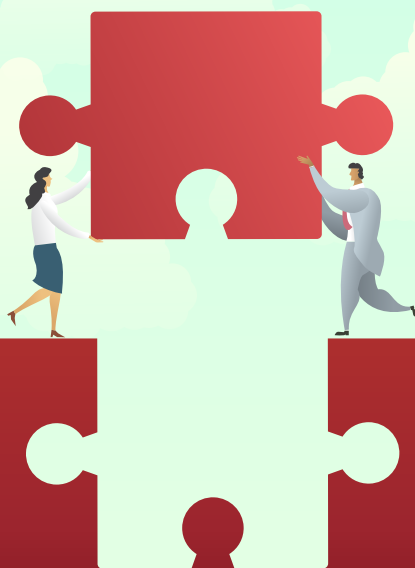


Programa de **TRANSPARENCIA & ÉTICA EMPRESARIAL**



Código: JD-PG-001

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN ACTUALIZACIÓN
1	May-2022	Creación documento
2	Ene-2023	Se actualiza procedimientos.



INDICE

1. Introducción.	4	10. Roles y responsabilidades.	41
2. Marco legal.	5	10.1 Junta directiva.	41
3. Definiciones.	6	10.2 Presidente y/o representante legal.	41
4. Objetivo.	9	10.3 Comité de ética.	42
5. Alcance.	10	10.4 Oficial de cumplimiento.	42
6. Política anticorrupción y antisoborno.	11	10.5 El Revisor fiscal.	45
6.1 En cuanto a la corrupción.	12	10.6 Contraloría.	46
6.2 Soborno transaccional.	16	10.7 Deberes generales de los empleados.	47
7. Etapas de la gestión del riesgo para soborno transnacional y corrupción.	20	11. Divulgación y capacitación.	48
7.1 Identificación del riesgo C/ST.	20	12. Canales de denuncia.	49
7.2 Identificación de los Factores de riesgo C/ST.	20	13. Reportes.	51
7.3 Medición o evaluación del riesgo C/ST.	22	14. Sanciones.	51
7.4 Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.	22	15. Monitoreo y revisión.	52
7.5 Procedimientos de debida diligencia.	26	16. Documentos relacionados.	54
8. Segmentación.	30		
9. Lineamientos y mecanismos para el cumplimiento de la política anticorrupción y antisoborno.	31		
9.1 Diseño y aprobación.	31		
9.2 Prohibición pagos y dádivas.	31		
9.3 Regalos.	31		
9.4 Pagos de comisiones.	32		
9.5 Entretenimiento, alimentación, hospedaje, viajes y gastos relacionados.	32		
9.6 Contribuciones políticas.	32		
9.7 Donaciones.	32		
9.8 Conflictos de interés.	33		

1 Introducción

El Estado colombiano no es ajeno a la ocurrencia de situaciones generadoras de corrupción o soborno transnacional. Es consciente de que las relaciones que se entretienen en los contextos político, social, económico y cultural de nuestro país no solo son necesarias para su desarrollo, sino que son los espacios en donde dichos flagelos pueden presentar. En consecuencia, y en el marco de la lucha contra estos fenómenos ha celebrado diversos acuerdos internacionales que se erigen como mecanismos para su prevención, a saber, la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, en 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE") para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, en 2012.

Estos instrumentos internacionales fueron desarrollados bajo legislación local a través de la emisión de la Ley 1778 de febrero de 2016 (la "Ley 1778" o "Ley Anti-Soborno"), en virtud de la cual se establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional. Más tarde, la Superintendencia de Sociedades emitió la Circular externa 100-000011 de 2021 a través de la cual se establecieron instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha Programas de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante el programa o, el PTEE), los cuales se constituyen como medios facilitadores para la construcción de una cultura anticorrupción y antisoborno, sino también, mecanismos para el autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional.

En consecuencia, DISPAPELES (En adelante DISPAPELES o la Compañía) ha decidido implementar y adoptar el programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de fortalecer sus procesos, cultura de autocontrol y buenas prácticas de transparencia en el desarrollo de su objeto social.

2 Marco legal

Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial tomaremos, a modo de contexto, los siguientes lineamientos 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).

En cuanto a las normas nacionales, son aplicables:

- Ley 1778 de 2016.
- Ley 222 de 1995.
- Ley 2195 de 2022.
- Decreto 1736 de 2020.
- Circular externa 100-000011 de 2021.
- Circular externa 100-000012 de 2021.

3 Definiciones

Accionistas: se refiere a 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 o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Auditoría de cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

Canal de denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Contraparte: se refiere a los Accionistas, Empleados, Contratistas y Proveedores con los cuales DISPAPELES tiene relación contractual o vínculos negociales.

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la empresa.

Contrato estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida diligencia: alude, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral a una empresa o cualquiera de sus sociedades subordinadas.

Entidad estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

Factor de riesgos: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

Ley 1778: es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

Matriz de riesgo: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

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.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. 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.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de cumplimiento: son las políticas generales que adopta 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.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la Circular Externa 100-000011 de 2021.

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

Riesgos de corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

Servidor público extranjero: es lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2° de la Ley 1778.

4 Objetivos

A través de la adopción del presente programa no solo ratificamos nuestros valores corporativos, a saber: humanidad, compromiso y resiliencia; también reafirmamos que la ejecución de nuestros procesos y, por ende, de nuestra actividad económica, se enmarca dentro de la garantía de la realización de negocios lícitos, legítimos y transparentes. Pues, por medio del PTEE pretendemos la generación de condiciones bajo las cuales se pueda identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y prácticas Corruptas.

Igualmente, la compañía busca el establecimiento y/o reforzamiento de políticas y procedimientos que nos permitan blindar a nuestra organización de la materialización de los Riesgos de Soborno Transnacional y/o Corrupción a los que nos vemos expuestos.

En consecuencia, el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial se erige como la principal herramienta para mantener una cultura de prevención y gestión de riesgos que puedan afectar la reputación de la empresa o de sus Accionistas.



5 Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se aplica a todos y cada uno de los procesos de la compañía con independencia de si el proceso tiene o no relación directa o indirecta con celebración de transacciones nacionales o internacionales. Debe ser observado y cumplido estrictamente por los Empleados, la entidad obligada, como por los proveedores, Accionistas, Contratistas, Contrapartes y demás terceros con los que tengamos relación directa e indirecta, comercial o contractual.

Ninguna razón de orden económico, empresarial o comercial será suficiente para justificar la infracción a las políticas y principios acá contenidos. El Programa será aprobado en señal de nuestro compromiso en la prevención y lucha contra el Soborno Transnacional y Corrupción.

El Programa será actualizado y complementado en la medida en que las necesidades de la empresa así lo indiquen y en que las actividades de la compañía así lo requieran.

6 Política anticorrupción y antisoborno

DISPAPELES prohíbe a cualquiera de sus proveedores, Contratistas, Accionistas, administradores, Empleados y demás Contrapartes que, en su nombre, den, ofrezcan, prometan, acepten y/o soliciten: dinero, objetos de valor equivalente al dinero, Sobornos, dádivas o cualquier clase de rendimiento o utilidad, a cambio de la obtención de beneficios que tengan como propósito influir en los procesos de la empresa o adquirir prerrogativas ilícitas, ilegales y/o ilegítimas.

Nuestra integridad y reputación no son negociables, en consecuencia, el cumplimiento de la precitada Política es obligatorio y no habrá lugar a excepción alguna. Por lo tanto, no sólo DISPAPELES velará por la celebración de negociaciones transparentes, sino que procurará que sus grupos de interés se conduzcan análogamente.

Para estar enfocados en el cumplimiento de nuestra política tendremos en cuenta algunos conceptos útiles para identificar cuándo estamos en presencia de un acto de Corrupción o de Soborno transnacional, estos conceptos pueden referirse a:



6.1 En cuanto a la Corrupción

Hurto (artículo 239 del Código Penal)

El presente delito ocurre en la medida en que un individuo sustrae bien mueble de la esfera de custodia de otra persona (natural o jurídica). En el ámbito empresarial, infortunadamente, puede llegar a ser común dicha situación en la medida en que colaboradores de la compañía o terceros no vinculados a la misma pueden eludir los controles de seguridad u operativos, sea en planta o en dependencias administrativas, para apoderarse de bienes propiedad de la empresa. En DISPAPELES, esto se podría configurar cuando:

- Transportadores de mercancía entregan al Cliente menos productos de los realmente solicitados previo el cargue de vehículos con mayor cantidad de mercancía que la relacionada en planillas y descargas del inventario en el sistema.
- Operarios de planta demandan más insumos de los usualmente requeridos para la confección de cualquier producto de la compañía sin que medie justificación.
- Pérdidas inexplicables de materia prima.
- Pérdida inexplicable de inventario de las bodegas o establecimientos de comercio que son de propiedad de DISPAPELES, por causas como extracción de mercancía de poco tamaño en morrales y maletines de los colaboradores, ubicación de mercancía en el sistema como tránsitos virtuales que permiten ajustar inventarios físicos faltantes y menor ingreso de inventarios al sistema de mercancía recibida por error del proveedor.
- Omitir la entrega a las áreas encargadas de las sumas recibidas en efectivo por parte de Clientes.

Corrupción privada (artículo 250A del Código Penal)

Este delito consiste en el ofrecimiento o concesión, directo o indirecto, de incentivos a los directivos de una empresa con el fin de que éstos, con ocasión de dicho incentivo, generen un favorecimiento para sí mismos o para un tercero. En DISPAPELES, esto se podría configurar cuando un proveedor ofrece una comisión, regalos o invitaciones a un asesor o gerente con el propósito de influir en su decisión y ser elegido en un proceso de contratación.

Administración desleal: (artículo 250B del Código Penal)

Esta conducta consiste en la disposición arbitraria de bienes (instalaciones, oficinas, muebles, maquinaria, entre otros) o activos intangibles (por ejemplo, el know-how, good will o reputación de la empresa, modelos de negocio desarrollados, marcas, entre otros), por parte de directivos de la empresa, sea en beneficio propio o de un tercero. En DISPAPELES, esto se podría configurar cuando un Empleado vende los productos o servicios de la empresa a un familiar o conocido a precios inferiores o en condiciones más favorables; o cuando un director decide pagar una prima de éxito sin el cumplimiento de los requisitos para hacerlo.

Falsedad en documento privado (artículo 289 del Código Penal)

Este delito ocurre en el evento en que un individuo adultera un documento. Las modificaciones al documento pueden ser de dos tipos: el primero, material, es decir, mediante el cambio de las características de autenticidad físicas del mismo; mientras que el segundo tipo es ideológico, a saber, a través de la consagración de información que no es verídica en un documento físicamente inalterado. En DISPAPELES, esto se podría concretar en algunas de las presentes situaciones.

- Presentación de formularios de vinculación con enmendaduras, tachaduras, correcciones excesivas.
- Celebración de órdenes de compra con una cantidad de productos diferente a las realmente negociadas.
- Celebración de contratos cuyo valor no representa el precio real de los productos y/o servicios prestados por la compañía.
- Suscripción de los documentos de vinculación de Clientes, Contratistas y/o Proveedores, incluidos pagarés y cartas de instrucciones suplantando a las personas facultadas para firmarlos.
- Alterar o adulterar certificaciones, consignaciones, cheques, órdenes de compra, facturas, comprobantes de entrega o cualquier otro título valor o documento.

Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de corrupción

Existen diversas conductas relacionadas con la corrupción, algunas de ellas son:

- Alteración de información contable para engañar a terceros.
- Omitir el registro de transacciones en la contabilidad de la empresa con miras a ocultar la realización de negocios.
- Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la empresa.
- Creación de empresas fachada con fines fraudulentos.
- Favorecer una Contraparte otorgando descuento o modificando los contratos celebrados sin que exista justificación alguna o autorización del área respectiva o instancia superior.

No debemos perder de vista que, actualmente, las personas jurídicas no son responsables penalmente; pero ello no significa que dentro del proceso penal dirigido en contra de las personas naturales que trabajan en ellas y ejercen roles de dirección, manejo o administración, como integrantes de juntas directivas o administradores sociales, representantes legales, entre otros, no puedan sufrir consecuencias accesorias como las establecidas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Penal (Ley 906 de 2004), a saber, la suspensión y cancelación de la personería jurídica. Igualmente, pueden ser objeto de investigaciones y sanciones administrativas.

Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de corrupción

Aunque trabajaremos por evitar las situaciones que pueden ser generadoras de Corrupción, es de resaltar que la misma puede presentarse en cualquier ámbito y momento. Es por ello que, para gestionar dicho riesgo, pondremos en marcha las siguientes prácticas:

- Recalcaremos que la ejecución de nuestras actividades y el desarrollo de nuestro objeto social debe darse conforme al ejercicio de nuestros valores corporativos.
- El relacionamiento con nuestras Contrapartes siempre propenderá por la gestión eficaz del riesgo C/ST dentro de los términos enunciados en el numeral 7 del manual. En consecuencia, se procederá de conformidad con lo consignado en el numeral 7.5 del presente PTEE.
- Teniendo como insumo la ejecución de reunión con cada uno de los líderes que coordinan todos nuestros procesos, se levantará una Matriz de Riesgo para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos relacionados con C/ST.
- En aras de la divulgación y capacitación, bajo los términos dispuestos en el numeral 11 del presente manual, mantendremos un plan de capacitación para el personal de la empresa encaminado a la creación de cultura anticorrupción y antisoborno. La capacitación se efectuará una vez al año por parte del Oficial de Cumplimiento, y también se efectuará en las inducciones del nuevo personal que sea vinculado, la cual estará a cargo de la Gerencia de Gestión Humana.
- En desarrollo de esa cultura anticorrupción y antisoborno, instaremos a nuestras Contrapartes a hacer uso del Canal de Denuncia consagrado en el numeral 12 del presente PTEE. Dichos canales serán la herramienta que nos permita la detección y posterior investigación de situaciones posiblemente constitutivas de corrupción y/o soborno transnacional.
- Incluiremos cláusulas anticorrupción en los contratos y, en todo caso, al momento de la vinculación de nuestras Contrapartes se gestionará la firma del “Formulario de Conocimiento de Terceros”, en dicho Formulario se contemplará el compromiso anticorrupción



y antisoborno, así como las consecuencias de incumplir dicho compromiso. Lo anterior con el fin de poder dar terminación a los vínculos existentes en el evento en que alguna Contraparte incurra en actos de Soborno transnacional y/o Corrupción.

6.2 Soborno transnacional

Nos encontramos frente al Soborno transnacional cuando una persona jurídica, por medio de uno o varios Empleados, Contratistas, administradores o Accionistas, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa 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 realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

En los casos que involucren a un Servidor Público Extranjero, el delito es Soborno Transnacional (artículo 433 del Código Penal), el cual tiene consecuencias penales para las personas naturales y, adicionalmente, consecuencias administrativas para las empresas según la Ley 1778 de 2016 ("por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional").

Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de soborno transnacional:

Las siguientes conductas han sido señaladas como las tipologías más frecuentes a través de las cuales se puede materializar la conducta de Soborno transnacional:

Concusión (artículo 404 del Código Penal)

Evento en el cual un servidor público, abusando de las funciones propias de su cargo, influye o exige a otra persona que dé o prometa a él mismo o a un tercero dinero, dádiva o utilidad indebida. Un ejemplo de lo anterior puede darse cuando un funcionario encargado de la asignación de Contratos estatales exige a los participantes de la licitación coimas para estudiar sus propuestas o asignar el Contra-

to. Interés indebido en la celebración de contratos (artículo 409 del Código Penal)

Interés indebido en la celebración de contratos (artículo 409 del Código Penal)

Delito en el cual un servidor público, abusando de sus funciones, interviene en un proceso contractual con el fin de obtener un provecho indebido para sí o para un tercero. Lo anterior se ejemplifica en el entendido en que un administrador o integrante de una empresa colombiana tiene interés en que le sea asignado un Contrato con una Entidad Estatal y paga, directamente o a través de un intermediario, a un servidor público para que su empresa sea elegida en el proceso de selección.

Tráfico de influencias de particular (artículo 411A del Código Penal)

Delito en el cual un individuo influye en un servidor público para que este último, decidiendo sobre un asunto de su conocimiento, le genere a ese tercero un beneficio económico no contemplado inicialmente dentro del asunto objeto de definición. Por ejemplo, cuando un empresario le paga a un conocido, amigo, familiar, cónyuge, entre otros, de un servidor público con el fin de que expida una licencia obligatoria para el funcionamiento de sus operaciones sin cumplir con los requisitos legales o cumpliéndolos, prefiere asegurar la ventaja o beneficio de forma ilícita.

Pagos de facilitación

Pagos indebidos a servidores públicos para que cumplan con las exigencias propias de su función y deberes legales.

Financiación electoral

Pagos a campañas políticas para garantizar resultados en las elecciones y, luego, asegurar Contratos. Exceptuando aquellas donaciones que se realicen en busca de un beneficio para el país cumpliendo con los lineamientos legales.

De la misma manera, puede llegar a confundirse una conducta de cohecho con una de Soborno transnacional. Si bien pueden estar relacionadas, o pueden cometerse consecuentemente, las mismas son diferentes. A continuación, encontraremos las diferencias principales:



Acción	Cohecho por dar u ofrecer	Soborno transnacional
¿Quién realiza la acción?	Persona natural.	Persona natural en favor de una persona jurídica.
¿A quién se dirige la acción?	Servidor público en Colombia.	Fiscalía General de la Nación y Superintendencia de Sociedades.
¿Cuál es la autoridad competente?	Penales (penas privativas de la libertad: cárcel), multas y prohibiciones e inhabilidades para contratar con el Estado.	
¿Cuáles son las sanciones?	No hay sanciones administrativas.	Administrativas sancionatorias: multas, inhabilidad para contratar con el Estado, prohibición de recibir incentivos o subsidios del Estado, publicación (en medios de amplia circulación y en la página web de la empresa) de la decisión administrativa tomada por la autoridad, incluso orden de disolución y liquidación de la persona jurídica. *Dirigidas únicamente a la empresa.

Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de Soborno transnacional

Las siguientes prácticas se llevarán a cabo para evitar Sobornos a Servidores Públicos Extranjeros:

- Prohibir realizar operaciones en donde directa o indirectamente se dé, ofrezca o prometa entregar dinero a funcionarios públicos extranjeros o sus familiares.
- En los términos del numeral 11 del manual, brindaremos capacitación sobre el riesgo de Soborno Transnacional para los funcionarios que realizan trámites ante entidades públicas extranjeras o que interactúan con Servidores Públicos Extranjeros.
- A través del conocimiento de la organización, de la subsecuente construcción de la Matriz de riesgos de DISPAPELES y del Anexo técnico metodológico de la misma, se llevarán a cabo los procesos de identificación, medición, control y monitoreo de Riesgos C/ST de la empresa.
- Mantendremos canales de denuncia con las debidas garantías de no retaliación para los Empleados.
- Incluiremos cláusulas antisoborno y anticorrupción en los contratos y, en todo caso, al momento de la vinculación de nuestras Contrapartes se gestionará la firma del “Formulario de Conocimiento de Terceros”, en dicho Formulario se contemplará el compromiso anticorrupción y antisoborno, así como las consecuencias de incumplir dicho compromiso. Lo anterior con el fin de poder dar terminación a los vínculos existentes en el evento en que alguna Contraparte incurra en actos de Soborno transnacional y/o Corrupción. Para los Contratos celebrados con el sector público, nos atendremos a las disposiciones antisoborno y anticorrupción que la Entidad Estatal plasme en el contrato celebrado con DISPAPELES.



7 Etapas de la gestión del riesgo para soborno transnacional y corrupción

7.1 Identificación del riesgo C/ST

Para identificar los riesgos y para poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear, se hizo necesario la realización de sesiones de conocimiento de la empresa con los líderes de nuestros procesos. Hecho lo anterior, se analizó y procedió con la identificación de las circunstancias constitutivas de Soborno transnacional o Corrupción con el fin de decantar tales situaciones como riesgos en nuestra Matriz de Riesgos. La Matriz de Riesgos se desarrollará de acuerdo con el referente metodológico ISO 31000 con riesgos de C/ST.

Dicha etapa de identificación tuvo en cuenta las características específicas de DISPAPELES, es decir, EL PTEE se adopta con base en nuestro tamaño, estructura, naturaleza, objeto social, actividad económica y jurisdicciones de operación.

7.2 Identificación de los factores de riesgo C/ST

Una vez surtida la etapa de identificación dispondremos la inversión de recursos humanos, técnicos, operativos y/o económicos para establecer los mecanismos suficientes para prevenir los Riesgos C/ST. Como resultado, se obtendrá el conocimiento necesario para construir criterios que nos permitan priorizar el tratamiento de las situaciones generadoras del riesgo.

En caso de ser necesario, el presente PTEE podrá modificarse, actualizarse y/o complementarse, conjuntamente por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, para ser sometidas a aprobación por la Junta Directiva.

Los factores de riesgo que se tuvieron en cuenta para la elaboración del PTEE, así como de la Matriz de Riesgos son:

- **Riesgo País.** Hace referencia a las jurisdicciones de operación de la compañía, en donde existen factores como: ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, inexistencia de normas efectivas para combatir la Corrupción, carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales, estructura política administrativa débil, ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, realización de operaciones en paraísos fiscales posibilitan la concreción de los riesgos C/ST. Las calificaciones sobre los Riesgos C/ST de las jurisdicciones en donde DISPAPELES tiene operación obrarán en el “Modelo de Perfilamiento y Segmentación para PTEE” de nuestra compañía.
- **Riesgo sector económico.** Son nichos de mercados en donde el porcentaje de corrupción es elevado de acuerdo con estudios realizados por la OCDE. Además, se incluyen actividades en donde son necesarias gran cantidad de permisos y licencias otorgadas por funcionarios públicos, lo que facilita la realización de prácticas corruptas. Para el caso de DISPAPELES corresponde, entre otros, a la comercialización de toda clase de productos derivados del papel, insumos y máquinas de uso en las artes gráficas, así como, la comercialización productos de aseo, limpieza, desinfección, cafetería y elementos de protección personal; y el outsourcing o prestación de servicios complementarios y/o conexos a los productos que suministra tales como procesamiento, almacenamiento, impresión, diseño, mantenimiento, generación física y electrónica de documentos. Estas actividades no presentan un elevado nivel de corrupción, ni la solicitud de variados permisos y autorizaciones.
- **Riesgo de terceros.** Se relacionan las partes que ejecutan los negocios, a saber, Contratistas, Proveedores y/o intermediarios en donde pueda llegar a existir contratos en los cuales sea difícil evidenciar un fin legítimo, o que, teniendo un fin legítimo, se presten para encubrir pagos ilícitos. Igualmente, se presenta en los eventos en los que se celebren Contratos Estatales derivados de las diferentes modalidades de contratación o se perfeccionen órdenes de compra o de servicios con una Entidad Estatal y haya relacionamiento directo o indirecto con servidores públicos.

En el mismo sentido, DISPAPELES podrá tener en cuenta otros factores diferentes a los enunciados y que puedan llegar a significar Factor de Riesgo C/ST para con la organización.

7.3 Medición o evaluación del riesgo C/ST

Agotadas las etapas precedentes, se midieron los riesgos identificados en términos de probabilidad e impacto de cara a la determinación del perfil de riesgo inherente de DISPAPAPELES. Más tarde, evaluamos y estudiamos los referidos riesgos con el fin de establecer medidas para su atenuación o mitigación. De esta manera procuraremos que los mismos no lleguen a concretarse, y, de esa manera, acarreen consecuencias adversas para la organización. Dicho proceso de medición se materializó a través de la construcción de nuestra Matriz de Riesgos y su respectivo Anexo técnico metodológico.

7.4 Control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y PTEE

Determinadas las medidas necesarias para la gestión del riesgo, comprobaremos que tales controles estén cumpliendo con las expectativas de mitigación eficaz de los riesgos, de ahí que, el Oficial de Cumplimiento podrá adelantar Auditorías de Cumplimiento con el fin de calificar el grado de efectividad de los mismos, igualmente, podrá adelantar, cuando lo estime necesario, actividades periódicas de supervisión, así como encuestas a Contrapartes, entre otros.

No obstante, para los efectos de la realización de la Auditoría de Cumplimiento, si bien el Oficial de Cumplimiento para el PTEE es el principal responsable de tal actividad, éste podrá apoyarse en auditoría y/o control interno para los fines que considere pertinentes.

Así mismo, tomaremos en consideración cambios regulatorios de nuestra actividad económica, variaciones en la reglamentación anticorrupción como Soborno Transnacional, así como la incursión en nuevos mercados u oferta de nuevos productos o servicios de cara a la alteración de nuestro apetito de riesgo y el control y monitoreo que se debe hacer para medir la eficacia del PTEE.

7.4.1 Auditoría de cumplimiento para el PTEE

Con el fin de controlar y supervisar el grado de eficacia de la política anticorrupción y antisoborno, junto con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Oficial de Cumplimiento dispondrá la realización de una o varias Auditorías de Cumplimiento. Lo anterior, lo realizará cuando lo estime necesario y, como mínimo, una vez semestralmente, de acuerdo con los criterios que considere convenientes para la detección de operaciones posiblemente consideradas como de C/ST. El resultado de la auditoría se analizará con miras a la corrección de los procedimientos que presenten fallas y el mejoramiento del PTEE, los cuales serán presentados a la Junta Directiva de DISPAPELES en el informe anual de gestión a cargo del Oficial de Cumplimiento.

De igual forma, DISPAPELES cuenta con procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se concreten los Riesgos C/ST, algunos de ellos son:

- Procesos para el conocimiento de Contrapartes.
- Procesos de consulta en listas informativas y de PEP's.
- Procedimientos de Debida Diligencia para el PTEE.
- Realización de Auditorías de Cumplimiento por parte del Oficial de Cumplimiento y de las auditorías por parte de la Contraloría, las cuales se encuentran contempladas en el plan de auditoría.
- Realización de verificaciones de pagos por parte de tesorería en cabeza de la Gerencia Financiera.
- Lineamientos de conducta para el tratamiento de las tipologías de Corrupción estipulados en los numerales 9.3. a 9.7. del presente documento.
- Reporte de las señales de alerta de acuerdo con el numeral 9.9 del presente PTEE.
- Las demás contempladas a lo largo del manual.

7.4.2 Protecciones contractuales

Los contratos laborales y los celebrados con Contrapartes deberán expresar las obligaciones contractuales y las consecuencias de incurrir en actos de Corrupción o Soborno transnacional, y, en todo caso, al momento de la vinculación de nuestras Contrapartes se gestionará la firma del “Formulario de Conocimiento de Terceros”, en dicho Formulario se contemplará el compromiso anticorrupción y antisoborno, así como las consecuencias de incumplir dicho compromiso.

En caso de que el PTEE fuera modificado de manera sustancial, de tal forma que conlleve a la desactualización del conocimiento que los Empleados han adquirido, se deberá proceder con la firma de la “Certificación de conocimiento y aceptación del PTEE” por parte de los Empleados, una vez sea divulgado el PTEE con sus modificaciones, como evidencia del conocimiento del PTEE y sus modificaciones, así como de la voluntad espontánea respecto de su cumplimiento.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, DISPAPPELES:

- Tesorería, en cabeza de la Gerencia Administrativa y Financiera, de manera mensual verificará que los pagos que se hacen a las Contrapartes, y en particular a los Contratistas y/o Proveedores, son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios. Lo anterior, para evitar que, por la vía de los pagos a Contrapartes, se entreguen dádivas a coimas a Contrapartes.
- Por su parte, la Gerencia de Excelencia Operacional, en búsqueda de la eficiencia de los procesos de DISPAPPELES y de la optimización de recursos, brindará un acompañamiento transversal, asesorando a las diferentes áreas de la compañía al momento de tomarse decisiones de compra o de contratación de servicios, con el fin de reducir los gastos de dichas operaciones.

7.4.3 Transparencia de la información

DISPAPPELES, el área de contabilidad en cabeza de la Gerencia Administrativa y Financiera, desarrollará revisiones sobre los estados financieros y sobre la contabilidad, de manera que se asegure que la información financiera refleja la verdadera situación patrimonial y económica de sus transacciones; en el mismo sentido, la Revisoría Fiscal será la encargada de auditar los estados financieros. Adicionalmente, se tienen disponibles para inspección los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones realizadas, tanto para los Accionistas en los términos señalados por el ordenamiento jurídico colombiano y los estatutos, así como para los entes de control que así lo requieran.

De acuerdo con lo anterior, DISPAPPELES procurará que:

- Todas sus transacciones financieras sean identificadas de manera adecuada, registradas correcta, claramente en libros y registros contables adecuados; registros que estarán disponibles para su inspección si así lo determina nuestra Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento o Revisoría Fiscal. No existan “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.
- No existan registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- Se identifiquen, a través de la realización de Auditorías de Cumplimiento realizadas por el Oficial de Cumplimiento o cualquier otro tipo de Auditoría que disponga realizar la Compañía a través de la Contraloría, transacciones que contravengan nuestro PTEE o puedan ser catalogadas como situaciones constitutivas de Riesgos C/ST. En todo caso, la Contraloría, como encargada de la auditoría y/o control interno, deberá incluir dentro de su plan de auditoría, la verificación del cumplimiento y la eficacia del PTEE.

La transparencia de la información, así como su concordancia con la realidad patrimonial de la empresa será responsabilidad del área de contabilidad de DISPAPPELES y del Revisor Fiscal.



7.4.4 Conservación de documentos y registros

No se permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte de la negociación de acuerdo con los procedimientos fijados para cada línea de negocio y con las directrices dadas por la Gerencia Administrativa y Financiera para Contratistas y/o Proveedores. Estos soportes documentales nos servirán para verificar la trazabilidad de nuestras transacciones y evitar que los pagos hechos deriven en dádivas, sobornos o coimas.

La conservación y archivo de los libros y papeles del comerciante, incluyendo dichos documentos, se ajustará a lo previsto por el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, el cual indica que, deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante. DISPAPELES podrá optar por su conservación ya sea en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

7.5 Procedimientos de debida diligencia

Sin perjuicio de las actividades consagradas en el “Procedimiento de debida diligencia para el PTEE” de DISPAPELES, la compañía realizará:

7.5.1 Debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes

Para nuestra compañía es crucial contar con información que nos permita conocer quién es nuestra Contraparte, pues, es a partir de ese conocimiento que podemos gestionar adecuadamente los riesgos C/ST. En consecuencia, se procederá como se ilustra en la siguiente tabla:

Contraparte	Formato	Actividad	Responsable
Empleado	Formato entrevista en profundidad	Solicitar el diligenciamiento del formulario.	Especialista de Gestión Humana
		Revisar la autenticidad de los datos consignados en el formulario.	Especialista de Gestión Humana
		Conservación de la documentación.	Gerencia de Gestión Humana
Cliente	Formulario de Conocimiento de Terceros	Solicitar el diligenciamiento del formulario, junto con sus documentos anexos.	Ejecutivos de Venta
		Revisar la autenticidad de los datos consignados en el formulario y de los documentos anexos	Jefe Nacional de Cartera
		Conservación de la documentación.	Gcia Comercial /Jefe Nac. Cartera
Contratista / Proveedor	Formulario de Conocimiento de Terceros	Solicitar el diligenciamiento del formulario, junto con sus documentos anexos.	Gerencia de Contratista / Proveedor
		Revisar la autenticidad de los datos consignados en el formulario y de los documentos anexos	Jefe Nacional de Cartera
		Conservación de la documentación.	Gcia Contratista / Prov/Jefe N. Cartera
Accionista	Formulario de Conocimiento de Terceros	Solicitar el diligenciamiento del formulario, junto con sus documentos anexos.	Gerencia Jurídica
		Revisar la autenticidad de los datos consignados en el formulario y de los documentos anexos	Gerencia Jurídica
		Conservación de la documentación.	Gerencia Jurídica
Donatarios	Formulario de Conocimiento de Terceros	Solicitar el diligenciamiento del formulario, junto con sus documentos anexos.	Director Administrativo
		Revisar la autenticidad de los datos consignados en el formulario y de los documentos anexos	Director Administrativo
		Conservación de la documentación.	Director Administrativo

Igualmente, la actualización de la información de las Contrapartes se realizará a través de los mismos formularios de conocimiento, solicitando los mismos documentos anexos, y por los mismos responsables. La actualización de información de las Contrapartes también comportará la re-consulta en listas informativas y de PEP's. Como mínimo, la actualización de la información se realizará una vez por año.

7.5.2 Consulta en listas informativas y de PEP's

Para nuestra compañía es crucial contar con información que nos permita conocer quién es nuestra Contraparte, pues, es a partir de ese conocimiento que podemos gestionar adecuadamente los riesgos C/ST. En consecuencia, se procederá como se ilustra en la siguiente tabla:

Adicional a la información obtenida de la suscripción de los formularios enunciados en el numeral inmediatamente precedente, previa a la vinculación de la Contraparte se adelantará la respectiva consulta en listas informativas y de PEP's. En caso tal que haya coincidencias representativas de C/ST, se escalará tal hecho, por parte de cada responsable, al Oficial de Cumplimiento con él fin de que él emita las sugerencias respectivas referentes a la viabilidad de la vinculación o continuación de la relación. Los responsables de la consulta en las mentadas listas son:

Contraparte	Actividad	Responsable
Empleado	Consulta en listas informativas y de PEP's	Gerencia de Gestión Humana
Cliente		Jefe Nacional de Cartera
Contratista / Proveedor		Jefe Nacional de Cartera
Accionista		Director Administrativo
Donatarios		Director Administrativo

7.5.3 Debida diligencia en procesos de reorganización empresarial

Los procesos de Debida Diligencia también deben realizarse para el conocimiento de personas jurídicas con las que se pretenda adelantar cualquier tipo de proceso de reorganización empresarial como fusiones, adquisiciones o escisiones.

En consecuencia, en cada proceso de negociación y análisis de inversión, se realizará una Debida Diligencia sobre el cumplimiento de normas anticorrupción y antisoborno, antes de tomar una decisión final sobre la inversión o la fusión. Así mismo, en caso de concretarse la adquisición o la fusión, DISPAPELES se asegurará de que la compañía adquirida:

- Cuente con mecanismos de control interno y/o auditoría para la prevención de los Riesgos C/ST. O;
- Implemente, dentro de un plazo razonable, su propio Programa de Transparencia y Ética Empresarial, siempre que sea entidad obligada O;
- Procure por alinearse a las disposiciones contenidas en el PTEE de DISPAPELES.



8 Segmentación

La segmentación es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de los factores de riesgo en grupos homogéneos que deben tratarse de forma diferente para efectos de la gestión de riesgo de Corrupción y Soborno transnacional. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características.

La segmentación debe procurar la homogeneidad al interior de cada uno de los segmentos identificados y heterogeneidad entre ellos. El objetivo de realizar segmentación es el de aplicar estrategias de seguimiento diferenciadas para las Contrapartes según la combinación de cada factor de riesgo C/ST y otras variables.

La segmentación será la herramienta que nos permita enfocarnos en aquellos segmentos cuyo perfil de riesgo sea más alto. De esta forma se realiza un monitoreo especial a aquellos terceros que por sus características se clasifiquen con una probabilidad más alta respecto a los riesgos C/ST y amerite tomar planes de acción para la adecuada gestión ante las Contrapartes.

De acuerdo con el análisis de la compañía, se han determinado los siguientes factores de riesgo de C/ST:

- País
- Sector económico
- Terceros

La segmentación se realizará sobre estos factores identificados y si durante el desarrollo de las operaciones se identifican otros adicionales se deberán contemplar en el modelo de segmentación. Dicho proceso, como mínimo, será llevado a cabo por lo menos una vez anualmente.

9 Lineamientos y mecanismos para el cumplimiento de la política anticorrupción y antisoborno

9.1 Diseño y aprobación

Como se mencionó previamente, el PTEE se diseñó teniendo como fundamento tanto la identificación de los riesgos C/ST, así como las características propias de DISPAPELES con su contexto interno y externo.

Ya sea por renovación de la normatividad de la Superintendencia de Sociedades, Congreso o cualquier otro ente de control; por cualquier cambio en el core de negocios de la compañía o, como consecuencia de la alteración del nivel de riesgos C/ST a la que nos vemos expuestos, DISPAPELES procederá con la actualización del Programa. No obstante, como mínimo, se tendrá que revisar la necesidad de actualizarlo o modificarlo cada año.

9.2 Prohibición pagos y dádivas

En DISPAPELES no se permiten pagos, contribuciones o dádivas a ningún tercero o Contraparte que tenga relación con la empresa y que tenga como finalidad tomar ventaja o beneficio ilegal, ilícito o ilegítimo de cualquier negociación

9.3 Regalos

La dación y recepción de regalos en la compañía se regulará en los términos del numeral 6 y 6.5. del “Código de Ética y Conducta” de DISPAPELES. Ninguna persona dará regalos o beneficios en dinero en efectivo en ninguna ocasión, se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios, tales como lapiceros, agendas, libros, atenciones de negocios de costos moderados, entre otros o las autorizaciones que vengan de la Junta Directiva y Presidencia.

9.4 Pagos de comisiones

El reconocimiento de comisiones en DISPAPELES está permitido y se tramitará exclusivamente de acuerdo con la “Reglamentación de Incentivos Colombia” de la compañía, revisado y aprobado por la Gerencia Comercial y la Presidencia de la compañía.

9.5 Entretenimiento, alimentación, hospedaje, viajes y gastos relacionados.

Los gastos que se generen por los conceptos referenciados se regularán a través de las disposiciones contenidas en el “Comunicado: Gastos de Viaje y Representación Colombia”, emitido por la Presidencia de DISPAPELES, el cual podrá ser modificado o reemplazado mediante un nuevo comunicado suscrito por Presidencia.

9.6 Contribuciones políticas

DISPAPELES y sus colaboradores se abstendrán de efectuar contribuciones a favor de partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política. Lo anterior, de acuerdo con el numeral 4.4. del “Código de Ética y Conducta” de DISPAPELES.

9.7 Donaciones

El beneficiario de las donaciones hechas por la compañía, previo a la entrega de la donación, deberá surtir el proceso de vinculación de Contraparte, y se llevará a cabo la consulta en listas informativas y de PEP's. Las donaciones serán autorizadas previamente por Presidencia, y de las donaciones realizadas se dejará constancia mediante la suscripción del correspondiente certificado de donación.

9.8 Conflictos de interés

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 del “Código de Ética y Conducta” de DISPAPELES, se entiende por conflicto de interés aquella “situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí”.

Algunas situaciones constitutivas de conflictos de interés pueden ocurrir en desarrollo de las actividades de nuestra compañía como, por ejemplo:

- Que el Empleado de DISPAPELES influya de cualquier manera en el proceso de selección y vinculación de un candidato con el cual sostenga una relación de cónyuge, compañero permanente, familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad y/o primero civil.
- Que el Empleado vinculado a DISPAPELES influya de cualquier manera en el proceso de negociación contractual de servicios y/o productos adquiridos por la compañía con un tercero con el cual tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad, primero civil, sea su cónyuge o compañero permanente.
- Que uno de nuestros Empleados funja como supervisor o jefe director de otro trabajador cuando entre ambos haya parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad, primero civil, sea su cónyuge o compañero permanente.
- Que alguno de nuestros Empleados realice actividades profesionales, sean de índole laboral o por prestación de servicios, con la competencia directa de la organización.
- Que algún miembro de nuestro personal realice actividades profesionales, sean de índole laboral o por prestación de servicios, con proveedores y/o Contratistas con los cuales pretendamos realizar cualquier tipo de negociación, o las esté ejecutando en la actualidad.
- Que el Empleado haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad o Contraparte con la cual DISPAPELES pretenda iniciar o continuar una relación contractual.

- Cuando administradores, directores y/o colaboradores sostienen relaciones sentimentales con personas que laboran en áreas críticas o con funciones críticas o en cargos de mando.
- Empresas de los Accionistas, administradores, directivos y/o colaboradores o de sus parientes que se presentan como proveedores.

9.8.1 Identificación y reporte de conflictos de interés

En los eventos en los que ocurra alguna de las situaciones descritas con anterioridad o similares, el Empleado y Accionista que esté inmerso dentro de la causal o tenga conocimiento de un conflicto de interés en el cual no esté involucrado, deberá reportarlo a través del “Formato reporte interno de conflictos de interés” tan pronto como tenga conocimiento de la existencia del conflicto de interés.

9.8.2 Procedimiento para el manejo de los conflictos de interés.

Etapa	Acciones
1	Los Empleados declararán sus conflictos de interés mediante el “Formato reporte interno de conflictos de interés”
2	El reportante del conflicto de interés remite el “Formato reporte interno de conflictos de interés” al Comité de Ética de DISPAPALES.
3	El Comité de Ética determina si existe o no conflicto de interés. Dicha corporación estará facultada para solicitar la colaboración del líder del área donde se ha presentado el conflicto en aras de tomar las acciones correspondientes para su tratamiento.
4	La decisión tomada por parte del Comité será debidamente documentada a través de acta.
5	El Comité, por sí mismo o por medio de delegación al líder del proceso donde se generó el conflicto, realizará de monitoreo vigilancia del cumplimiento de las decisiones tomadas para su manejo.

En cuanto a las actuaciones de los administradores de DISPAPALES que generen conflicto de interés, se debe proceder conforme a lo indicado en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el cual fue reglamentado parcialmente por el Decreto 1925 de 2009: el administrador ordenará la convocatoria o convocará a la Asamblea General de Accionistas, señalando dentro del orden del día la solicitud de autorización para la actividad que le representa conflicto de interés; durante la reunión de la Asamblea, el administrador suministrará toda la información que sea relevante para la toma de la decisión, de la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador si fuere Accionista, y en todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la compañía.

9.8.3 Señales de alerta

Las señales de alerta son situaciones anómalas o atípicas que llaman la atención frente al comportamiento normal de nuestras Contrapartes o frente al desarrollo usual de nuestras actividades, las cuales pueden indicarnos que un acto de C/ST está siendo cometido o está por cometerse. El colaborador que identifique una o varias de las señales de alerta enunciadas a continuación deberá reportarlas mediante correo electrónico al Oficial de Cumplimiento. En idéntico sentido, el reporte también podrá hacerse mediante la utilización de los canales de reporte consagrados en el numeral 12 del presente manual. Realizado el reporte y una vez analizada la señal de alerta por parte del Oficial de Cumplimiento, éste procederá a emitir las sugerencias que considere necesarias tanto al líder del proceso donde se presentó la señal, como a la Gerencia Jurídica, de cara a su tratamiento. A continuación, a título ilustrativo, se mencionan algunas posibles Señales de Alerta de acuerdo con el tipo de Contraparte o proceso:

En relación con los empleados.

- El candidato seleccionado a ocupar una vacante en DISPAPELES se rehúsa a entregar datos para su identificación y/o vinculación a la compañía.
- El candidato seleccionado a ocupar una vacante en DISPAPELES, una vez se ha adelantado la consulta en listas, tiene coincidencias por actos relacionados con C/ST.
- El candidato seleccionado a ocupar una vacante en DISPAPELES presenta documentación falsa o inconsistente de cara a su vinculación.
- El Empleado es renuente a actualizar su información personal.
- El Empleado se rehúsa al disfrute de sus vacaciones sin justificación razonable.
- El Empleado se rehúsa al cambio o variación en sus funciones o jurisdicciones en donde las desarrolla.
- El Empleado tiene un estilo de vida no acorde con el monto de sus ingresos.
- El Empleado promueve la transgresión o desconocimiento del PTEE o de sus documentos anexos.
- El Empleado tiene contacto con Clientes, Contratistas y/o proveedores en locaciones no usuales para el desarrollo de los negocios que estas Contrapartes tienen con DISPAPELES.
- El Empleado se queda en las instalaciones de la empresa fuera del horario laboral sin una justificación razonable.
- El Empleado ha sido reportado en el Canal de Denuncia como autor o partícipe de un acto de C/ST.
- El Empleado es renuente a asistir a capacitaciones relacionadas con el PTEE o sus documentos anexos.
- El Empleado es renuente a la suscripción de la "Certificación de conocimiento y aceptación del PTEE".
- El Empleado aparece como presuntamente involucrado en un escándalo mediático de C/ST.

- El Empleado, en favor de una Contraparte, crea registros que caracterizan en forma inexacta la verdadera naturaleza de un pago o una transacción.

En relación con contratistas o proveedores

- El proveedor y/o Contratista no diligencia, o diligencia incorrectamente o con tachaduras o enmendaduras el "Formulario de Conocimiento de Terceros".
- El proveedor y/o Contratista es renuente a actualizar su información.
- El proveedor y/o Contratista, una vez se ha adelantado la consulta en listas, tiene coincidencias por actos relacionados con C/ST.
- El proveedor y/o Contratista presenta documentación falsa o inconsistente de cara a su vinculación.
- El proveedor y/o Contratista promueve la transgresión o desconocimiento del PTEE, de sus documentos anexos o del "Código de Ética y Conducta" de DISPAPELES.
- El proveedor y/o Contratista solicita que se pague a una cuenta diferente de la inscrita para esos efectos en DISPAPELES.
- El proveedor y/o Contratista solicita que los pagos hechos por DISPAPELES se dividan en adelantos, anticipos, o en fracciones no consensuadas con la empresa.
- El proveedor y/o Contratista solicita que el desarrollo del relacionamiento con DISPAPELES únicamente se de a través de una persona determinada.
- El proveedor y/o Contratista tiene una actividad económica en el RUT o Certificado de Existencia y Representación Legal (según corresponda) que no guarda relación con las actividades que desarrolla con DISPAPELES.
- El proveedor y/o Contratista, siendo persona jurídica, presenta cambios injustificables o no acordes con sus características, tamaño, operación respecto de sus estados financieros.
- El proveedor y/o Contratista, siendo persona jurídica, presenta cambios recurrentes y no justificados en su razón social.

- El proveedor y/o Contratista, siendo persona jurídica, cambia frecuente e injustificadamente su representante legal principal o suplente, revisor fiscal, gerente etc.
- El proveedor y/o Contratista aparece como presuntamente involucrado en un escándalo mediático de C/ST.
- El proveedor y/o Contratista ha sido reportado en el Canal de Denuncia como autor o partícipe de un acto de C/ST.
- El proveedor y/o Contratista es beneficiario de la creación de registros que caracterizan en forma inexacta la verdadera naturaleza de las negociaciones hechas con DISPAPELES.

En relación con clientes

- El Cliente no diligencia, o diligencia incorrectamente o con tachaduras o enmendaduras el “Formulario de Conocimiento de Terceros”, en el cual se contempla el compromiso anticorrupción y antisoborno.
- El Cliente es renuente a actualizar su información.
- El Cliente, una vez se ha adelantado la consulta en listas, tiene coincidencias por actos relacionados con C/ST.
- El Cliente presenta documentación falsa o inconsistente de cara a su vinculación.
- El Cliente es renuente a la suscripción de las cláusulas antisoborno y anticorrupción en el contrato.
- El Cliente aparece como presuntamente involucrado en un escándalo mediático de C/ST.
- El Cliente ha sido reportado en el Canal de Denuncia como autor o partícipe de un acto de C/ST.
- El Cliente hace pagos en efectivo pese a que existen canales tecnológicos para la canalización de pagos.
- El Cliente, siendo persona jurídica, no adelanta procesos de conocimiento de su beneficiario final.
- El Cliente ofrece regalos lujosos o de mayor cuantía a Empleados de la compañía.

En relación con los accionistas

- El Accionista es renuente a actualizar su información.
- El Accionista, una vez se ha adelantado la consulta en listas, tiene coincidencias por actos relacionados con C/ST.
- El Accionista aparece como presuntamente involucrado en un escándalo mediático de C/ST.
- El Accionista ha sido reportado en el Canal de Denuncia como autor o partícipe de un acto de C/ST.
- El Accionista aporta capital cuyo origen no es identificable o desconocido.
- El Accionista cede o negocia sus acciones sin el adelantamiento del procedimiento de debida diligencia.

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

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

En la estructura societaria o el objeto social:

- 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.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- 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 cumplan con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

En el análisis de las transacciones o contratos:

- Eventos en los cuales los registros muestran un pago a una persona cuando en realidad el pago se hizo a otra.
- Celebración de transacciones sin que medie un contrato u orden de compra o de servicios.
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Accionistas, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

10 Roles y responsabilidades

Los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

10.1 En la estructura societaria o el objeto social:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento en concordancia con lo dispuesto en la Circular externa 100-000011 de 2021.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST.

10.2 Presidente y/o Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Externa 100-000011 de 2021, cuando la Superintendencia de Sociedades lo requiera.
- 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.

10.3 Comité de ética

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el “Código de Ética y Conducta” de DISPAPELES, así como determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de dicho Código.
- Recibir los reportes de conflictos de interés en los que se puedan encontrarse inmiscuidos los colaboradores de DISPAPELES, así como evaluar y determinar si es preciso tomar medidas para prevenir o minimizar cualquier impacto en la compañía que pueda derivar de dicho conflicto de interés.

10.4 Oficial de Cumplimiento

10.4.1 Requisitos para la designación como Oficial de Cumplimiento para el PTEE

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de DISPAPELES.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de nuestra compañía.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de Revisoría fiscal (fungir como Revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas.
- Estar domiciliado en Colombia.

Se tendrá por inhabilidad para ejercer el cargo de Oficial de cumplimiento para el PTTE el literal B y D del presente acápite y por incompatibilidad la presentación de cualquiera de las señales de alerta descritas en el numeral 9.9 del presente manual o que el Oficial de Cumplimiento, posterior a su elección, funja como Representante Legal, Accionista, Apoderado y/o Revisor fiscal de cualquier de las Contrapartes de DISPAPELES.

En el evento en que se presente una inhabilidad y/o incompatibilidad por parte del Oficial de Cumplimiento, las decisiones frente a su tratamiento corresponderán a la Junta Directiva y serán debidamente documentadas mediante acta.

10.4.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva, como mínimo, los reportes que 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 compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de DISPAPELES, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- 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;

- 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;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes y, respecto a Empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta DISPAPELES.

10.5 El Revisor Fiscal

El control fiscal y contable de la compañía estará a cargo de la Revisoría Fiscal con su respectivo suplente. El Revisor Fiscal no será el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a la Gerencia, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha del área de contraloría de DISPAPELES.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la compañía estén conformes con las disposiciones legales, los estatutos y las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Presidente, según los casos, de las irregularidades contables que ocurran en el funcionamiento de la compañía y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar por que la contabilidad de DISPAPELES se lleve regularmente y en forma actualizada, y porque los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la compañía y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad, impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de DISPAPELES.
- Rendir a la Asamblea General de Accionistas un informe pormenorizado de sus actividades.



- Velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del Artículo 207 del Código de Comercio, el Revisor Fiscal deberá cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la compañía, se ajusten a las instrucciones y políticas aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.
- Deberá valorar el PTEE y emitir su opinión sobre el mismo.

10.6 Contraloría

- Como encargada de la auditoría y/o control interno, debe incluir dentro de su plan de auditoría, la verificación del cumplimiento y eficacia del PTEE.
- Administrar e identificar los riesgos de: Hurto, Corrupción privada, Administración desleal, y Falsedad en documento privado.
- Llevar registro de las denuncias en el “Formato Control denuncias”. Igualmente, adelantar las investigaciones pertinentes para esclarecer los hechos denunciados, siguiendo el “Protocolo de Investigación de Irregularidades” dispuesto por la Compañía.

10.7 Deberes generales de los empleados

Los principales deberes de los Empleados, además de observar nuestros valores corporativos en cada una de sus actuaciones y de dar cabal cumplimiento a nuestra política anticorrupción y antisoborno y las demás disposiciones contenidas en el presente PTEE, son:

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- Conocer, aplicar y cumplir el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- Denunciar cualquier acto de Soborno Transnacional o Corrupción de la que tengan conocimiento.
- Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realicen.



11 Divulgación y capacitación

DISAPEPELES está interesada en revelar y divulgar públicamente su Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el ánimo de, no solo generar una cultura anticorrupción y antisoborno, sino para ilustrar a sus Contrapartes sobre las consecuencias que puede acarrear la materialización de estos riesgos. En virtud de lo anterior, procederemos a divulgar el presente PTEE por lo menos una vez por año.

La divulgación y la capacitación deberán quedar debidamente documentadas. Adicionalmente, como parte del proceso de inducción se deberá mencionar ante los nuevos empleados la existencia del “Código de Ética y Conducta” de la compañía, así como de este PTEE.

De igual forma, se hará sesión especial de capacitación para los Empleados de DISAPEPELES que tengan relacionamiento directo o indirecto con servidores públicos o que ejecuten los Contratos previamente celebrados con el sector estatal.



12 Canales de denuncia

Cualquier incumplimiento o violación del presente PTEE podrá informarse a través de la línea ética o al Oficial de Cumplimiento, no obstante, no se admitirán denuncias falsas o temerarias. En consecuencia, hemos dispuesto el siguiente mecanismo por medio del cual todas nuestras Contrapartes pueden de manera segura, confidencial y anónima -si así lo quiere el denunciante- poner en conocimiento de la compañía cualquier sospecha de infracción al PTEE u correa de situaciones posiblemente constitutivas de Soborno transnacional o Corrupción.

Correo electrónico: linea.etica@dispapeles.com

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados o funcionarios que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación al presente Programa.

DISAPEPELES, como política de lucha contra el acoso laboral, dispondrá todos los mecanismos a su alcance para evitar que las siguientes modalidades se concreten:

- Maltrato laboral.
- Persecución laboral.
- Discriminación laboral.
- Entorpecimiento laboral.
- Inequidad laboral.
- Desprotección laboral.



Adicionalmente, se podrán presentar las demás conductas consagradas en la ley 1010 de 2006 “por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo” así como las demás normas que la modifiquen, sustituyan, y/o complementen.

Ningún Empleado o Contraparte de DISPAPELES será objeto de represalias tales como degradación, sanción, hostigamiento; ni enfrentará otras consecuencias adversas por la realización de una denuncia o por rehusarse a pagar sobornos, incluso si la compañía sufre pérdidas económicas por ello. De igual forma, la compañía pondrá en marcha las medidas necesarias, útiles y proporcionales en favor del denunciante para que éste no sea objeto ningún tipo de represalias y/o amenazas.

Quienes tomen represalias por la presentación de una denuncia o quienes presenten denuncias falsas o temerarias serán objeto de acción disciplinaria en los términos del “Reglamento Interno de Trabajo” de DISPAPELES.

El Oficial de Cumplimiento, junto con el área de Contraloría, llevarán registro de las denuncias en el “Formato Control denuncias”. Igualmente, adelantarán las investigaciones pertinentes para esclarecer los hechos denunciados siguiendo el “Protocolo de Investigación de Irregularidades” dispuesto por la Compañía.

12.1 Reporte de denuncias de soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades.

Adicionalmente, se podrán contemplar los siguientes canales de la Superintendencia de Sociedades para reportar cualquier acto relacionado con Corrupción o Soborno transnacional:

- <https://supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>
- <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

13 Reportes

Adicionalmente, la Superintendencia de Sociedades ha establecido el reporte 52 referente a la gestión del PTEE y notificación del nombramiento del Oficial de Cumplimiento. Este reporte y la notificación deberán ser respondidos para su correspondiente transmisión en los tiempos establecidos por este ente de control.

14 Sanciones

Es responsabilidad de los administradores y Empleados, velar por el cumplimiento estricto de la política, procedimiento, formato o cualquier mecanismo definido por la Junta Directiva para la Gestión del Riesgo de C/ST. El incumplimiento conlleva a la aplicación de sanciones, considerando como falta grave para efectos laborales según el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Código Sustantivo del Trabajo. Lo precedente, sin perjuicio de las acciones legales que la compañía pudiera adelantar por esta causa.

La violación del PTEE conllevará la terminación del vínculo que sostenga la compañía y el tercero involucrado en la investigación de incumplimiento. DISPAPELES no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un directivo, gerente, administrador o Empleado por la concreción de cualquier riesgo C/ST o transgresión de lo dispuesto en el Programa.

15 Monitoreo y revisión

En aras de evaluar y verificar el adecuado funcionamiento y efectividad del PTEE, así como para determinar y subsanar las mejoras necesarias al mismo, el Oficial de Cumplimiento mantendrá un monitoreo periódico al Programa. De la misma manera, informará su gestión a Presidencia y a la Junta Directiva.

15.1 Encuestas

Como parte de su monitoreo, el Oficial de Cumplimiento, realizará la “Encuesta para proveedores y Contratistas”, así como la “Encuesta para Empleados” de DISPAPELES con el fin de verificar la efectividad del PTEE. El resultado a éstas deberá ser evaluado para definir posibles oportunidades de mejoras para el Programa. La realización de las encuestas se hará, por lo menos, una vez anualmente.

La “Encuesta para Empleados” podrá realizarse en los siguientes momentos, y la solicitud de su diligenciamiento estará a cargo de la Gerencia de Gestión Humana:

- En la inducción a los nuevos Empleados.
- Al momento de hacer la actualización de la información de los Empleados.
- En cualquiera de las sesiones de capacitación a los Empleados.

Los formularios serán archivados por la Gerencia de Gestión Humana.

La “Encuesta para proveedores y Contratistas” podrá realizarse en los siguientes momentos cuando lo requiera el Oficial de Cumplimiento, y la solicitud de su diligenciamiento estará a cargo de cada una de las Gerencias que manejan proveedores:

- Al momento de hacer una nueva vinculación de un proveedor o Contratista.
- Al momento de actualizar la información de las Contrapartes.

El formulario de Encuesta deberá entregarse a cada uno de los proveedores, y deberá ser diligenciado y firmado por cada uno de ellos; los formularios serán archivados por la Gerencia que maneje al proveedor que diligenció dicha Encuesta.

Las preguntas a las encuestas podrán ser actualizadas, o replanteadas según lo considere el Oficial de Cumplimiento para el PTEE.



16 Documentos Relacionados

Procedimiento de debida diligencia para el PTEE de DISPAPELES
Formulario de Conocimiento de Terceros de DISPAPELES
Formato de entrevista en profundidad de DISPAPELES
Código de Ética y Conducta de DISPAPELES
Reglamentación de Incentivos Colombia de DISPAPELES
Reglamento Interno de Trabajo de DISPAPELES
Formato encuesta para proveedores y Contratistas de DISPAPELES
Formato encuesta para Empleados de DISPAPELES
Formato de control de denuncias de DISPAPELES
Formato reporte interno de conflictos de interés





www.dispapeles.com