

Manual del programa de transparencia y ética empresarial



	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

En GRUPO BIOS S.A.S. (en adelante GRUPO BIOS) hemos definido unos valores corporativos que enmarcan nuestras actuaciones y que seguimos de manera inquebrantable para enfrentar los retos y desafíos que tenemos día a día en cumplimiento de nuestros objetivos.

La integridad es uno de los valores corporativos de GRUPO BIOS, y con fundamento en este, nos orientamos a actuar de manera equitativa y respetuosa, asumiendo buenas prácticas en la relación con particulares y orientando su actividad empresarial de forma transparente.

Por esto, manifestamos nuestra posición de “Cero Tolerancia frente al Fraude, la Corrupción y el Soborno” como una política inquebrantable del quehacer organizacional. Sabemos de la importancia de hacer las cosas bien y por lo tanto definimos los valores corporativos que orientan nuestras actuaciones y los retos y desafíos diarios.

En GRUPO BIOS entendemos que, en la forma de hacer los negocios, antepone los principios y valores institucionales en el logro de los objetivos corporativos y estamos comprometidos con nuestro propósito superior: “Nutrimos a todos desarrollando el campo colombiano” que se cumple en la gestión empresarial que genera impacto positivo en la vida de nuestros clientes, consumidores, y la sociedad en general desde la sostenibilidad como la base de nuestras acciones, guiados por un actuar ético y transparente.

Hemos adoptado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante PTEE, con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de los negocios, buscando salvaguardar el capital reputacional de la Organización y contribuyendo a impactar positivamente a las comunidades donde operamos, así como a los demás grupos de interés.

Este manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial hace parte del Programa de Compliance de GRUPO BIOS.

1.	DEFINICIONES.....	5
2.	ALCANCE.....	7
3.	DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).	7
3.1.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	7
3.2.	MEDICIÓN O EVALUACIÓN.....	8
3.3.	CONTROL DEL RIESGO.....	9
3.3.1.	Directrices Generales.....	9
3.3.2.	Gobierno del PTEE.....	11
3.3.3.	Divulgación y capacitación.....	11
3.3.4.	Debida Diligencia.....	12
3.3.4.1.	Principios de Debida Diligencia.....	12
3.3.4.2.	Debida Diligencia Básica – DDB.....	12
3.3.4.3.	Debida Diligencia Intensificada.....	14
3.3.4.4.	Monitoreo de Contrapartes.....	14
3.3.5.	Procedimiento para el manejo de las Personas Expuestas Políticamente – PEP’S. 14	14
3.3.6.	Directrices y Procedimientos especiales.....	15
3.3.6.1.	Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones.....	15
3.3.6.2.	Remuneraciones y pago de comisiones a empleados y Contrapartes/Contratistas.....	15
3.3.6.3.	Protección a denunciantes.....	17
3.3.6.4.	Contribuciones políticas.....	17
3.3.6.5.	Interacción con funcionarios públicos.....	17
3.3.6.6.	Donaciones.....	18
3.3.6.7.	Control y auditoría.....	20
3.3.6.8.	Procedimiento para el manejo de transacciones en efectivo.....	20

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

3.3.6.9. Procedimiento para el manejo de caja menor o fondos permanentes.. 21

3.3.6.10. Gestión documental. 22

3.3.6.11. Incumplimiento de directrices. 22

3.4. MONITOREO..... 22

3.4.1. Canal de Denuncias. 23

3.4.2. Reporte de denuncias a entidades gubernamentales. 23

4. ANEXOS 23

HISTORIAL DE CAMBIOS..... 24

ANEXO #1 – MARCO REGULATORIO 25

ANEXO #2 – SEÑALES DE ALERTA 26

**ANEXO #3 – FUNCIONES EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GRUPO BIOS
28**

**ANEXO #4 – METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y
DE SOBORNO TRANSNACIONAL 32**

**ANEXO #5 – PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA BÁSICA Y DEBIDA DILIGENCIA
INTENSIFICADA 40**

**ANEXO #6 – DIRECTRIZ PARA EL PAGO DE COMPENSACIONES Y PAGO DE
COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRAPARTES 46**

**ANEXO #7 – PROCEDIMIENTO PARA EL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE
INTERESES Y PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA 50**

ANEXO #8 – DIRECTRIZ DE DONACIONES 53

**ANEXO #9 – PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO
60**

ANEXO #10 – DIRECTRIZ FONDOS PERMANENTES Y CAJA MENOR 61

ANEXO #11 – PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL 63

**ANEXO #12 – DIRECTRIZ DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE REGALOS Y
ATENCIÓNES 65**

ANEXO #13 – HISTORIAL DE CAMBIOS 68

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

1. DEFINICIONES

Los términos que aparecen a continuación, y que en el texto del Manual aparecen escritos con su primera letra en mayúscula tendrán el siguiente significado, salvo que, por el contexto, el significado natural sea claramente otro:

Asociados Cercanos: personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los PEP relacionados en el Decreto 830 de 2021, o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales.

Canal de Denuncias: Mecanismo de reporte confidencial para que las Contrapartes realicen denuncias sobre comportamientos irregulares, que incluye, entre otros, actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional; en GRUPO BIOS este Canal de Denuncias se denominará Línea de Transparencia.

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que GRUPO BIOS tenga o pretenda tener vínculos comerciales, civiles o laborales, incluyendo, pero sin limitarse a accionistas, empleados, clientes y proveedores. Se denominará también Tercero.

Corrupción: El artículo 250-A del Código Penal lo define como la actuación en “el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero”.

Debida Diligencia Básica (DDB): Es el proceso mediante el cual se investigan y conocen las Contrapartes considerando lo dispuesto en materia de prevención de hechos de corrupción y soborno establecidos en la Ley 1778 de 2016, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2111 de 2021 y la Ley 2195 de 2022.

Debida Diligencia Intensificada (DDI): Es el proceso mediante el cual GRUPO BIOS investiga las alertas de la Debida Diligencia Básica.

Funcionarios Públicos: cualquier director, funcionario o empleado de un gobierno extranjero o local y/o organización internacional pública; cualquier persona que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier gobierno extranjero o local, departamento, agencia, dependencia o entidad.

Cualquier reunión que incluya discusiones relacionadas a la obtención de autorizaciones para hacer negocios, tales como, permisos o licencias, pagos, licitaciones, concursos, etc.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Listas Restrictivas: Son las bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos de personas naturales y jurídicas que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por diferentes delitos relacionados con Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Matriz de Riesgos: Es la herramienta para identificar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a los que puede estar expuesto GRUPO BIOS.

Manual: Es este documento denominado Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE que, junto con los anexos, las directrices, procedimientos e instructivos específicos están encaminados a poner en funcionamiento la identificación, detención, prevención y gestión para mitigar los Riesgos de Fraude, Corrupción y Soborno Transnacional que puedan afectar a GRUPO BIOS.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona o empresa designada por GRUPO BIOS, como encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Personas Expuestas Políticamente o "PEP": Son los servidores y funcionarios públicos; y privados mencionados en el Decreto 830 de 2021, por la duración de cargo y dos años más. Incluye también a las PEP extranjeras y las PEP de organizaciones internacionales.

Programa de Compliance: Define los lineamientos de gobierno corporativo relacionados con la adecuada mitigación de los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, prácticas restrictivas a la libre competencia, Corrupción, Soborno Transnacional y vulneración a los derechos de los datos personales.

Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional o Riesgo C/ST: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, GRUPO BIOS sea utilizado o vinculado directa o indirectamente con hechos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Soborno Transnacional: El artículo 433 del Código Penal lo define como la actuación en el que "dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional".

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

2. ALCANCE.

Este Manual será aplicado por GRUPO BIOS acorde con su actividad económica, jurisdicción y su Riesgo C/ST.

Este Manual establecerá parámetros de comportamiento para evitar que, a través de sus empleados, contratistas, o de quienes actúen en su nombre, den, ofrezcan o prometan a un servidor público en Colombia o en el exterior cualquier suma de dinero, objeto o cualquier otro beneficio a cambio de que éste realice, omita o retarde alguna función propia de su cargo.

Así mismo, establecerá una regulación frente a aquellas Contrapartes que hayan sido declaradas responsables por la comisión de delitos contra la administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en la Ley 1474 de 2011, así como los que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional.

3. DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial estará bajo el diseño, supervisión y dirección del Oficial de Cumplimiento de GRUPO BIOS, quien, conjuntamente con el representante legal, lo presentará al órgano encargado; GRUPO BIOS cumplirá los trámites correspondientes de aprobación y adopción.

El Manual será revisado y actualizado cada dos años o cada vez que las circunstancias lo ameriten; se deberán hacer revisiones con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial contempla las etapas de: i) Identificación, ii) Medición o Evaluación, iii) Control y iv) Monitoreo del Riesgo.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Identificación del riesgo

Las señales de alerta enmarcarán la identificación del riesgo de C/ST en GRUPO BIOS. Es así como en el anexo #2 de este Manual PTEE se enunciarán algunas señales de alerta relacionadas con:

- Registros contables, operaciones y estados financieros:
- Estructura societaria o el objeto social de las Contrapartes.
- El análisis de las transacciones que se llevarán a cabo o el tipo, monto y objeto de los contratos a celebrar.
- El relacionamiento y comportamiento de empleados en el desarrollo de sus funciones.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- En general, para todas las Contrapartes con las que GRUPO BIOS tenga algún tipo de relación.

Las anteriores serán marco de referencia para la identificación de los factores de riesgo y sus causales.

Identificación de los factores de riesgo

GRUPO BIOS identificará los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional a los cuales está expuesta en las operaciones con Contrapartes.

Se tendrán en cuenta los factores de riesgos propios de GRUPO BIOS y a través de los mecanismos de control definidos, se mitigarán los riesgos asociados.

En la identificación de riesgos se considerarán todas aquellas conductas susceptibles a materializarse como un riesgo de corrupción o soborno transnacional o factores de riesgos asociados, considerando:

- El tipo de vinculación contractual.
- Tipo de Contrapartes.
- Riesgos de las Contrapartes según su naturaleza.
- Riesgo país según la jurisdicción de las Contrapartes.
- Riesgo económico.

Las actividades inherentes a esta etapa del PTEE se actualizarán como mínimo cada dos años.

Así mismo, se implementarán Debidas Diligencias Básicas periódicas e Intensificadas a necesidad de las Contrapartes, encaminadas a identificar acciones irregulares relevantes al Riesgo de C/ST.

La metodología para la identificación de los riesgos se encuentra en el Anexo #4 - metodología para la gestión de los riesgos de corrupción y de soborno transnacional del presente Manual PTEE.

3.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN.

La medición y evaluación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional determinará la posibilidad de ocurrencia e impacto, en caso de materializarse.

La evaluación se realizará partiendo de la Matriz de Riesgos diseñada con la metodología para la medición de riesgos establecida en GRUPO BIOS y la cual se describe en el anexo #4.

La Matriz de Riesgos se actualizará como mínimo cada dos años, considerando la incursión en nuevos mercados y ofrecimiento de nuevos productos o servicios, y deberá tener un análisis del riesgo residual resultante de dicha medición.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

El riesgo residual resultante de la evaluación, considerando los controles implementados, es "moderado" para cada riesgo y factor de riesgo asociado a C/ST.

Este nivel de riesgo se fundamenta en la evaluación de dos elementos clave:

- **Impacto de los Riesgos Asociados a C/ST:** Se ha identificado que los riesgos vinculados a C/ST tienen un impacto máximo posible, clasificado como "Significativo". Esta clasificación se basa en la naturaleza intrínseca de estos riesgos y su potencial para afectar adversamente a la Compañía.
- **Efectividad de los Controles Diseñados:** Los controles diseñados y aplicados en la compañía son sólidos y se ajustan al nivel de riesgo identificado. En general, estos controles tienen un enfoque preventivo que concuerda con la cultura de riesgos de la Compañía.

Es importante destacar que, dado el impacto potencial de los riesgos C/ST, es poco probable que algún riesgo reciba una valoración "baja"; lo anterior considerando que esta evaluación se basa en la interacción entre el nivel de impacto de los riesgos y la efectividad de los controles correspondientes.

Como consecuencia, en GRUPO BIOS se ha considerado pertinente mantener una vigilancia constante sobre los niveles de exposición y la efectividad de los controles implementados.

3.3. CONTROL DEL RIESGO.

Definido el riesgo y la posibilidad de impacto, la administración deberá establecer los mecanismos de control para la mitigación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

Serán considerados, entre otros, la gestión en las relaciones con entidades estatales y en los negocios o transacciones internacionales y los procesos de Debida Diligencia.

En el marco del PTEE se adoptarán las siguientes medidas en GRUPO BIOS:

3.3.1. Directrices Generales.

En GRUPO BIOS se:

- *Deberán conservar los más altos estándares de transparencia y ética empresarial, evitando prácticas corruptas en todas las transacciones comerciales.* Todos los empleados se comprometerán a hacer negocios de la manera correcta cumpliendo con los estándares establecidos en el Código de Integridad Empresarial y directrices de gobierno corporativo.

- *Garantizará la posición adoptada de cero tolerancia frente al fraude, la Corrupción y el Soborno.* Se aplicarán las medidas administrativas correspondientes a la violación de esta disposición según lo establecido en el marco sancionatorio de GRUPO BIOS.
- *Actuará con honestidad y no se aceptarán ni ofrecerán, directa o indirectamente, sobornos ni dádivas.* No se pagará, ofrecerá, aceptará o pagará Soborno o darán algo de valor a un funcionario público, con el fin de obtener negocios o cualquier beneficio.
- *Actuará con precaución y prudencia.* Se realizará Debida Diligencia a toda Contraparte, previo a su vinculación y se implementarán los controles preventivos y correctivos que sean necesarios para su adecuada y oportuna detección y gestión.
- *Respetará la información de terceros.* Será confidencial toda la información relacionada con el PTEE; y se acatarán las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento
- *Se actuará de forma transparente con la información financiera.* Se dará un uso responsable a la información y a los registros financieros, de tal manera que estos reflejen de manera veraz, clara y detallada las operaciones económicas de la compañía como base confiable y que ésta no encubra pagos por hechos de sobornos o corrupción.
- *Se deberán reportar a través de los mecanismos de recepción de denuncias, cualquier tipo de información, duda o sospecha de actos de fraude, incluyendo el Soborno y la Corrupción y demás conductas que atente contra el PTEE.* Todos los casos recibidos serán analizados y gestionados.
- *Trabjará de forma colaborativa.* Se promoverá un ambiente de colaboración mutua con los diferentes grupos de interés que permita asumir estrategias para la prevención del Soborno y la Corrupción; por lo tanto, no se generará ningún tipo de represalia en contra de los empleados que informen sobre conductas relacionadas.
- *Se aplicará un buen juicio y sentido común en la actuación con funcionarios públicos.* Cuando ocurran interacciones con estos funcionarios, se deberán cumplir con todas las leyes aplicables
- *De llegar a realizarse, se actuará con transparencia en actividades políticas.* Se conservarán altos estándares de relacionamiento con candidatos a cargos de elección popular.
- *Se antepondrán los intereses de GRUPO BIOS a los intereses personales.* Se propenderá porque las decisiones en las cuales se participen se encuentren desprovistas de conflicto de intereses.

Frente a los mecanismos de control que se dispongan, se establece que:

- La matriz de riesgos descrita en el numeral anterior contemplará los mecanismos de control a tomar frente a cada riesgo.
- Los controles dispuestos en este manual se aplicarán a las Contrapartes y Beneficiarios Finales en toda relación laboral, comercial o societaria, según el caso:
 - Previo a entablar una relación contractual.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Con monitoreo permanente mientras esta se mantenga; así:
 - Anualmente a través de monitoreos transaccionales
 - A demanda, según generación de alertas en la relación contractual.
- Al finalizar la vinculación y posterior a ésta considerando que la reactivación de una Contraparte deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos como si fuera una vinculación inicial.
- En el evento que la información suministrada por una Contraparte no pudiera ser confirmada o sea inexacta, falsa, o presuntamente falsa; deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento por medio del canal establecido y no se podrá iniciar ni incrementar ninguna relación hasta que se hagan las validaciones respectivas. De no poderse validar la veracidad de la información, se entenderá que la misma no fue suministrada y por ende no se podrá iniciar la relación o se deberá dar por terminada la ya existente, salvo que la Junta Directiva de GRUPO BIOS así lo disponga.
- Todos los proveedores que participen en los procesos licitatorios declararán cualquier conflicto de interés que pueda afectar la transparencia del proceso.
- Toda la información relacionada con el PTEE será confidencial; con excepción a las correspondientes autorizaciones de la administración y/u orden de autoridad judicial o administrativa competente.
- Ningún empleado tendrá la facultad de entregar información a las Contrapartes sobre los procedimientos de análisis y monitoreo.

3.3.2. Gobierno del PTEE.

Los órganos encargados de asegurar la implementación, ejecución y monitoreo del PTEE son:

- Junta Directiva.
- Representante Legal.
- Responsables de Procesos.
- Entes de control interno y externo
- Oficial de Cumplimiento.

Las funciones se detallan en el Anexo #3 – funciones en la estructura organizacional de GRUPO BIOS el cual hace parte integral de este Manual PTEE.

3.3.3. Divulgación y capacitación

Anualmente se hará un Plan de Divulgación y Capacitación, el cual incluirá los públicos focales y considerará no solo mecanismos para la correcta pedagogía, sino también una estrategia de comunicación a través de publicaciones en medios impresos o virtuales.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Para el caso de las capacitaciones presenciales y virtuales, se llevará un registro de asistencia, fecha de la actividad y los temas tratados. Para las divulgaciones que se realicen por los demás medios, se dejará el soporte de la información divulgada.

Este proceso de divulgación incluirá, entre otros, alertas frente a posibles hechos de corrupción o soborno que se puedan presentar con funcionarios públicos o en el relacionamiento con otras Contrapartes; así mismo, contemplará las directrices establecidas en el Código de Integridad Empresarial y demás que la complementan como la de conflictos de interés, otorgamiento de regalos y atenciones, relacionamiento con grupos de interés, así como el debido conocimiento que debe hacerse a las Contrapartes en los procesos de vinculación, duración de la relación contractual y posterior a ésta.

3.3.4. Debida Diligencia

3.3.4.1. Principios de Debida Diligencia

Acorde a lo establecido por la Ley 2195 de 2022, GRUPO BIOS deberá llevar a cabo medidas de debida diligencia que permitan, entre otras finalidades, identificar los Beneficiarios Finales, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Se identificará la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal.
- Se identificarán los Beneficiarios Finales y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal, y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
- Se solicitará y obtendrá información que permita conocer el objetivo que se pretende en la relación contractual. Cuando la entidad estatal sea la contratante debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
- Se realizará una debida diligencia de manera continua de la relación contractual, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato estatal, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.
- Se deberá mantener actualizada la información suministrada por la Contraparte.

3.3.4.2. Debida Diligencia Básica – DDB

Se realizará una Debida Diligencia Básica DDB a todas las Contrapartes con las que se pretenda tener alguna relación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Se exigirá el suministro de información a todas las Contrapartes como condición para contratar, entre otros, la siguiente:

- Identificación de la Contraparte, incluyendo aquellas estructuras sin personería jurídica o similares.
- Identificación de los Beneficiarios Finales y estructura de titularidad y control, en caso de ser una persona jurídica.
- Objetivo de la relación contractual, en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración y las jurisdicciones en donde realicen sus actividades.

Sin excepción, todas las Contrapartes deberán suministrar la información que le sea requerida como requisito fundamental para su vinculación, su negativa será calificada como una señal de alerta que generará la no vinculación o su desvinculación, según el caso.

Se validará la información suministrada en las Listas Restrictivas y se exigirá que las Contrapartes realicen un compromiso de prevención de Corrupción y Soborno Transnacional. Así mismo, en los contratos comerciales se contemplará que la vulneración de esta declaración generará la terminación del mismo.

GRUPO BIOS no iniciará relaciones con las Contrapartes que hayan sido condenadas en primera instancia por Delitos Contra la Administración Pública, Corrupción y/o Soborno Transnacional o que tengan actos administrativos definitivos de la Procuraduría y/o Contraloría aun cuando todavía sea susceptible el medio de control de legalidad; excepto que la Junta Directiva de GRUPO BIOS disponga lo contrario. Este lineamiento aplicará también para los resultados de los monitoreos a Contrapartes.

En el proceso de debida diligencia, será informado de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento, al representante legal o a través del canal de denuncias cualquier hecho de presunto soborno o corrupción de una Contraparte con un empleado de GRUPO BIOS o un tercero que actúe en su nombre.

Los procesos de Debida Diligencia Básica y Debida Diligencia Intensificada considerarán las conductas establecidas Ley 1778 de 2016, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2111 de 2021 y la Ley 2195 de 2022, en el marco de delitos contra la administración pública, hechos de corrupción y soborno transnacional, delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente y, entre otros, las prácticas en contra de la libre competencia.

Se deberá conservar la evidencia de estas diligencias.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

El procedimiento se encuentra en el numeral 3 del Anexo #5 – procedimiento de debida diligencia básica y debida diligencia intensificada del presente Manual de PTEE.

3.3.4.3. Debida Diligencia Intensificada

El Oficial de Cumplimiento podrá realizar una Debida Diligencia Intensificada cuando las circunstancias de modo, tiempo, lugar, hábitos y transacciones de la Contraparte así lo ameriten. Esta implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y su Beneficiario Final, así como del origen de sus recursos de tal manera que no provengan de hechos de corrupción o soborno, que incluirá actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Los resultados serán dados a conocer con los responsables de procesos para determinar la vinculación o continuación de la relación siempre que no contraríe lo dispuesto en el numeral anterior.

Se conservará la evidencia.

El procedimiento se encuentra en el Anexo #5 – procedimiento de debida diligencia básica y debida diligencia intensificada del presente Manual de PTEE.

3.3.4.4. Monitoreo de Contrapartes

Se hará una Debida Diligencia Básica DDB anualmente a todas las Contrapartes con las que GRUPO BIOS tenga alguna relación; así mismo, se hará seguimiento permanente frente a las relaciones contractuales que se llegaren a tener con entidades estatales, así como relacionamiento con funcionarios públicos.

En los contratos se deberán incluir disposiciones que permitan la materialización de este control.

Se deberá conservar la evidencia de estos monitoreos.

3.3.5. Procedimiento para el manejo de las Personas Expuestas Políticamente – PEP’S.

Considerando el potencial riesgo de C/ST que pudiera establecerse con personas con calidad de PEP, se hará una Debida Diligencia Intensificada previo a su vinculación, así mismo, estarán en monitoreo permanente durante el vínculo contractual e incluso, ya finalizado éste si se pretende vincularse de nuevo.

Esta Debida Diligencia Intensificada se extenderá a i. los cónyuges y compañeros permanentes del PEP; ii. sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero civil y iii. los Asociados Cercanos.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Cuando el resultado de la Debida Diligencia Intensificada sea investigaciones o información no confirmada, la decisión de contratar estará a cargo del dueño de proceso.

El Oficial de Cumplimiento en el informe periódico indicará la información relevante con los PEP's con los cuales se tenga relación generando las alertas que considere pertinentes.

3.3.6. Directrices y Procedimientos especiales

A continuación, se detallarán los procedimientos y directrices mínimas que deberán ser adoptados por GRUPO BIOS:

3.3.6.1. Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones.

Como directriz general, ni los empleados ni las Contrapartes, ni los intermediarios deberán dar, recibir u ofrecer elementos o agasajos considerados como regalos o atenciones; por lo tanto, tampoco se entregarán ni recibirán cuando son a cambio de otorgar alguna ventaja en un proceso de negociación o cuando está pendiente la toma de decisión que pueda afectar o beneficiar directamente a una Contraparte.

Los lineamientos estarán establecidos en la Directriz de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones que está contemplada en el anexo #12 de este manual.

3.3.6.2. Remuneraciones y pago de comisiones a empleados y Contrapartes/Contratistas.

- **A empleados.**

En GRUPO BIOS la guía de desarrollo de nuestras prácticas de compensación será la Política Salarial que define la Junta Directiva de Grupo BIOS, la cual es adoptada por los Representantes Legales de GRUPO BIOS. En ésta se determina la forma como pagamos a nuestros colaboradores, con el propósito de garantizar la equidad y competitividad. Se resalta que sólo está permitida la compensación y pago de bonificaciones a empleados en el marco del contrato laboral celebrado entre éstos y GRUPO BIOS, y siempre bajo los parámetros que dictamina nuestra política salarial y directrices complementarias.

Lo establecido en dicha política y directrices, está relacionado con la asignación salarial en diferentes momentos de la relación laboral, fundamentado en el nivel del cargo, valoración de este y banda salarial interna. En estos lineamientos también se determina el régimen salarial y los esquemas variables complementarios según el rol y la contribución. Lo anterior, buscando de esta manera fidelizar a los colaboradores actuales por su desempeño y potencial, así como atraer nuevos talentos a través de una compensación competitiva.

Son elementos principales de esta Política los siguientes:

- Determinar el nivel de pago óptimo de los colaboradores a partir de la correlación entre el impacto de los cargos sobre los resultados organizacionales (Equidad) y los niveles de remuneración del mercado (Competitividad).
- Retribuir conforme al nivel de responsabilidad y complejidad del cargo (Equidad interna).
- Retribuir al colaborador de acuerdo con su esfuerzo y conforme al desempeño y valoración de su cargo.
- Definir los modelos complementarios que retribuyen los resultados en ciertos niveles de la organización.

Sólo estarán permitidas las remuneraciones y pago de comisiones a empleados en el marco del contrato laboral celebrado entre éstos y GRUPO BIOS.

▪ **A Contrapartes/Contratistas.**

En GRUPO BIOS se reconoce que el pago a contratistas es una parte crucial de nuestra interacción con proveedores externos y contratistas independientes. A través de este manual se reafirma nuestro compromiso con la equidad, la justicia y el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables con el pago a contratistas.

Entendemos que el pago a contratistas no solo es una cuestión financiera, sino también una manifestación de nuestros valores y de nuestra responsabilidad hacia nuestras partes interesadas y la sociedad en general. Por lo anterior, nuestros procedimientos relacionados con este aspecto incluyen aspectos como:

- Los principios rectores que guían nuestros compromisos y obligaciones hacia nuestros contratistas.
- Los requisitos necesarios en los procedimientos de contratación y selección de contratistas.
- Términos del pago y gestión de los mismo basados en lo establecido en los contratos.
- Resolución de situaciones de conflicto de interés y posibles violaciones éticas.
- Canales de comunicación y denuncia disponibles para nuestros empleados y contratistas.

Adicionalmente GRUPO BIOS declara que no se deberán utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados; los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben realizarse, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado. Tampoco se podrán aceptar comisiones o remuneraciones en transacciones o negocios transnacionales, incluso se establecen limitaciones frente a la recepción de obsequios que quedan establecidos en la Directriz de recepción y otorgamiento de regalos y atenciones.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

GRUPO BIOS no cancelará directamente a empleados de contratistas ni por el trabajo realizado ni como pago por favores. Todo pago deberá ser canalizado directamente con el Contratista/Contraparte que es con quien se tiene una relación contractual directa.

Las anteriores directrices respecto del pago y compensaciones tanto a empleados como a contrapartes se encuentran en el Anexo #6 – directriz para el pago de compensaciones y pago de comisiones a empleados y contrapartes del presente Manual PTEE.

3.3.6.3. Protección a denunciantes

GRUPO BIOS protegerá a los empleados de represalias frente a denuncias radicadas a través del Canal de Denuncias.

La directriz de la Línea de Transparencia establecerá, adicional a la línea de investigación requerida, la prohibición estricta de que alguien tome represalias contra un denunciante que radica una denuncia de buena fe. La represalia es una violación al Código de Integridad Empresarial y cualquier actuación de ese tipo, estará sujeta a investigación y sanciones disciplinarias correspondientes.

3.3.6.4. Contribuciones políticas.

Previo autorización de la Junta Directiva de Grupo BIOS, GRUPO BIOS podrá aportar a campañas políticas del orden nacional o local. Estos aportes se fundamentarán en la importancia de apoyar el desarrollo de la democracia colombiana y solo podrán ser beneficiarios partidos políticos o candidatos cuyos valores morales y trayectoria estén acordes con los valores de la Organización.

En el Anexo #7 – procedimiento para el relacionamiento con grupos de intereses y participación en política GRUPO BIOS establece el procedimiento para el relacionamiento con grupos de intereses y participación en política.

3.3.6.5. Interacción con funcionarios públicos.

Cuando los empleados o intermediarios interactúen con funcionarios públicos, deberán actuar con integridad y honestidad, y ser abiertos y transparentes acerca del propósito de la reunión, su identidad y su relación con GRUPO BIOS.

En reuniones con funcionarios públicos se recomienda que haya por lo menos dos delegados por parte de GRUPO BIOS con el fin de garantizar transparencia.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Toda actividad de *lobby* o cabildeo, de adelantarse, estará libre de actos de Corrupción o Soborno a nivel nacional o internacional, ya sea realizada por empleados o terceros que representen a GRUPO BIOS.

En el Anexo #7 – procedimiento para el relacionamiento con grupos de intereses y participación en política, GRUPO BIOS establece el procedimiento para el relacionamiento con grupos de intereses, entre ellos funcionarios públicos, y participación en política.

3.3.6.6. Donaciones.

GRUPO BIOS podrá hacer donaciones a partidos o movimientos políticos, campañas o candidatos cuyos valores morales, orientación y trayectoria estén acordes con sus valores.

Los beneficiarios de las donaciones deberán:

- Conocer y aceptar la directriz de donaciones de GRUPO BIOS.
- Destinar los recursos donados para el desarrollo de los propósitos manifestados.
- Usar la razón o denominación social, nombres o enseñas comerciales, marcas, o imágenes de la compañía sólo con autorización previa y expresa del donante.
- Acatar las políticas y directrices de GRUPO BIOS, incluyendo, pero sin limitarse a: el Código de Integridad Empresarial, el respectivo manual de SAGRILAF, a este Manual PTEE y demás aplicables.

Para las donaciones se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Sin excepción, se realizará un proceso de Debida Diligencia a los beneficiarios de las donaciones con el fin de acreditar su idoneidad y que están alineados con los principios de transparencia e integridad de la compañía.
- En ningún caso la donación representará un compromiso o tener el ánimo de un provecho específico para la compañía.
- Se podrán realizar donaciones sin necesidad de contrato escrito, cuando el objeto de la donación no exceda los 50 SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes). En este caso, cuando no se genera un documento que pruebe el pago, sea en dinero o en especie, el beneficiario deberá suscribir una constancia de recepción de la donación, indicando fecha y el monto recibido a entera satisfacción.
- Para donaciones superiores a 50 SMLMV se deberá realizar contrato, debidamente suscrito por las partes, previamente revisado y aprobado.
- Cumplir con los demás requisitos legales.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	---

Donaciones en dinero

- La autorización de las donaciones en dinero sólo serán potestad de la Junta Directiva de GRUPO BIOS, la Junta Directiva de Grupo BIOS, la Presidencia de Grupo BIOS, representante legal de GRUPO BIOS conjuntamente con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional de Grupo BIOS según los niveles de aprobación aquí establecidos.
- Cuando corresponda a la Junta Directiva de GRUPO BIOS la aprobación de donaciones en dinero, se regirá por lo establecido en sus estatutos.
- El pago de las donaciones en dinero se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria del beneficiario o de una fiducia constituida por éste cuya finalidad se relacione con el desarrollo de su actividad, previa debida diligencia.
- A continuación, se describen los niveles de aprobación, según el monto designado para las donaciones en dinero:

Monto donación	Nivel de aprobación
0 – 10 SMLMV	Representante legal de GRUPO BIOS con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional de Grupo BIOS
10 – 500 SMLMV	Presidencia de Grupo BIOS
500- 1000 SMLMV	Junta Directiva de Grupo BIOS
>1000 SMLMV	Junta Directiva de GRUPO BIOS

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Donaciones en especie

Las donaciones en especie se entregarán al beneficiario y serán autorizadas por el representante legal de GRUPO BIOS.

A continuación, se describen los niveles de aprobación, según el monto designado para las donaciones en especie:

Monto donación	Nivel de aprobación
0 – 50 SMLMV	Representante legal de GRUPO BIOS junto con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional de Grupo BIOS
50 – 500 SMLMV	Presidencia de Grupo BIOS
500- 1000 SMLMV	Junta Directiva de Grupo BIOS
>1000 SMLMV	Junta Directiva de GRUPO BIOS

El Anexo #8 – directriz de donaciones rige todo el procedimiento y establece los lineamientos que se deben surtir antes de efectuar las donaciones a las que se hace mención en estos numerales.

3.3.6.7. Control y auditoría.

Los entes de control interno y externo verificarán la fidelidad de la contabilidad y se asegurarán de que en las transferencias de dinero o cualquier otro tipo de bien que ocurra entre GRUPO BIOS y cualquiera de las sociedades que forman parte del Grupo Empresarial BIOS, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.

Esta misma verificación deberá hacerla en las transacciones que tenga con sus Contrapartes, incluyendo a las entidades públicas.

Así mismo, velarán por el cumplimiento de los deberes de los empleados frente a la prevención de hechos de fraude y corrupción en la compañía.

Las funciones de los entes que ejercen el control y la auditoría dentro de GRUPO BIOS se encuentran en el literal d) del Anexo #3 – funciones en la estructura organizacional de GRUPO BIOS del presente Manual.

3.3.6.8. Procedimiento para el manejo de transacciones en efectivo.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

En GRUPO BIOS solo se recibirán pagos en efectivo en aquellas que por su naturaleza sea inherente los cuales no podrán exceder de \$10.000.000.

GRUPO BIOS realizará los pagos por transferencia electrónica a cuentas bancarias autorizadas por la Contraparte, cuyo titular debe ser la persona natural o jurídica con la que se estableció la relación comercial, salvo autorización expresa del responsable del proceso.

En caso de que sea estrictamente necesario realizar alguna transacción en efectivo por encima de los valores mencionados se deberá cumplir con su respectivo registro y reporte; así:

- Proveedores

Tesorería Corporativa deberá informar mensualmente al Oficial de Cumplimiento sobre la existencia de transacciones en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000 o su equivalente.

En todo caso, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento cualquier tipo de operación inusual que se observe.

3.3.6.9. Procedimiento para el manejo de caja menor o fondos permanentes.

GRUPO BIOS dispondrá de una caja menor, denominada "fondo permanente" que corresponde a recursos monetarios constantes para cubrir gastos como anticipos a conductores, mercaderistas, mensajeros, vendedores, refrigerios, fotocopias, diligencias, taxis y buses, entre otros, el cual será regulado por la Tesorería Corporativa.

Con el fin de controlar el manejo de este fondo:

- El dinero entregado como fondo cubrirá sus gastos para un período de 15 días cuyo manejo será a través de una tarjeta débito canalizando que todo movimiento a través del sistema financiero.
- Todo gasto deberá ser legalizado cumpliendo con los requisitos exigidos para la creación de Contrapartes descrito en numerales anteriores; el gerente de ventas de cada planta reportará al Oficial de Cumplimiento cualquier tipo de inusualidad que llegare a presentar en este tipo de transacciones relacionado con alguna conducta de corrupción, fraude o soborno.
- Solo la Tesorería Corporativa manejará y controlará la contratación de estos servicios de tarjetas débito.
- Si los gastos a un proveedor por este fondo son recurrentes, éste deberá ser vinculado a la compañía cumpliendo los requisitos exigidos.
- Podrán realizar hasta 5 transacciones en el mes, con un monto máximo por transacción de \$3.000.000. De llegar a superarlo sólo podrá ser autorizado por la gerencia de ventas.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

3.3.6.10. Gestión documental.

Se garantizará la integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información relacionada con el PTEE.

Con el objetivo de soportar y hacer seguimiento a las operaciones realizadas por la compañía susceptibles de ser usadas para actos de corrupción o soborno, sin excepción se deberá garantizar el archivo y conservación documental que sustenten, entre otras:

- Todo tipo de negocios y transacciones internacionales realizadas directamente por la compañía o a través de un tercero.
- Todo tipo de relacionamiento con PEP y funcionarios públicos extranjeros.

El período de conservación de la información relativa a PTEE es de 10 años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya sobre conservación y papeles de comercio, no debiendo ser menor a los 5 años posteriores a la fecha en la que se termine el vínculo contractual con la Contraparte.

Las directrices acerca de la gestión documental dentro de GRUPO BIOS se encuentran descritas en el Anexo #11 – procedimiento para la gestión documental del presente Manual PTEE.

3.3.6.11. Incumplimiento de directrices.

Los incumplimientos a este Manual se sancionarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de GRUPO BIOS referidos a la violación de las normas legales y reglamentarias; por lo tanto, el marco sancionatorio es el allí aplicado.

3.4. MONITOREO.

Se realizarán los siguientes monitoreos de las Contrapartes con el fin de detectar cualquier comportamiento relacionado con conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional:

- Debida Diligencia Básica -DDB anualmente a todas las contrapartes con las cuales se tengan operaciones.
- Revisión a Contrapartes con Operaciones Inusuales.
- Monitoreo a Contrapartes con calidad de PEP.
- Monitoreo a las Contrapartes y beneficiarios finales, según el caso:
 - Con monitoreo permanente mientras esta se mantenga y
 - Al finalizar la vinculación laboral, comercial o societaria y posterior a ésta considerando que la reactivación de una Contraparte deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos como si fuera una vinculación inicial.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

3.4.1. Canal de Denuncias.

GRUPO BIOS dispone de una Línea de Transparencia como mecanismo de reporte confidencial y anónimo de denuncias por partes de sus empleados, administradores, accionistas, contratistas e individuos vinculados a los anteriores, y en general cualquier persona, que tenga conocimiento de una conducta de Fraude, Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Las denuncias recibidas a través de este medio serán investigadas, tomando, por parte del área encargada, las acciones apropiadas.

Se presumirá la buena fe en el reporte y se prohíbe la toma de represalias contra cualquier Contraparte que realice una denuncia. Será considerada una violación al Código de Integridad Empresarial el suministro de información falsa o de mala fe.

La directriz de la Línea de Transparencia establecerá los criterios frente al manejo del Canal de Denuncias, método de reporte y lineamientos de investigación.

3.4.2. Reporte de denuncias a entidades gubernamentales.

Una vez identificada una conducta relacionada con hechos de Corrupción y/o Soborno Transnacional por parte del Oficial de Cumplimiento, éste la comunicará al responsable del proceso y al representante legal de GRUPO BIOS y realizará el respectivo reporte a la Superintendencia de Sociedades para casos de Soborno Transnacional y a la Secretaría de Transparencia para casos de Corrupción, según los canales destinados para esta finalidad por las entidades mencionadas.

El soporte de los reportes deberá ser debidamente almacenado.

4. ANEXOS

Los siguientes anexos hacen parte de este Manual PTEE de GRUPO BIOS:

#	Nombre anexo
#1	Marco regulatorio
#2	Señales de alerta
#3	Funciones en la estructura organizacional de GRUPO BIOS
#4	Metodología para la gestión de riesgos C/ST
#5	Procedimiento de Debida Diligencia Básica y Debida Diligencia Intensificada
#6	Procedimiento para el pago de compensaciones y pago de comisiones a empleados y Contrapartes

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

#7	Procedimiento para el relacionamiento con grupos de interés y participación en política
#8	Directriz de donaciones
#9	Procedimiento para el manejo de transacciones en efectivo
#10	Directriz fondos permanentes y caja menor
#11	Procedimiento para la gestión documental
#12	Directriz de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones
#13	Historial de cambios

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	# acta	Descripción del cambio	Proyectado por
#1	24.05.2022	48	Adopción del PTEE conforme a la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades	<i>Representante legal GRUPO BIOS.</i> <i>Oficial de Cumplimiento</i>
#2	2024		Actualización del programa.	<i>Representante legal de GRUPO BIOS.</i> <i>Oficial de Cumplimiento</i>

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #1 - MARCO REGULATORIO

Este manual se crea cumpliendo con lo establecido en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades relacionada con el PTEE.

Igualmente resultan de aplicación para este fin, las siguientes normas:

- 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;
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- Ley 222 de 1995
- Ley 599 de 2000
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1778 de 2016
- Ley 2111 de 2021
- Ley 2195 de 2022
- Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000012 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Este manual está alineado con el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Programa de *Compliance*, las directrices de GRUPO BIOS y demás normatividad que le sea aplicable.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #2 – SEÑALES DE ALERTA

GRUPO BIOS tendrá las siguientes Señales de Alerta:

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

- Negocios con Contrapartes que no estén plenamente identificados.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Celebración de negocios o contratos que no consten por escrito.
- Realización de negocios con Contrapartes incluidos en investigaciones por Corrupción y Soborno Transnacional.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Relacionamiento con funcionarios públicos que retarden actos relacionados con su función sin una justificación aparente.
- En el relacionamiento con funcionarios públicos, éstos solicitan reuniones por fuera del domicilio de la entidad gubernamental.
- 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.

b. En la estructura societaria o en el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas, particularmente si está localizada en el exterior 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 cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint ventures*.

- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad, que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contrapartes que presten servicios a un solo cliente.
- 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, activos virtuales o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Para los empleados serán cuando:

- Tengan antecedentes judiciales de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones, evaden los controles internos o de aprobación.
- Solicitan el relacionamiento directo con funcionarios públicos.
- Proviene de alguna entidad pública y les son asignadas funciones para acelerar gestiones con dicha entidad.
- Cambios no justificados en su patrimonio o en el de su vínculo familiar.
- Tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Son renuentes a disfrutar vacaciones, a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las actividades.

Para todos los casos:

- La no declaración del compromiso de prevención de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Contrapartes del exterior implicados en denuncias e investigaciones por casos de soborno transnacional.
- Contrapartes condenadas por delitos ambientales o por normas en contra de la libre competencia.
- Entidades ubicadas en jurisdicciones con altos índices de percepción de corrupción.
- Cuando la Debida Diligencia Básica y/o Debida Diligencia Intensificada revele alguna anomalía tanto de la Contraparte como de la información suministrada.
- Las señales de alerta establecidas expresamente como tales en las normas vigentes aplicables.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #3 – FUNCIONES EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GRUPO BIOS

En el presente anexo se detallan cada una de las funciones para el PTEE de GRUPO BIOS:

a) Junta Directiva.

- Expedir y definir el Programa de *Compliance*.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento acorde a lo establecido en el Programa de *Compliance*.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el manual del PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de tal forma que GRUPO BIOS pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Pronunciarse frente a los informes de gestión presentados por el Oficial de Cumplimiento. Este pronunciamiento se reflejará en el acta de la reunión.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados y administradores cuando infrinjan el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del Programa de *Compliance* y del PTEE a las Contrapartes de GRUPO BIOS.
- Las demás funciones señaladas en las normas vigentes aplicables.

b) Representante Legal.

- Presentar conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con el Programa de *Compliance* adoptado por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y monitorear el PTEE de GRUPO BIOS.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, cumpliendo con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento y confidencialidad.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Cuando sea requerido, certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo acá previsto.
- Las demás funciones señaladas en las normas vigentes aplicables.

c) Responsables de Procesos

- Prevenir y controlar la materialización del Riesgo de Fraude, C/ST.
- Promover la cultura de cumplimiento del PTEE dentro del área de trabajo y sus compañeros de trabajo.
- Reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento las conductas de Fraude y C/ST, así como las fallas en el cumplimiento de las normas vigentes que evidencien en su labor.
- Brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en temas de prevención y control para asegurar una adecuada administración del riesgo.
- Cumplir con lo requerido por la Superintendencia de Sociedades en esta materia.
- Asistir a las capacitaciones relacionadas con el PTEE.
- Garantizar que no se tomarán represalias contra cualquier empleado de equipo que realice una denuncia sobre hechos de Fraude, C/ST.
- Las demás funciones señaladas en las normas vigentes aplicables.

Todos los empleados, acorde con su función, deberán acatar y cumplir con las disposiciones implementadas para el funcionamiento del PTEE; los incumplimientos serán tratados según el Reglamento Interno de Trabajo.

d) Entes de control interno y externo

Son funciones de la revisoría fiscal y la auditoría interna:

- Incorporar en el plan anual las actividades de verificación frente al cumplimiento del sistema acorde con la normatividad aplicable.
- Prestar atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto de Fraude, C/ST, en sus intervenciones de auditoría.
- En el caso de la revisoría fiscal, deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Las demás funciones señaladas en las normas vigentes aplicables.

e) Oficial de Cumplimiento

Lo contemplado en este numeral tiene efectos vinculantes para el Oficial de Cumplimiento y su suplente, en caso de que sea designado.

Funciones

- 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 deberán contener los resultados de su gestión y de la administración de la Organización, así como una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas 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 la Organización.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST.
- Garantizar la implementación del canal de denuncias de la Organización.
- Verificar la debida aplicación de protección a denunciantes.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Organización para detectar incumplimientos del PTEE.
- 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.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra la Organización.
- Las demás funciones señaladas en las normas vigentes aplicables.

Atribuciones y Perfil

El Oficial de Cumplimiento deberá acatar, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad para tomar decisiones para la gestión del Riesgo de C/ST, tener comunicación directa con la Junta Directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgos C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de GRUPO BIOS.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico.
- Ser designado por la Junta Directiva.
- Dependrer funcionalmente de la Junta Directiva.
- Tener autonomía para disposición de recursos y asignación de funciones.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Conflictos de interés

- Actuar como tal en organizaciones que compiten con GRUPO BIOS.
- Tener vínculos como proveedor, subcontratista, cliente o accionista de GRUPO BIOS.

Inhabilidades e Incompatibilidades

Las inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento son:

- Las contenidas en el Código de Integridad Empresarial de GRUPO BIOS.
- Pertener a la administración o a los órganos sociales, la revisoría fiscal o auditoría interna. Dicha prohibición no se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoría interna.
- Fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) sociedades obligadas. No obstante, Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
- En caso de haber sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos relacionados con Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- No estar domiciliado en Colombia.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #4 - METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO TRANSNACIONAL

1 Etapas de la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional

La gestión de riesgos contempla las etapas que se muestran en el siguiente gráfico:



a. Identificación de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional

“El riesgo es el efecto de la incertidumbre en el cumplimiento de los objetivos de los procesos”.

La etapa de identificación contempla las siguientes actividades:

- **Establecer los factores de riesgo corrupción y de riesgos de soborno transnacional de acuerdo con la materialidad de la Compañía.**

Los factores de riesgos son esas posibles causas generadoras del riesgo. Para GRUPO BIOS se establecen los siguientes factores de riesgos:

- **Contrapartes:** Persona Natural o Jurídica con la cual la compañía tiene vínculos comerciales, de negocios, contractuales, jurídicos, entre otros. Entonces, para el grupo y sus sociedades son Contrapartes los Clientes, Proveedores, Empleados, Contratistas y Accionistas.
- **Productos/Servicios:** Bienes y servicios que produce, comercializa o transforma la Compañía.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Jurisdicción: Considera las ubicaciones geográficas donde la compañía tiene operaciones.
- País/Región: Naciones o regiones con altos índices de percepción de corrupción.
- Canales de distribución: Se refiere a los esquemas de distribución, comercialización o comunicación con los clientes, proveedores y otras partes interesadas.
- Operación (Procesos): Hace referencia a que las posibles causas generadoras pueden estar dadas por el diseño y ejecución de las operaciones o procesos internos de la compañía.

▪ **Identificar riesgos específicos.**

El propósito en esta etapa es identificar y analizar los riesgos a los que la Compañía está expuesta, teniendo en cuenta la evaluación del contexto externo e interno, que busca comprender las amenazas externas, el sector económico, las ubicaciones geográficas donde se tienen operaciones, el tipo de clientes y proveedores, los procesos a nivel interno, entre otros aspectos relevantes.

▪ **Identificar las causas asociadas a los riesgos:**

En este punto se identifican las posibles situaciones que pueden originar la materialización del riesgo, estas causas van asociadas a los factores de riesgos establecidos.

b. Medición

La medición de los riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional se realiza teniendo en cuenta dos factores: Probabilidad e Impacto. Entendiendo la probabilidad como la posibilidad de que ocurra el riesgo en un período de tiempo determinado y el impacto como el efecto o consecuencia que puede ocasionar en la Compañía el riesgo en caso de que se materialice.

Para la medición de los riesgos identificados es importante tener en cuenta los dos momentos en los cuales se realiza la valoración de los riesgos, inicialmente se realiza una valoración inherente del riesgo, donde se estima la probabilidad y el impacto sin tener en cuenta los controles establecidos que se ejecutan en la Compañía. Luego, se realiza la valoración residual del riesgo, que se basa en la valoración inherente del riesgo más la solidez de los controles implementados.

Es así como la valoración del riesgo inherente y residual se basa en la probabilidad de ocurrencia e impacto en caso de materializarse el riesgo y se representa a través de un mapa de calor que permite priorizar los riesgos con más alta exposición. A continuación, se presentan los niveles de probabilidad e impacto establecidos, para GRUPO BIOS, además se muestra de manera gráfica el mapa de calor.

▪ **Probabilidad**

“Es la posibilidad o la frecuencia con la que podría ocurrir un acontecimiento o evento en un periodo de tiempo”

Los niveles establecidos para la valoración de la probabilidad de ocurrencia se describen a continuación:

PROBABILIDAD			
<i>Nivel</i>	<i>Clasificación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Frecuencia</i>
5	Muy Alta	Suceso que ocurre en forma reiterada/ Es probable que ocurra muchas veces.	El evento podría ocurrir más de una vez al mes
4	Alta	Suceso que ocurre con cierta regularidad/ Es probable que ocurra varias veces.	El evento puede ocurrir en promedio cada trimestre
3	Moderada	Mediana probabilidad de ocurrencia/ Es probable que ocurra algunas veces.	El evento puede ocurrir en promedio cada semestre.
2	Baja	Baja probabilidad de ocurrencia/ Es poco probable que ocurra, pero es posible.	El evento no es habitual, puede ocurrir en promedio cada año.
1	Muy baja	Mínima probabilidad de ocurrencia/ Puede ocurrir en circunstancias excepcionales.	El evento ocurre excepcionalmente, puede ocurrir en promedio cada dos o más años.

▪ **Impacto**

“El impacto es la consecuencia que puede ocasionar al proceso o a la Compañía la materialización de un riesgo”.

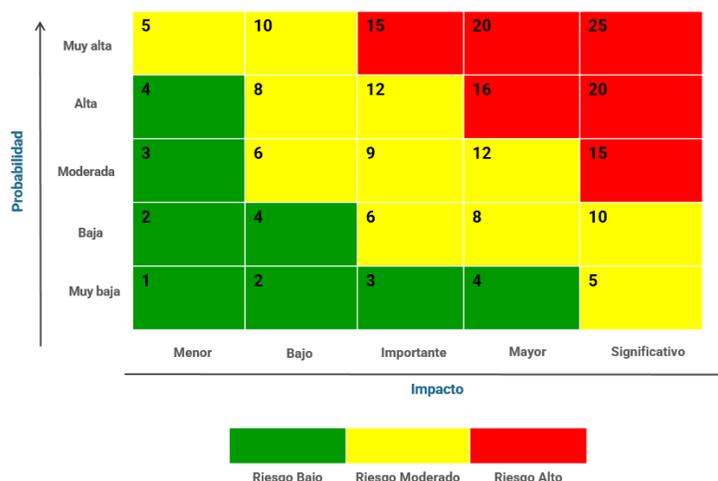
La valoración del impacto tiene en cuenta el impacto de tipo legal y el impacto de tipo reputacional, para realizar esta valoración se fijará el nivel con más alto grado (entre legal y reputacional). Los niveles de impactos definidos se describen a continuación:

IMPACTO			
Nivel	Clasificación	LEGAL <i>Se refiere a cualquier incumplimiento legal y/o contractuales.</i>	REPUTACIONAL <i>Se refiere al impacto en la imagen de la Compañía frente a los grupos de interés</i>
5	Significativo	Intervención de la Compañía por parte de órganos de control u otras entidades por incumplimientos legales y/o contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto público desfavorable de amplia difusión que trasciende a nivel nacional o internacional. ▪ Pérdida grave del apoyo o credibilidad de alguno de los grupos de interés. ▪ Pérdida o no obtención de las licencias para llevar a cabo las operaciones.
4	Mayor	Sanciones que impliquen el cierre de instalaciones por incumplimiento normativo o de obligaciones contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto público desfavorable de amplia difusión que trasciende a nivel regional/departamental. ▪ Disminución sensible del apoyo o credibilidad de alguno de los grupos de interés.
3	Importante	Sanciones económicas impuestas por órganos de control u otras entidades por incumplimientos legales y/o contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto público desfavorable de amplia difusión que trasciende a nivel local. ▪ Inquietudes por parte de un grupo de interés (clientes, comunidad, entes gubernamentales, colaboradores, entre otros).
2	Bajo	Solicitud de aclaraciones por parte de órganos de control u otras entidades por incumplimientos legales y/o contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto desfavorable que tiene difusión a nivel interno de GRUPO BIOS. ▪ Aclaraciones por prácticas o actividades de la Compañía
1	Menor	▪ No aplica	▪ No aplica

▪ **Valoración del riesgo inherente**

“El Riesgo Inherente es el nivel de riesgo presente en un proceso, actividad o proyecto antes de que se tomen medidas para mitigarlo o gestionarlo”

El riesgo inherente es el resultado de combinar la probabilidad y el impacto (antes de controles), estas combinaciones posibles están representadas de manera gráfica en la siguiente matriz:



Es así, como el nivel de exposición de los riesgos se categorizan de la siguiente manera:

- Riesgo Alto
- Riesgo Moderado
- Riesgo Bajo

c. Control

Esta etapa contempla:

- **Definición de controles asociados** a cada uno de los riesgos identificados, para cada factor de riesgo.
- **Determinación de la solidez de los controles**, basados en el diseño y la implementación de estos.
- **Cálculo de riesgo residual**, con base en el riesgo residual y a la solidez de los controles.

A continuación, se describen las actividades contempladas dentro de esta etapa de Control:

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Definición de controles asociados

Los controles son aquellas medidas que han sido implementadas para contrarrestar el riesgo analizado y pueden tener efectos en dos direcciones: Prevenir la manifestación del riesgo o actuar como protección para reducir el impacto de éste.

En este punto, se debe indicar o describir los controles asociados a los riesgos, por cada factor de riesgo, además se debe establecer el responsable y la periodicidad en la que se ejecutan estos.

- Determinación de la solidez de los controles

Los controles tienen dos componentes importantes: Diseño y Ejecución.

El diseño es la forma como se encuentra estructurado el control según el riesgo que se quiere mitigar, indica el grado de pertinencia de este para mitigar el riesgo. La ejecución indica si efectivamente el control se realiza como ha sido diseñado.

Ambos componentes evaluados para cada control dan como resultado la solidez del control. Está solidez va a estar dada en tres niveles según corresponda: Fuerte, Moderado y Débil.

- Mitigación del control

Luego de determinar la solidez del control, se debe indicar qué específicamente mitiga los controles: la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto. Normalmente, los controles preventivos mitigan la probabilidad y los correctivos mitigan el impacto.

- Cálculo del riesgo residual

La severidad del riesgo residual es el resultado de combinar la calificación del riesgo inherente y la evaluación de los controles considerando la solidez de estos.

El cálculo del Riesgo Residual (RR) tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración del riesgo inherente, Solidez de controles y Mitigación de control (Probabilidad y/o impacto)

A continuación, se muestran los niveles que se desplaza la probabilidad y el impacto, de acuerdo con la solidez de los controles y al tipo de mitigación.

Solidez de Control	Desplazamiento en niveles	Desplazamiento en niveles
¿Mitiga Probabilidad?	SI	NO
Fuerte	2	0
Moderado	1	0
Débil	0	0
¿Mitiga Impacto?	SI	NO
Fuerte	2	0
Moderado	1	0
Débil	0	0

d. Tratamiento y monitoreo del riesgo

El principal objetivo de esta etapa es hacerle seguimiento al nivel de exposición de los riesgos identificados para Corrupción y Soborno Transnacional.

Esta etapa incluye:

- Implementación de planes de acción de acuerdo con los resultados
- Seguimiento al nivel de exposición a través del monitoreo de los riesgos identificados y autoevaluación de los controles asociados a cada riesgo.

A continuación, se describen las acciones a realizar de acuerdo con el nivel de exposición de riesgo residual obtenido:

- Acciones de acuerdo con el nivel de exposición del riesgo residual

Riesgo Residual Alto: cuando el riesgo residual es alto, se infiere que los controles existentes no han sido suficientes para reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto del riesgo en caso de que ocurra. Ante esta situación, es importante desarrollar planes de acción para implementar medidas de control adicionales con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y/o las posibles consecuencias en caso de que el riesgo se materialice. Una vez que se ejecuten y concluyan estas acciones, se llevará a cabo un seguimiento donde se evaluará la efectividad de las acciones implementadas y se reevaluará la calificación del riesgo.

Riesgo Residual Moderado: para los riesgos residuales con severidad moderada, se valida si se tienen establecidos controles preventivos y/o correctivos viables, con los cuales se mitigaría el riesgo. Además, se realiza monitoreo periódico para hacer seguimiento de los niveles de exposición y de la viabilidad para mejorar los controles asociados a los riesgos.

La evaluación de los riesgos residuales tiene en su mayoría este nivel moderado, dado el alto impacto que tendrían en caso de que llegaran a materializarse.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Riesgo Residual Bajo: cuando se tiene un riesgo residual bajo, puede deberse a que inicialmente se tenía un riesgo inherente no significativo o a que el riesgo cuenta con suficientes controles preventivos y/o correctivos efectivos, capaces de mitigar el riesgo. En este caso, se debe llevar a cabo una revisión periódica de los riesgos para monitorear la exposición de estos y la eficacia de los controles implementados.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #5 - PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA BÁSICA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

1. Principio de Debida Diligencia.

Acorde con lo establecido por la Ley 2195 de 2022, GRUPO BIOS deberá llevar a cabo medidas de debida diligencia que permitan entre otras finalidades identificar los Beneficiarios Finales, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

- Se identificará la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal.
- Se identificarán los Beneficiarios Finales y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal, y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
- Se solicitará y obtendrá información que permita conocer el objetivo que se pretende en la relación contractual. Cuando la entidad estatal sea la contratante debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
- Se realizará una debida diligencia de manera continua de la relación contractual, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato estatal, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.

Se deberá mantener actualizada la información suministrada por la Contraparte.

2. Consideraciones generales

- En el proceso de debida diligencia, será informado de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento, al representante legal o a través del canal de denuncias cualquier hecho de presunto soborno o corrupción de una Contraparte con un empleado de GRUPO BIOS o un tercero que actúe en su nombre.
- Los procesos de Debida Diligencia Básica y Debida Diligencia Intensificada considerarán las conductas establecidas Ley 1778 de 2016, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2111 de 2021 y la Ley 2195 de 2022, en el marco de delitos contra la administración pública, hechos de corrupción y soborno transnacional, delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente y, entre otros, las prácticas en contra de la libre competencia.
- Los procesos de Debida Diligencia Básica y/o Intensificada se aplicarán durante la existencia de la relación laboral, comercial o societaria con las Contrapartes; esto es y según el caso:
 - Previo a entablar una relación contractual,

- Con monitoreo permanente mientras esta se mantenga; así:
 - Anualmente a través de monitoreos transaccionales
 - A demanda, según generación de alertas en la relación contractual.
- Al finalizar la vinculación y posterior a ésta considerando que la reactivación de una Contraparte deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos como si fuera una vinculación inicial.
- En la identificación de la Contraparte, deberá considerarse:
 - Aquellas estructuras sin personería jurídica o similar
 - La identificación de los Beneficiarios Finales y estructura de titularidad y control, en caso de ser una persona jurídica.
 - Objetivo de la relación contractual.
 - Sin excepción, monitoreo permanente.
- Sin excepción, todas las Contrapartes deberán suministrar la información que le sea requerida como requisito fundamental para su vinculación, su negativa será calificada como una señal de alerta que generará la no vinculación o su desvinculación, según el caso.
- El área de parametrizaciones no podrá crear ningún tercero sin una debida diligencia básica y en caso de que esta arroje una coincidencia o una alerta por parte del dueño de proceso o el Oficial de Cumplimiento, no podrán proceder a la creación sin autorización del Oficial de Cumplimiento.
- Se informará a los dueños de proceso las inactivaciones que se den en cumplimiento de este procedimiento.
- En ningún caso deberá informarse al tercero que la no vinculación corresponde a la verificación realizada.
- Las Debidas Diligencias Intensificadas se realizarán en los casos donde i. sea necesario ampliar las verificaciones de los terceros; ii. se determine que pueda existir una alerta de un hecho de fraude, corrupción o soborno; iii. corresponda a una Persona Expuesta Políticamente (PEP) sobre la cual existan investigaciones contra la administración pública, o de no existir aún, haya información en prensa que presuman de conductas relacionadas.
- Cualquier empleado podrá solicitar una Debida Diligencia Intensificada cuando considere que alguna Contraparte a su cargo está bajo una Operación Inusual.
- En este proceso será incluido el análisis de que los terceros no incurran en acciones de violación de los derechos humanos.

3. Debida Diligencia Básica (DDB)

Previo a la vinculación de una Contraparte la persona encargada de hacer la gestión de negociación deberá realizar una Debida Diligencia Básica (en adelante DDB) de conocimiento del Tercero, con la finalidad de verificar que el mismo no tenga ningún antecedente relacionado con

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

delitos contra la administración pública, contra delitos ambientales o hechos de corrupción o soborno.

Las DDB estarán a cargo de las áreas de proceso, de manera excepcional, serán realizadas por el área de cumplimiento.

a. Identificación de la Contraparte.

Se considerará:

- La persona encargada de la negociación deberá validar que la información este totalmente diligenciada en el formato y éste corresponda con la realidad, así mismo que esté firmado por el tercero o por quien lo representa (en el caso de personas jurídicas).
- La información diligenciada deberá corresponder a la información contenida en el RUT, certificado de existencia y representación legal (CERL) y/o documento de identificación, según sea el caso, los cuales deberán entregarse en el momento de la vinculación; el CERL no deberá tener una vigencia mayor a 30 días.

Para los terceros del exterior deberá solicitarse el certificado de incorporación o el que haga sus veces, dependiendo la denominación que se le dé en el país.

En caso de cualquier inexactitud será devuelto al tercero para su corrección; en caso de identificar alguna alerta en su diligenciamiento será puesto en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

Se deberá verificar que en el CERL o en el certificado de incorporación la empresa no esté en proceso de liquidación o cancelada, esto bajo el principio de negocio en marcha y continuidad de negocio, adicional se deberá identificar su objeto social y que el mismo sea coherente con la actividad para la que es o será vinculado.

- Se deberá verificar el documento de identidad del representante legal entregado, que éste sea legible y auténtico.
- Deberá ser diligenciado en letra legible.
- Deberán ser identificados los beneficiarios finales de las personas jurídicas que tengan 5% o más de participación en la sociedad.
- El tercero deberá indicar si él (en caso de ser persona natural) o su representante legal tiene la calidad de persona expuesta políticamente – PEP –.
- Será informado al Oficial de Cumplimiento si se observa alguna señal de alerta frente a conductas de C/ST.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

b. Actualización de la información de los terceros:

Los formatos de vinculación deberán ser actualizados como mínimo cada dos (2) años, cada vez que las condiciones de tiempo o lugar del tercero cambien o cuando, considerando su exposición al riesgo esta deba hacerse con mayor frecuencia.

En cualquiera de estos casos, se deberá cumplir con lo previsto en este procedimiento.

c. Cruces en Listas Restrictivas – Debida Diligencia Básica

La compañía dispondrá de un sistema de consulta en línea que corresponde a una herramienta, contratada con un proveedor externo, que facilita la consulta de terceros en Listas Restrictivas.

Previo a la vinculación de un tercero, la persona encargada de hacer la gestión de negociación, deberá realizar una Debida Diligencia Básica (en adelante DDB) de conocimiento del tercero, la cual consistirá en verificar que el mismo no tenga ningún antecedente relacionado con conductas conexas C/ST; así como tampoco que en el relacionamiento inicial se hubieran presentado comportamientos de este tipo.

4. Debida Diligencia Intensificada (DDI)

Este proceso podrá ser realizado directamente por el Oficial de Cumplimiento, por el proveedor de Listas Restrictivas o un tercero diferente.

La DDI se realizará en cualquiera de los siguientes casos:

a. DDI realizada por cumplimiento.

▪ **Coincidencia en DDB.**

Cuando del numeral anterior se identifique una coincidencia del tercero objeto de consulta, se podrá realizar una DDI; lo anterior siempre y cuando no sea concluyente en los resultados inicialmente obtenidos.

▪ **Identificación de alguna alerta.**

Se realizará una DDI cuando sea identificada alguna señal de alerta en la relación comercial, contractual o laboral o cuando genere algún tipo de alerta en los monitoreos transaccionales realizados.

▪ **Terceros con la calidad de PEP.**

La DDI se realizará a los terceros que actúan a su nombre o representantes legales con calidad de PEP; este será un requisito para su vinculación dejando evidencia de este proceso.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

En caso de que el tercero no indica su calidad de PEP no exime a la compañía del deber de realizar la DDI.

- **En relación con la DDI**

Al momento que se active alguno de los tres numerales anteriores, se iniciará el protocolo de ampliación de información por parte del Oficial de Cumplimiento, realizando las verificaciones del tercero en las fuentes de información públicas a las cuales se tiene acceso.

El resultado obtenido de esta verificación será informado al dueño de proceso que corresponde.

No obstante, lo anterior, el Oficial de Cumplimiento evaluará conjuntamente con el dueño de proceso, si se identifica alguna de las Señales de Alerta dispuestas en el Anexo #2 del Manual del PTEE.

5. Debida Diligencia Intensificada (DDI) realizada por un proveedor externo

Con base en el resultado de la DDI anterior, se solicita al proveedor de listas que realice una debida diligencia Intensificada.

Las fuentes de información por él usadas son estandarizadas.

Al igual que el numeral anterior, el resultado obtenido de esta verificación será informado al dueño de proceso que corresponde.

6. Demás investigaciones necesarias

A demanda se podrán presentar necesidades de ejecutar investigaciones en campo, las cuales serán solicitadas a los dueños de proceso para que las adelanten.

Toda la información relacionada en los numerales anteriores será custodiada por el Oficial de Cumplimiento con la debida reserva y con un protocolo de manejo adecuado frente al tercero.

7. Coincidencias arrojadas en las DDB y DDI

En los casos que se arroje alguna coincidencia en las debidas diligencias realizadas a los terceros será necesario hacer el debido rastreo de la misma para definir la continuidad o vinculación del mismo, para esto es necesario tener en cuenta:

a. Homonimia

Existen casos donde las plataformas de búsqueda usadas arrojan personas con nombres similares o iguales, para descartar homonimias exactas será necesario validar la información ID y correlacionar la misma.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

En caso de que se constate que se trata de una homonimia, el tercero podrá ser creado o continuar su vinculación en la compañía.

b. Coincidencia en Listas Restrictivas

En los casos donde el tercero cruzado figure en Listas Restrictivas se revisará si el tercero está condenado en primera instancia, hecho concluyente para no continuar o desvincularlo.

Será necesario analizar cada uno de los casos considerando el riesgo C/ST y reputacional para la compañía.

c. Coincidencia en prensa: para los casos donde figure un tercero vinculado en alguna noticia relacionada con la comisión de una conducta punible, será necesario correlacionar la información con otras fuentes para validar que no sea fraudulenta.

d. Coincidencia de Procesos Judiciales

Al momento de encontrar que uno de los Terceros objeto de debida diligencia está relacionado en un proceso judicial, es necesario determinar:

- Naturaleza del proceso, si se trata de un proceso de tipo penal, civil o administrativo.
- Tipo de relación que se tiene con el tercero implicado; es decir, si actúa en su nombre, tiene la calidad de representante legal, PEP o beneficiario final.
- En caso de que sea un proceso penal se deberá analizar si el mismo se encuentra en proceso de investigación, tiene una sentencia condenatoria, precluyó o la pena se extinguió.
- Se deberá determinar la naturaleza de la conducta y si la misma es conexas a C/ST.
- En los casos donde la investigación del tercero tenga una sentencia condenatoria de uno de los delitos conexos a C/ST, se deberá inactivar el tercero o el mismo no podrá ser creado.
- Para los casos donde las penas determinadas para las conductas ya se hayan cumplido, el Oficial de Cumplimiento definirá conjuntamente con el dueño del proceso la continuidad del tercero.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento conjuntamente con el representante legal, determinarán el impacto del riesgo reputacional que pudiera generarse por la vinculación de un tercero, que, sin haber sido condenado, tenga una investigación en firme.
- En los casos donde no sea una conducta conexas a C/ST, se pondrá en conocimiento de los dueños de proceso.

e. Población carcelaria del INPEC: cuando un tercero figure privado de la libertad, acorde con información dispuesta por el INPEC, deberá ser inactivado o no podrá ser creado.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #6 – DIRECTRIZ PARA EL PAGO DE COMPENSACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRAPARTES

1. Lineamientos corporativos relacionados con la política salarial a empleados y las directrices de compensación variable.

En GRUPO BIOS la guía de desarrollo de nuestras prácticas de compensación será la Política Salarial que se define en conjunto con la Junta Directiva de Grupo BIOS, la cual es adoptada por el Representante Legal de GRUPO BIOS. En ésta se determina la forma como pagamos a nuestros colaboradores, con el propósito de garantizar la equidad y competitividad. Se resalta que solo está permitida la compensación y pago de bonificaciones a empleados en el marco del contrato laboral celebrado entre éstos y GRUPO BIOS, y siempre bajo los parámetros que dictamina nuestra política salarial y directrices complementarias.

Lo establecido en dicha política y directrices, está relacionado con la asignación salarial en diferentes momentos de la relación laboral, fundamentado en el nivel del cargo, valoración de este y banda salarial interna. En estos lineamientos también se determina el régimen salarial y los esquemas variables complementarios según el rol y la contribución. Lo anterior, buscando de esta manera fidelizar a los colaboradores actuales por su desempeño y potencial, así como atraer nuevos talentos a través de una compensación competitiva.

Son elementos principales de esta política los siguientes:

- Determinar el nivel de pago óptimo de los colaboradores a partir de la correlación entre el impacto de los cargos sobre los resultados organizacionales (Equidad) y los niveles de remuneración del mercado (Competitividad).
- Retribuir conforme al nivel de responsabilidad y complejidad del cargo (Equidad interna).
- Retribuir al colaborador de acuerdo con su esfuerzo y conforme al desempeño y valoración de su cargo.
- Definir los modelos complementarios que retribuyen los resultados en ciertos niveles de la organización.

1.1 Política salarial

Esta política define los lineamientos, normas y parámetros para la administración de la estructura salarial de la compañía, estableciendo la administración de la compensación en función de las líneas de equidad y la competitividad en el mercado, de acuerdo con la tipología de cargos y valoraciones de los mismos.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

La compensación se entiende como toda retribución en dinero o en especie que percibe una persona por desempeñarse en un puesto de trabajo. Incluye todo pago garantizado, incentivos de corto plazo o por resultados y beneficios.

Para la valoración de cargos frente al mercado y en la definición de bandas salariales internas, solo se trabajará con salario fijo mensual; los demás componentes no harán parte del análisis.

- La compensación fija garantizada o salario fijo mensual busca retribuir las competencias y habilidades individuales de los colaboradores aportadas en función de su rol en la organización.
- el pago variable por resultados o bonos busca enviar mensajes de alineación con los propósitos y prioridades de la organización.
- los beneficios buscan aportar calidad de vida a los colaboradores.

La valoración de cargos es el método de ponderación y asignación de valores aplicados a un conjunto de variables inherentes a cada cargo, de modo tal que se obtienen resultados que reflejan las diferencias relativas entre los mismos.

La equidad interna es la alineación entre el valor del puesto según su contenido, complejidad y su ubicación en los niveles de la estructura Organizacional, lo que se logra identificar mediante herramientas de valoración de puestos y la definición de bandas Salariales Internas.

La competitividad salarial se puede definir como aquella que posee una empresa cuando su remuneración está acorde a la del mercado laboral en el cual compete. Esto se puede diagnosticar a través de encuestas salariales.



- **Cargos críticos:** cargos de alta dirección y cargos directivos que están directamente involucrados con el core, se compensan frente niveles de mercado. En esta categoría se cobijan los cargos del Representante Legal y cargos críticos por experiencia, conocimiento técnico e impacto en el negocio.
- **Cargos clave:** cargos de nivel directivo y que son de difícil reemplazo, se compensan frente niveles de mercado. En esta categoría podrían estar ubicadas directores y gerentes de área o proceso.
- **Cargos expertos:** cargos que tienen alto impacto en el negocio bien sea por su acción comercial o experticia en la actividad que desarrollan ligada al negocio se compensan frente niveles de mercado. En esta categoría podrían ubicarse los cargos de analistas, coordinadores y jefaturas.
- **Cargos de soporte:** cargos de nivel profesional y operativo de áreas de soporte se verán contra los diferentes niveles de equidad, de acuerdo con sus competencias y ajuste al cargo, se pueden compensar frente a la equidad frente al mercado según la definición de la compañía. En esta categoría podrían ubicarse los cargos operativos y auxiliares.

POLITICA SALARIAL			
TIPO DE CARGO	CRITERIO	MINIMO	MÁXIMO
CRITICO	MEDIANA-Q3	100% Q2	120% Q3
CLAVE	MEDIANA	90% Q2	110% Q2
EXPERTO	MEDIANA	90% Q2	110% Q2
SOPORTE	MEDIANA	90% Q2	100% Q2

Para el enganche de nuevos talentos se deberá trabajar con los salarios de referencia estipulados para el cargo dentro de las bandas salariales y la asignación salarial fija no podrá ser menor al 80% de la mediana del mercado. De acuerdo a la adaptación del perfil del talento a enganchar, podemos movernos entre el 80% del salario de referencia o el 100% de la banda mínima.

Para promociones internas, movilización entre compañías del grupo empresarial y cambios de cargo, la asignación deberá ser: inmediatamente se produzca el cambio al menos el 80% del salario de referencia o asignación final, y en el tiempo dependiendo de la evolución de desempeño se podrán ir haciendo ajustes; en todo caso se deberá velar para que en estas movidas y/o promociones no se den incrementos salariales por encima del 30%, de lo contrario será necesario implementar un proceso de 2 años que lleve a la nivelación.

▪ **Lineamientos corporativos de Compensación de contratistas**

En GRUPO BIOS se reconoce que el pago a contratistas es una parte crucial de nuestra interacción con proveedores externos y contratistas independientes. A través de este manual se reafirma

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

nuestro compromiso con la equidad, la justicia y el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables con el pago a contratistas.

Entendemos que el pago a contratistas no solo es una cuestión financiera, sino también una manifestación de nuestros valores y de nuestra responsabilidad hacia nuestras partes interesadas y la sociedad en general. Por lo anterior, nuestros procedimientos incluyen aspectos como:

- Los principios rectores que guían nuestros compromisos y obligaciones hacia nuestros contratistas.
- Los requisitos necesarios en los procedimientos de contratación y selección de contratistas.
- Términos del pago y gestión de los mismo basados en lo establecido en los contratos.
- Resolución de situaciones de conflicto de interés y posibles violaciones éticas.
- Canales de comunicación y denuncia disponibles para nuestros empleados y contratistas.

Adicionalmente, GRUPO BIOS declara que no se deberán utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados; Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben realizarse, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado. Tampoco se podrán aceptar comisiones o remuneraciones en transacciones o negocios transnacionales, incluso se tienen limitaciones frente a la recepción de regalos que quedan establecidos en la Directriz de recepción y otorgamiento de regalos y atenciones.

GRUPO BIOS no cancelará directamente a empleados de contratistas ni por el trabajo realizado ni como pago por favores. Todo pago deberá ser canalizado directamente con el Contratista/Contraparte que es con quien se tiene una relación contractual directa.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #7 – PROCEDIMIENTO PARA EL RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE INTERESES Y PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA

1. Relacionamiento con grupo de interés

▪ Con nuestros accionistas

Nuestras acciones están orientadas a proteger la inversión de nuestros accionistas y a generar para ellos una rentabilidad sostenible y de largo plazo.

GRUPO BIOS creará mecanismos para darle a los accionistas información de forma igualitaria, que les den más herramientas para el ejercicio de sus derechos.

▪ Con nuestros clientes

Satisfacemos las necesidades nutricionales y de insumos de nuestros clientes, generando relaciones de confianza buscando el mutuo beneficio de largo plazo.

▪ Con nuestros proveedores

Son nuestros aliados en el éxito de los negocios. Por lo tanto, los elegimos en procesos de contratación para asegurar transparencia y sana competencia de mercado acordes con los intereses y valores de GRUPO BIOS.

▪ Con las comunidades

GRUPO BIOS desarrolla sus actividades empresariales buscando un equilibrio entre su crecimiento económico, el desarrollo social y el cuidado ambiental.

▪ Con el medio ambiente

Estamos comprometidos con el desarrollo integral de nuestras actividades, por eso iremos más allá de la legislación ambiental y mitigamos los impactos ambientales que pudiéramos generar a través del desarrollo de cada una de las actividades de nuestra cadena de producción.

▪ Con los funcionarios públicos

GRUPO BIOS y sus colaboradores mantienen relaciones de cooperación con las autoridades y cumplimos las normas que nos sean aplicables en cada lugar donde tenemos presencia.

▪ Con los competidores

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Estamos comprometidos con la protección de los derechos de nuestros consumidores y el respeto de la sana y libre competencia, la ejecución de prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial. De la misma forma lo exigimos de nuestros competidores y demás actores.

- **Con las asociaciones de trabajadores y sindicatos**

GRUPO BIOS garantiza a sus trabajadores el derecho a la libre asociación y da estricto cumplimiento a la legislación laboral y Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

- **Con los medios de comunicación**

GRUPO BIOS respeta la independencia de los medios de comunicación y facilita su labor periodística.

La vocería de GRUPO BIOS estará en cabeza exclusiva del Presidente Ejecutivo de Grupo BIOS y a quien este delegue; por lo tanto, en ningún caso los colaboradores de la organización están autorizados para ejercer dicha vocería ante ningún medio de comunicación, sin dicha delegación.

2. Participación en política y con funcionarios públicos

- **Participación de GRUPO BIOS**

En GRUPO BIOS promovemos y defendemos la democracia y libertad de empresa dentro de los principios de igualdad y respeto de las personas y sus libertades.

GRUPO BIOS no hará proselitismo político, pero si tomará posiciones en relación con los principios declarados y garantizará los derechos y libertades de nuestros colaboradores independiente de su filiación política.

Sin excepción, la Junta Directiva de Grupo BIOS autorizará las donaciones y aportes a partidos y movimientos políticos cualquiera sea su monto y su naturaleza.

- **Participamos de manera responsable en actividades políticas**

Podemos participar de manera personal en procesos políticos, siempre y cuando:

- Lo hagamos conforme a la ley.
- Lo hagamos en nuestro tiempo libre, fuera del horario laboral y afuera de las instalaciones de la compañía.
- En eventos políticos no hacemos alusión a nuestra relación con la compañía.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Nos abstengamos de inducir a otros a participar en actividades o contribuciones políticas.
- Nos abstenemos de ejercer presión a representantes políticos.
- Ningún empleado será recompensado o castigado por su filiación política.

▪ **Relacionamiento con Funcionarios Públicos**

El representante legal designará, acorde con su proceso y al objeto de relacionamiento a los empleados, que deberán actuar con integridad y honestidad, ser abiertos y transparentes acerca del propósito de la reunión, su identidad, y su relación con GRUPO BIOS.

Cuando ocurran interacciones con funcionarios públicos, los representantes de GRUPO BIOS deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común y actuar de acuerdo con lo definido en este Manual y en el Código de Integridad Empresarial.

En reuniones con Funcionarios Públicos se recomienda que haya por lo menos dos delegados por parte de GRUPO BIOS, con el fin de garantizar transparencia.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #8 – DIRECTRIZ DE DONACIONES

Establecer los lineamientos para la aprobación y gestión de las donaciones que realiza GRUPO BIOS buscando garantizar transparencia y la trazabilidad de los recursos aprobados por los responsables.

1. ALCANCE

Esta directriz aplica para todas las donaciones en dinero o en especie que realice GRUPO BIOS.

2. CONTENIDO

2.1. GENERALIDADES

GRUPO BIOS podrá efectuar donaciones en especie o en dinero a terceros, bajo los siguientes parámetros generales:

- Podrán hacerse donaciones a personas naturales, entidades públicas, personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro dedicadas a actividades meritorias, cuando tengan conexidad con la estrategia corporativa y/o de sostenibilidad de GRUPO BIOS y el impacto positivo que se busca generar.
- En ningún caso las donaciones deberán representar un compromiso comercial o económico.
- Previo a la donación, se adelantará un proceso de debida diligencia en materia de cumplimiento del candidato a ser Beneficiario, con el fin de acreditar su idoneidad.
- Si como resultado de la debida diligencia, se encuentra que candidato a Beneficiario presenta cualquier tipo de alerta que pueda configurar un riesgo reputacional o legal, no podrá realizarse la donación.
- Bajo ningún supuesto se entregarán donaciones como fachadas para sobornos, favoritismos u otras acciones ilegales.
- Se podrán hacer donaciones a partidos o movimientos políticos, campañas o candidatos cuyos valores morales, orientación y trayectoria estén acordes con los valores de GRUPO BIOS, cumpliendo las normas legales vigentes sobre este tipo de donaciones.
- Los beneficiarios de las donaciones deberán:
 - Conocer y aceptar la directriz de donaciones de GRUPO BIOS.
 - Destinar los recursos donados para el desarrollo de los propósitos manifestados.
 - Usar la razón o denominación social, nombres o enseñas comerciales, marcas, o imágenes de GRUPO BIOS sólo con autorización previa y expresa del donante.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Acatar las políticas y directrices de GRUPO BIOS, incluyendo, pero sin limitarse a: el Código de Integridad Empresarial, el respectivo manual de SAGRILAFIT, el respectivo Manual de Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y demás aplicables.
- Para las donaciones se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:
 - Se podrán realizar donaciones sin necesidad de contrato escrito, cuando el objeto de la donación no exceda los 50 SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes). En este caso, cuando no se genera un documento que pruebe el pago, sea en dinero o en especie, el beneficiario deberá suscribir una constancia de recepción de la donación, indicando fecha y el monto recibido a entera satisfacción.
 - Para donaciones superiores a 50 SMLMV se deberá realizar contrato, debidamente suscrito por las partes, previamente revisado y aprobado.
 - Cumplir con los demás requisitos legales.

2.2. DONACIONES EN DINERO

- La autorización de las donaciones en dinero sólo serán potestad de la respectiva Junta Directiva, la Junta Directiva de Grupo BIOS, la Presidencia de Grupo BIOS S.A.S., Gerente del negocio o el Gerente del negocio junto con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional de Grupo BIOS según los niveles de aprobación aquí establecidos.
- Cuando corresponda a la respectiva Junta Directiva la aprobación de donaciones en dinero, se regirá por lo establecido en sus estatutos.
- El pago de las donaciones en dinero se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria del beneficiario o de una fiducia constituida por éste cuya finalidad se relacione con el desarrollo de su actividad, previa debida diligencia.
- Para la solicitud de pago de donaciones en dinero previamente aprobadas por el nivel responsable se debe entregar la siguiente información:
 - Entidad beneficiaria
 - Contacto del beneficiario
 - Concepto: motivo de la donación en dinero
 - Certificación bancaria del beneficiario al cual se le realizará la donación en dinero
 - Monto
 - Modalidad patrimonial o con cargo a los ingresos del ejercicio.
- Esta información deberá ser enviada a través de correo electrónico desde la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional y/o Gerencia Corporativa Financiera de

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Grupo BIOS a las siguientes áreas para gestionar el pago correspondiente: Contraloría, Impuestos, Jurídica y Tesorería.

- El área de Contraloría será la responsable de gestionar la donación en dinero con las áreas contables y enviar la solicitud de pago al área de Tesorería previo diligenciamiento de la solicitud de desembolso y creación del tercero como se mencionó anteriormente.
- A continuación, se describen los niveles de aprobación, según el monto designado para las donaciones en dinero:

Monto donación	Nivel de aprobación
0 – 10 SMLMV	Gerente del Negocio junto con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional de Grupo BIOS.
10 – 500 SMLMV	Presidencia de Grupo BIOS.
500- 1000 SMLMV	Junta Directiva de Grupo BIOS.
>1000 SMLMV	Junta Directiva de GRUPO BIOS

2.3. DONACIONES EN ESPECIE

- Se entiende por donación en especie, aquella cuyo pago se efectúa con bienes o servicios, incluyendo, pero sin limitarse a cualquiera de las siguientes modalidades:
 - Productos fabricados y/o comercializados por alguna de las compañías de Grupo BIOS.
 - Mejoras locativas.
 - Inmuebles.
 - Apoyo a eventos y/o iniciativas de las comunidades vecinas a los centros operativos de GRUPO BIOS.
- Las donaciones en especie se entregarán al beneficiario y las deberá autorizar el representante legal.
- Si las donaciones en especie son productos fabricados y comercializados por las compañías de Grupo BIOS (ej. pollo congelado, concentrado para animales, carnes frías, etc.), se deberá garantizar que la fecha de vencimiento sea como mínimo un mes a partir de la fecha de la entrega de la donación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Todas las donaciones en especie que sean iguales o superiores a 5 SMLMV, deben ser informadas al área de Contraloría.
- A continuación, se describen los niveles de aprobación, según el monto designado para las donaciones en especie:

Monto donación	Nivel de aprobación
0 – 50 SMLMV	Gerente del Negocio junto con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional de Grupo BIOS.
50 – 500 SMLMV	Presidencia de Grupo BIOS.
500- 1000 SMLMV	Junta Directiva de Grupo BIOS.
>1000 SMLMV	La respectiva Junta Directiva

- En caso de donaciones de inmuebles que superen la limitación estatutaria establecida para GRUPO BIOS, la aprobación debe ser realizada directamente por la Junta Directiva de Grupo BIOS.

2.4. DOCUMENTOS Y CERTIFICADO DE DONACIÓN

- Cuando se autorice una donación y sea un beneficiario “nuevo”, este deberá aportar los siguientes documentos:
 - RUT actualizado
 - Certificado de existencia y representación legal actualizado
 - Cédula del representante legal
 - Formato para la vinculación de cliente.
 - El Beneficiario deberá entregar a GRUPO BIOS el certificado de donación dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que reciba los recursos. Adicionalmente, contendrá todos los requisitos establecidos por las normas tributarias vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, el documento certificará que el Beneficiario: Esta legalmente constituido y sometido a inspección, control y vigilancia de una entidad estatal.
 - Si se trata de una de las entidades a las que se refiere el artículo 19 del Estatuto Tributario (régimen tributario especial, asociaciones, fundaciones, corporaciones sin ánimo de lucro), debe haber sido calificada en el régimen tributario especial antes de ser efectuada la donación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Ha cumplido con la obligación de presentar la declaración de ingresos y patrimonio o de renta, según el caso, por el año inmediatamente anterior al de la donación, salvo cuando se haya constituido en el mismo año gravable.
- Manejar en depósitos o inversiones en establecimientos financieros autorizados, los ingresos por donaciones cuando estos corresponden a donaciones en dinero.
- El certificado de donación deberá ser firmado por el representante legal de la entidad donataria y por el contador público o revisor fiscal cuando hubiere lugar a ello, en donde conste:
 - La fecha de la donación
 - Tipo de entidad donataria, es decir, si está calificada en el régimen tributario especial (art 19 et) o si está catalogada dentro de los no contribuyentes de que trata el art 22 y 23 del Estatuto Tributario (nación, entidades territoriales, entre otros)
 - Clase de bien donado: dinero (transferencia electrónica), especie, títulos valores, entre otros.
 - Valor o monto de la donación
 - La manera en que se efectuó la donación (medio de pago)
 - La destinación de la donación.
 - Los demás requisitos establecidos por la normativa tributaria vigente.
- El certificado de donación deberá ser emitido por el beneficiario en los 15 días siguientes al haberse efectuado la donación, para fines tributarios y contables.
- En los casos que el beneficiario no esté en la capacidad de entregar el certificado de donación con los requisitos solicitados en este documento, será decisión del responsable de las donaciones dar o no la donación.

2.5. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN CONTABLE

2.5.1. Donaciones en dinero

La Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional le reportará a la Gerencia Financiera Corporativa el beneficiario y el valor del desembolso para su definición de donación patrimonial o de afectación a resultados.

En todos los casos, el reconocimiento contable se realizará en el mes que se realice el pago, previo reporte de la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

Si la donación es patrimonial, la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional deberá adjuntar el acta de Junta Directiva de GRUPO BIOS. Se afectará contablemente las reservas patrimoniales que la Contraloría Corporativa indique contra el pasivo correspondiente.

Si la donación afecta el estado de resultados su reconocimiento se realizará en otros gastos no operacionales.

En ambos casos, la Gerencia de Asuntos Corporativos y Desarrollo Organizacional es responsable de enviar al área de Parametrización la información necesaria para crear el beneficiario (si es nuevo), incluyendo la cuenta bancaria destino de la donación en dinero.

La solicitud de desembolso y su envío al área de Causaciones la realizará el área de Consolidación y la aprobación de dicho documento la realizará el director de Impuestos. Una vez se apruebe esta solicitud, el área de Tesorería se encargará de hacer el pago.

2.5.2. Donaciones en especie

Estas donaciones se reconocen directamente en el estado de resultados del mes correspondiente, como otros gastos no operacionales. El área de Sostenibilidad es la responsable de reportarle al contador del negocio la composición de la donación que se entregará (cantidad, monto y descripción del bien que se entregará).

2.6. ASPECTOS TRIBUTARIOS

- Las personas jurídicas que pueden recibir donaciones y para las cuales procede el descuento tributario son:
 - Entidades no contribuyentes de que tratan los artículos 22 y 23 del ET.
 - Entidades sin ánimo de lucro calificadas en el régimen especial del impuesto sobre la renta y que cumplan los requisitos del artículo 125-1 del ET.
- Se deberá verificar que las donaciones a entidades sin ánimo de lucro que realizan actividades meritorias tienen inscrito en el RUT la responsabilidad 04 "régimen especial" (NO la responsabilidad 05 "régimen ordinario"), para esto es necesario:
 - Verificar en el RUT actualizado con fecha del mismo día de la donación, que pertenecen al régimen tributario especial.
 - En el cuerpo del certificado de donación deben incluir un párrafo donde indiquen que pertenecen al régimen tributario especial: *"... que la entidad se encuentra sometida al régimen tributario especial y cumple con lo estipulado en el estatuto tributario para efectos de los descuentos tributarios por donaciones"*



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: PC03
Versión: N° 2
Vigencia: 11.2024

- Al momento de la entrega de la donación deberán enviar copia del RUT actualizado para soportar el descuento tributario.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #9 - PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO

1 Consideración general

En GRUPO BIOS no se realizarán transacciones en efectivo por montos iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) colombianos o su equivalente en otra moneda, según la tasa de conversión del día en que se realice la operación; las transacciones por estos valores deben ser canalizadas a través del sistema financiero.

2 Registro de transacciones en efectivo

En caso de que sea estrictamente necesario realizar alguna transacción en efectivo por los valores mencionados se deberá cumplir con su respectivo registro y reporte; así:

- **Clientes**

El área de cartera deberá informar mensualmente al Oficial de Cumplimiento sobre la existencia de transacciones en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000 o su equivalente.

- **Proveedores**

Por su parte, la Dirección de Tesorería deberá informar mensualmente al Oficial de Cumplimiento sobre la existencia de transacciones en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000 o su equivalente.

Vale la pena mencionar que los pagos de dinero en efectivo que se canalicen a través del sistema financiero no serán reportados, acorde a lo establecido en las resoluciones aplicables.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #10 – DIRECTRIZ FONDOS PERMANENTES Y CAJA MENOR

1 Objetivo

Reglamentar la asignación, manejo y uso de los Fondos Permanentes / Cajas menores de GRUPO BIOS, que son requeridos por sus empleados para el desarrollo de sus actividades.

2 Alcance

Esta directriz aplica a todos los empleados o áreas de GRUPO BIOS que hagan uso de un Fondo Permanente / Caja Menor (en adelante Fondo Permanente) para el desarrollo de sus actividades.

3 Consideraciones generales

- **Fondo permanente:** Recurso asignado por GRUPO BIOS a un empleado, previa autorización del jefe inmediato, que requiera recursos monetarios constantes para el desempeño de sus funciones y así cubrir los gastos inherentes al desarrollo de las mismas. Este recurso no es constitutivo de salario. *Ej. cajas menores y/o anticipos para conductores, mercaderistas, vendedores, refrigerios, taxis y buses, papelería, entre otros.*
- El recurso que se asigna al empleado será el necesario para cubrir sus gastos en un período de 15 días (determinado por información estadística). Para su administración, se le entrega una tarjeta débito con cargo al NIT de la compañía, el cual, identificará el anticipo (fondo permanente) asignado al empleado. Lo anterior, con el objetivo de evitar el empleo de anticipos y abonos en cuentas de ahorros o corrientes del empleado que puedan perjudicarlo tributariamente.
- Para que el empleado que hace uso del fondo cuente con recursos monetarios permanentes, deberá realizar la legalización de gastos con regularidad.
- La Tesorería Corporativa será quien maneje y controle la contratación de los servicios de las tarjetas débito, sus novedades de cara al servicio prestado por el banco y/o novedades de operación por parte del empleado y la documentación del anticipo desde el punto de vista legal y de responsabilidades del empleado.
- Es responsabilidad de los jefes inmediatos del empleado al que se le asigna el fondo: toda la actividad de control, legalizaciones, arqueos, novedades por bloqueo, pérdida y/o cancelación del fondo; así como las novedades que se originen por incapacidad, vacaciones y/o desvinculación de empleados con fondos asignados.

4 Asignación y administración del fondo

Los siguientes son los aspectos que deben tenerse en cuenta para la asignación del fondo permanente a un empleado:

- La asignación del fondo deberá ser solicitada por el Gerente responsable del área a la que pertenece el empleado (sin distinción de cargo).
- El área de tesorería asignará un monto al fondo, el cual equivale a quince días (15) de gastos. Este fondo tendrá vigencia hasta que la Gerencia responsable indique y/o hasta la permanencia del empleado en la empresa.
- Periódicamente, el responsable del fondo debe legalizar los gastos a través del formato asignado para tal fin (“Legalización gastos diferentes de viaje”), y entregados físicamente con el control de su jefe inmediato, para posteriormente ser contabilizados y revisados por control de facturación. Una vez contabilizados, estarán listos para que el área de tesorería gire los recursos a cada tarjeta e informe al empleado el valor consignado y/o reembolsado.
- En caso de que uno de los proveedores acá registrados sea recurrente, se deberá solicitar la creación como tal cumpliendo con todos los requisitos establecidos para tal fin.
- Podrán realizar hasta 5 transacciones en el mes, con un monto máximo por transacción de \$3.000.000. De llegar a superarlo sólo podrá ser autorizado por la gerencia de ventas.
- Sin excepción, el responsable del fondo deberá reportar de manera oportuna cualquier tipo de inusualidad que llegare a determinar en la relación.
- El jefe inmediato del empleado titular del fondo (la Gerencia a cargo será veedor del mismo), realizar controles periódicos mediante la supervisión a la legalización permanente de gastos y sus soportes, el arqueo aleatorio, por vacaciones, incapacidad o por terminación del contrato donde se realiza una auditoría de los soportes y documentos pendientes que existan al momento de la revisión o legalización definitiva del anticipo, donde la sumatoria del saldo en la tarjeta débito, el dinero, las facturas, reembolsos, y otros documentos pendientes por legalizar, deben ser igual al total del dinero asignado al responsable.
- El área contable en coordinación con las áreas del negocio beneficiarias de los fondos determinará los gastos permitidos y los documentos necesarios para soportarlos.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #11 – PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Objetivo

Establecer lineamientos que reglamenten la gestión documental en temas de cumplimiento, acorde con lo establecido en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

1 Consideraciones generales

- La compañía diseñará su estructura de documentación documental de tal manera que satisfaga no solo los requisitos de conservación y seguridad, sino también de búsqueda de información; en caso de ser requerido, solicitará archivador compartido al área de sistemas con las medidas de seguridad correspondientes.
- Toda la información almacenada deberá ser custodiada utilizando recursos tecnológicos que puedan garantizar la disponibilidad y seguridad de la información, por lo tanto, la administración deberá disponer los medios necesarios para que se garantice esta consideración.
- El mal uso de la información será sancionado acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
- Son custodiados, para trazabilidad, los requerimientos de información realizados por entes internos o externos de aseguramiento (actividades de auditoría o fiscalización).
- El almacenamiento de los documentos y registros reposados por el área de archivo deberán estar debidamente trazados, de forma que sea sencilla su búsqueda y facilite su presentación en caso de requerirlo una entidad fiscalizadora.
- Para los informes de gestión generados frente a los temas de cumplimiento deberá aplicarse el tiempo de conservación no menor a 10 años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, no debiendo ser menor a los 5 años posteriores a la fecha en la que se emitió el informe de gestión.

2 En relación con el PTEE

- Todo tipo de negocios y transacciones internacionales realizadas directamente por la compañía o a través de un tercero.
- Todo tipo de relacionamiento con PEP y funcionarios públicos extranjeros.
- Cada uno de los documentos aportados por las contrapartes para su vinculación deberán ser almacenados en debida forma de tal manera que se garantice su disponibilidad en caso de ser requeridos.
- El contenido de los soportes de Debidas Diligencias Básicas y/o Debidas Diligencias Intensificadas, deberán quedar debidamente documentados con fecha de la validación y la

acreditación del nombre del empleado que ejecutó dicha verificación. El resultado de esta información es de carácter confidencial y deben reposar en registros que garanticen el adecuado tratamiento de la información sensible de su contenido.

- Los soportes de las debidas diligencias básicas acompañan el formato de vinculación de las contrapartes; por su parte, los soportes de las debidas diligencias intensificadas estarán bajo custodia del área de cumplimiento y es compartida a los dueños de proceso de acuerdo con la relevancia de los resultados obtenidos con esta verificación complementaria.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #12 – DIRECTRIZ DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE REGALOS Y ATENCIONES

1. OBJETIVO

Esta directriz tiene por objeto regular lo referente a la recepción, otorgamiento de Regalos, Atenciones, Patrocinios, Dádivas y Gastos de Viaje definidos en el Código de Integridad Empresarial y en el Manual PTEE.

2. DEFINICIONES

- **Atenciones:** comprende cualquier tipo de cortesía o invitación, distinta a un regalo.
- **Terceros:** cliente, contratista, proveedor, accionista, intermediario, servidores públicos.
- **Patrocinio:** es el apoyo económico que se otorga a una actividad o tercero a cambio de una contraprestación, generalmente con fines publicitarios.
- **Dádiva:** es la entrega de regalos o favores que se hace a cambio de algo en el acto o en el tiempo, en la cual GRUPO BIOS pueda influenciar o tener algún beneficio.
- **Regalo:** comprende todo tipo de obsequios o presentes de índole material, sean consumibles o no, y corresponden a un acto voluntario de quien lo entrega, sin que haya lugar a contraprestación alguna.
- **Gastos de viaje:** son los valores entregados a un viajero por concepto de manutención, el cual incluye hospedaje, alimentación, lavandería y transporte.

3. DIRECTRICES GENERALES.

- Ni los empleados ni las Terceros deberán dar, recibir u ofrecer elementos o agasajos considerados como Regalos y/o Atenciones cuando estos tengan un valor igual o superior al 40% del SMMLV.
- Ningún empleado podrá dar o recibir Dádivas bajo ninguna circunstancia.
- En ningún caso deberá comprometer la objetividad en las relaciones con las Terceros.

4. RECEPCIÓN DE REGALOS Y ATENCIONES.

Prohibiciones.

- No serán aceptados, para sí, para un familiar cercano o parte relacionada, Regalos en dinero o cualquier otro bien comercial convertible en efectivo (bonos, títulos valores, entre otros) y cuyo valor sea igual o superior al 40% del SMMLV.
- No podrán recibirse Regalos que vayan dirigidos a ex empleados, serán entregados al área de gestión humana para su destinación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

- Las invitaciones que puedan afectar la reputación de la sociedad no serán aceptadas.

Deberes.

- Todo regalo que sea enviado a cualquier empleado en omisión a esta directriz, independiente de que llegue a las instalaciones de las sociedades o al lugar de residencia del empleado, deberá ser reportado y puesto a disposición de la Gerencia de Gestión Humana, así:
 - El destinatario del regalo deberá notificar al correo electrónico de gestión humana de la sociedad y al Comité de Integridad Empresarial comitedeintegridad@grupobios.co, para lo cual deberá detallar el contenido y su valor estimado, indicando si lo devolvió o lo entregó al área de gestión humana.
 - El área de gestión humana entregará a las entidades que estime pertinente los productos que considere de utilidad para estas, pero no podrá hacer uso de estos para beneficio de sus empleados.
 - Las reglas y prohibiciones aplicables a la recepción de Regalos aplicarán también para los premios que se reciban por participación en rifas, concursos o eventos desarrollados por Terceros.
 - Las invitaciones a eventos académicos, Patrocinios y Gastos de Viaje asumidos por los Terceros deberán hacerse a nombre de GRUPO BIOS, y será autorizado por un miembro del comité de presidencia que tenga la calidad de superior jerárquico dentro del negocio, servicio o área corporativa respectiva.

Estas invitaciones no podrán ser frecuentes y deberán ser hechas en el contexto del giro de los negocios de GRUPO BIOS.

 - Anualmente se comunicará a los proveedores las prohibiciones acá contempladas.

5. OTORGAMIENTO DE REGALOS Y ATENCIONES.

El otorgamiento de Regalos y Atenciones por parte de GRUPO BIOS a Clientes, Proveedores y Empleados deberá respetar los principios y topes establecidos en la presente Directriz.

Se otorgarán Regalos, Atenciones y Patrocinios siempre y cuando estén enmarcados en el giro ordinario de los negocios de GRUPO BIOS.

Las actividades de entrega de Regalos desarrollados por la Gerencia de Gestión Humana a los empleados en eventos especiales (p.e. navidad, días de celebración corporativa) se registrarán por sus propios lineamientos.

Esta directriz no regula lo correspondiente a donaciones.

6. EVENTUALES CONFLICTOS.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

El Comité de Integridad Empresarial estudiará y solucionará los eventuales conflictos que puedan llegar a presentarse.

7. SANCIONES.

El incumplimiento a lo acá dispuesto será tratado acorde con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de GRUPO BIOS.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PC03 Versión: N° 2 Vigencia: 11.2024
---	---	--

ANEXO #13 - HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	# acta	Descripción del cambio	Proyectado por
#1	24.05.2022	48	Adopción del PTEE conforme a la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades	<i>Representante legal GRUPO BIOS</i> <i>Oficial de Cumplimiento</i>
#2	Xxx	Xxx	Modificaciones según acciones correctivas y oportunidades de mejora propuestas por la Superintendencia de Sociedades para una de las sociedades de Grupo BIOS.	<i>Representante legal para Asuntos Jurídicos</i> <i>Oficial de Cumplimiento</i>
