

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 1 de 34

Tabla de contenido

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE.....	3
3	MARCO LEGAL	3
4	INFORMACIÓN EMPRESARIAL.....	3
5	DEFINICIONES.....	4
6	INTRODUCCIÓN	7
7	PRINCIPIOS DEL PTEE.....	7
7.1	Compromiso de la Alta Dirección en la prevención del Soborno Transnacional.....	8
7.2	Evaluación de los Riesgos relacionados con el Soborno Transnacional.....	8
7.3	Puesta en Marcha del PTEE.....	9
7.4	Designación Oficial de Cumplimiento	9
7.5	Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia.....	9
7.6	Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE.....	9
7.7	Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de Ética Empresarial.....	10
7.8	Canales de comunicación para reportar	10
8	ELEMENTOS DEL PTEE	10
8.1	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	10
8.1.1	Alta Dirección	10
8.1.2	Representante Legal.....	11
8.1.3	Oficial de Cumplimiento.....	11
8.1.4	Colaboradores	12
8.1.5	Comité Interno Disciplinario.....	13
8.2	POLÍTICAS DEL PTEE.....	13
8.2.1	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	14
8.2.2	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	15
8.2.3	CONDUCTA EN LAS RELACIONES ENTRE COLABORADORES.....	17
8.2.4	CONDUCTA EN LAS RELACIONES COMERCIALES CON CLIENTES Y PROVEEDORES.....	19
8.2.5	CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LAS COMUNIDADES Y AUTORIDADES	22

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 2 de 34

8.2.6	CONDUCTA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	23
8.2.7	CONDUCTA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y DE TERCEROS.	23
8.3	GESTIÓN DEL RIESGO	24
8.4	MECANISMOS DE CONTROL	24
8.4.1	DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTE	25
8.4.2	CONTROLES A ASOCIADOS DE NEGOCIOS.....	25
8.5	DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES	28
8.5.1	Denuncias	28
8.5.2	Investigaciones	28
8.5.3	Sanciones.....	28
8.6	MONITOREO Y MEJORA CONTINUA.....	28
8.6.1	Simulacros, pruebas y supervisión	29
8.6.2	Auditorías Internas	29
8.6.3	Informe a la dirección.....	29
8.7	CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	29
8.7.1	Inducción y Reinducción General:	29
8.7.2	Capacitación Específica en Transparencia y Ética Empresarial	30
8.7.3	Comunicación Externa.....	30
8.8	MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y REPORTES	31
8.8.1	Política de Reserva de información.....	31
8.8.2	Atención de requerimientos de entes de control	31
8.9	CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	32
ANEXO 1.	ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PTEE.....	32

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 3 de 34

1 OBJETIVO

El presente programa establece los lineamientos y criterios que la organización realiza con el fin de evitar el soborno transnacional y actividades contrarias al código de ética en cumplimiento de la legislación vigente.

2 ALCANCE

Este programa es aplicable a todos los funcionarios, accionistas y grupos de interés de ROYAL AMÉRICA. Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente programa son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los grupos de interés y las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden someter a los funcionarios y grupos de interés a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y penales.

3 MARCO LEGAL

Ley 1778 de 2016 o Ley Anti-soborno: tiene como propósito combatir la corrupción y el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. El artículo 23, establece el deber de la Superintendencia de Sociedades de promover programas de transparencia y ética empresarial en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia y que para ello tendrá en cuenta criterios tales como el monto de sus activos, sus ingresos, el número de empleados y objeto social.

Resolución No. 100-006261 expedida por la Superintendencia de Sociedades la cual establece los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de ética empresarial.

Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades la cual es una guía que contiene las instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas referidos, así como de los mecanismos internos de auditoria, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016.

4 INFORMACIÓN EMPRESARIAL

Royal America contribuye a las empresas clientes soluciones eficientes para el manejo de carga paletizada en bodegas y centros logísticos, convirtiéndose en un aliado estratégico para su operación. Su actividad económica principal la Venta, alquiler y servicio de Mantenimiento de Equipos montacargas.

Razón Social

ROYAL RENTAL S.A.S.

NIT: 900.966.969-1

Apoderado Legal:

Luis Camilo Rodriguez Osorio

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 4 de 34

Ubicaciones: Royal tiene presencia en todo el territorio nacional colombiano contando con establecimientos en Yumbo y Bogotá así:

Sede en Yumbo: Calle 15 # 35-75 Servicomex Express Bodega 2, Avenida Cali Yumbo

Sede en Bogotá: km 2.5 Autopista Medellín Vía Bogotá Siberia Parque Guadalajara Bodega 5

5 DEFINICIONES

Los términos que se utilizarán dentro del presente programa deberán ser entendidos bajo el significado descrito a continuación:

Ad Hoc: Termino para indicar que un determinado acontecimiento es temporal y es destinado a ese propósito específico.

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

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

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.

Clientelismo: Tendencia a favorecer, sin la debida justificación, a determinadas personas, organizaciones, partidos políticos, etc., para lograr su apoyo.

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

Cortesías: Demostración hacia otro individuo a través de favores, regalos, beneficios, bienes entre otros, los cuales manifiesta afecto, respeto o atención.

Debida Diligencia: Alude, en el contexto de este programa, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 5 de 34

Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Programa, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

Favoritismo: Trato de favor que se da a una persona en perjuicio de otras que también merecerían lo que obtiene aquella o lo merecerían más.

Fuentes o factores de Riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de Soborno Transnacional en los que la organización podría tener vulnerabilidad, donde la empresa debe tener un cuidado especial para identificarlos. Para el desarrollo de PTEE se tendrán en cuenta las siguientes fuentes de acuerdo a lo establecido en la Circular externa No. 100-00003 de la Superintendencia de Sociedades:

- a) Contrapartes: personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir; accionistas, socios, colaboradores, clientes y proveedores de bienes y servicios.
- b) Sector Económico: Sectores de la economía que son las vulnerables o se presenta mayor índice de corrupción, donde existe interacción frecuente entre personas jurídicas con contratistas Públicos.
- c) Países: Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo Soborno Transnacional por índices de percepción de corrupción elevados, estructuras políticas con falta de lineamientos y controles, a su vez, países considerados como paraísos fiscales en donde la organización realice operación.

Manual de Cumplimiento: Es el documento que recoge el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

Nepotismo: Trato de favor hacia familiares o amigos, a los que se otorgan cargos o empleos públicos por el mero hecho de serlo, sin tener en cuenta otros méritos.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 6 de 34

Personas expuestas políticamente (PEP): son personas que detentan algún grado de poder público, gozan de reconocimiento público o manejan recursos del estado.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios: Son los principios enunciados en el numeral IV de la Circular Externa 100-000003 que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

Servidor Público Extranjero: Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

Soborno Transnacional: Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Colaboradores, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Sociedad Subordinada: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 7 de 34

6 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de ROYAL AMERICA (en adelante: "PTEE") es una declaración de los valores y principios de esta empresa.

Este PTEE compila los compromisos y responsabilidades éticas, en la gestión de los negocios y de las actividades empresariales, a las que se abocan los colaboradores de ROYAL AMERICA. Adicionalmente, el presente programa se describen las obligaciones básicas que cada una de estas personas tiene en su relación con ROYAL y desde la Empresa hacia terceros previniendo conductas contrarias a la ley y hacia los principios y valores corporativos. El PTEE de ROYAL AMERICA se enmarca en los siguientes pilares:

- Prevención de conflicto de intereses
- Conducta en las relaciones entre colaboradores
- Conducta en las relaciones comerciales con clientes y proveedores
- Conducta en las relaciones con autoridades y la comunidad
- Conducta en el manejo de la información
- Conducta en el uso de los recursos y activos de la empresa

7 PRINCIPIOS DEL PTEE

El PTEE implementado por ROYAL AMÉRICA tiene en cuenta los ocho principios sugeridos por la Superintendencia de sociedades a través de la CE 100-000003, que permitirán prevenir, detectar y corregir situaciones que estén en contra de la Ley Anti-Soborno y demás normas que se establezcan con el fin de mitigar el riesgo:

Principios del Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE

- Compromiso de la Alta Dirección
- Evaluación del Riesgo de corrupción
- Establecimiento del PTEE
- Designación Oficial de Cumplimiento
- Debida diligencia
- Control y Supervisión PTEE
- Divulgación de las Políticas del PTEE
- Canales de Comunicación

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 8 de 34

7.1 Compromiso de la Alta Dirección en la prevención del Soborno Transnacional

El Directivo deberán expedir las Políticas que prevengan la corrupción dentro de toda la organización, dejando como premisa que cualquier acto de corrupción es inaceptable. De esta manera, se debe lograr promover una cultura de transparencia institucional en el actuar de cada colaborador en marco a sus responsabilidades. De acuerdo con lo anterior, los directivos designaran un Oficial de Cumplimiento el cual es responsable de poner en marcha las Políticas definidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de un Acta de Designación.

7.2 Evaluación de los Riesgos relacionados con el Soborno Transnacional

Cada uno de los países presenta una coyuntura diferente en materia de riesgo de Corrupción Transnacional dependiendo de las situaciones políticas, económicas, sociales por las que atraviesen, es por esto que se adoptan procedimientos de evaluación que estén acorde a la operación y entorno de la Organización. Teniendo como base los estudios realizados por la Organización para la Cooperación del Desarrollo Económico, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización de Transparencia Internacional, de esta manera, adoptar algunas de estas mejores prácticas aplicables al riesgo de corrupción transnacional, los factores que presentan mayor vulnerabilidad para la compañía se detallan a continuación:

País

Cuando se realicen operaciones en países con alto índice de percepción de corrupción o estén considerados como paraísos fiscales de acuerdo con la clasificación de la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, es necesario aumentar los controles del riesgo, realizando validaciones más detalladas e identificar el destino final o beneficiario real de los recursos.

Sector Económico

La OCDE para el año 2014, determino que existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector minero energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana. Por lo anterior, se debe identificar que en cualquier trámite no se faciliten la realización de prácticas corruptas, las cuales se presentan en la mayoría de sus casos, cuando existe una interacción entre personas jurídicas o naturales y servidores públicos de manera frecuente.

Terceros

Continuando con el informe de la OCDE anteriormente mencionado, el 71% de los casos de corrupción involucran la participación de contratistas o sociedades subordinadas, las cuales manejan transacciones de alto valor económico, sin la documentación necesaria para identificar su destino final. El riesgo aumenta en países que requieren intermediarios y más aún cuando los contratistas presentan relación con servidores públicos.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 9 de 34

Otros factores

Se deben tener en cuenta en la evaluación de los riesgos de corrupción otros factores inherentes a Royal America como el tipo de organización dada nuestra naturaleza de sociedad subordinada, el tamaño de la sociedad, las transacciones de comercio exterior, las operaciones con países considerados como paraísos fiscales, entre otros.

7.3 Puesta en Marcha del PTEE

Este programa contiene todos los procedimientos y normas internas en materia de prevención y control frente a los factores de riesgo de soborno, fundamentados en los valores corporativos que orientan actuar con postura ética durante todas las relaciones nacionales o transnacionales que realicen los accionistas, directivos, colaboradores.

7.4 Designación Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de la Organización es nombrado por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional, el cual debe tener poder de decisión, idoneidad, experiencia y liderazgo para gestionar los riesgos de corrupción. A su vez, la Alta Dirección debe asegurar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos, que requiera para contar con los recursos económicos, técnicos y humanos para poner en marcha el Programa de Ética Empresarial (PTEE).

7.5 Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia

Consagra la necesidad de identificar y evaluar los factores de riesgo de corrupción a los que podría estar expuesta la persona natural o jurídica con la que se establezca cualquier tipo de relación comercial, verificando entre otros su buen crédito y reputación. Dentro de este procedimiento se encuentra la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacciones nacionales e internacionales.

7.6 Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE

La naturaleza cambiante de los negocios, fomentan nuevas tipologías de corrupción, donde la Organización podría verse involucrada al no realizar algún tipo de supervisión y evaluación de la efectividad del programa. Por lo anterior, se deben adoptar mecanismos que permitan verificar los controles periódicamente por medio de las auditorías, debida diligencia e información entregada por los colaboradores y de esta manera actualizar el Programa cada vez que se requiera.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 10 de 34

7.7 Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de Ética Empresarial

Es fundamental para el debido conocimiento y cumplimiento del PTEE, tener a los colaboradores capacitados en cuanto a temas, tipologías y mecanismos que les permitan desarrollar estrategias para ejecutar apropiadamente el programa. De esta manera, generar una cultura organizacional para enfrentar de manera colectiva los desafíos frente a la corrupción y soborno Transnacional, eliminando o mitigando su impacto a través de las buenas prácticas institucionales.

7.8 Canales de comunicación para reportar

Los canales de comunicación son mecanismos que la organización pondrá a disposición de los colaboradores, proveedores, clientes, accionistas y en general a cualquier persona, con el fin de que reporten de manera confidencial conductas contrarias al PTEE, estableciendo todos los controles necesarios para que lleguen al Oficial de Cumplimiento sin perjuicio alguno hacia la persona reportante, a su vez, gozando de total y absoluta reserva.

8 ELEMENTOS DEL PTEE

8.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES

8.1.1 Alta Dirección

Serán las personas encargadas de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables. De acuerdo con lo anterior, los funcionarios de inferior jerarquía en la Persona Jurídica deberán estar en condiciones de seguir el ejemplo de sus Altos Directivos y Asociados, para construir colectivamente con ellos, una política dirigida a la prevención del Soborno Transnacional, así como de otras prácticas corruptas y, en general, de cumplimiento a la ley. Para ello, la Alta Dirección debe:

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Persona Jurídica 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.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 11 de 34

- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los Asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Persona Jurídica, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial en los Empleados, Asociados, Contratistas y la ciudadanía en general.

8.1.2 Representante Legal

Debe divulgar los principios rectores y las normas que resulten aplicables de las políticas dictadas por la Junta Directiva de ROYAL AMERICA y hacer cumplir las tareas emanadas del PTEE dentro de la Empresa. Entre otras funciones, le corresponde:

- Revisar el PTEE diseñado para ROYAL AMERICA y someterlo a consideración de la Junta Directiva para su respectiva aprobación (este proceso aplica también para las actualizaciones).
- Verificar que en los procedimientos desarrollados para el cumplimiento del PTEE se encuentren adoptadas las políticas trazadas por la Junta Directiva.
- Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos trazados por la Junta Directiva.
- Efectuar los correctivos necesarios cuando se den las infracciones o sugerir cambios de políticas para que la operación sea viable, sin detrimento alguno para la Empresa.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Garantizar que los registros utilizados en el PTEE cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para el cumplimiento de las políticas y procedimientos del PTEE en cuanto a la contratación con terceros
- Apoyar los planes de entrenamiento relacionados con el PTEE.
- Asegurar los suministros económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para prevenir cualquier tipo de práctica corrupta.

8.1.3 Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento debe asumir su compromiso en cuanto a:

- Fomentar el cumplimiento de las Políticas del PTEE en toda la Organización.
- Desarrollar los medios de comunicación apropiados para divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a todos los colaboradores, proveedores, clientes, socios, accionistas y ciudadanía en general.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 12 de 34

- Dar a conocer a todos los involucrados en los procesos, las consecuencias y sanciones establecidas por la organización al infringir el PTEE, a su vez, las implicaciones legales a las que se podrían ver involucrados
- Velar por la correcta implementación de las normas definidas por organismos de control nacional e internacional relativas a la corrupción y soborno transnacional, que sean aplicables a las empresas de ROYAL AMERICA.
- Certificar ante los organismos de control el cumplimiento de lo previsto en las normas sobre corrupción y soborno transnacional, que sean aplicables a las empresas de ROYAL AMERICA
- Presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Presentar para aprobación del Representante Legal el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento, así como el presupuesto requerido para su adecuado desempeño.
- Realizar la evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de la actividad de soborno Transnacional.
- Diseñar y aplicar encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento ético y transparente en la empresa y sus relacionados (empleados, clientes, proveedores).
- Vigilar la incorporación en las cláusulas en los contratos con terceros sobre la aceptación de la Política. Vigilar la aceptación de la adopción de la Política, al ingreso de los empleados directos e indirectos, proveedores y clientes.
- Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones de la política y las normas anticorrupción.
- Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación de la Política de Transparencia y Ética Empresarial
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.
- Realizar anualmente la evaluación del riesgo sobre los procesos de las empresas e ROYAL AMERICA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la política definida.
- Hacer seguimiento a la implementación y ejecución de los controles definidos para gestionar los riesgos de corrupción y soborno transnacional identificados.
- Velar por la debida custodia de la documentación relacionada con el PTEE

8.1.4 Colaboradores

Todos los trabajadores de la compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la empresa en general, implementando y aplicando los procedimientos de control establecidos de acuerdo con el rol que cada uno desempeña en la compañía. Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades de corrupción y soborno estipuladas en el presente documento,

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 13 de 34

deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo o, los canales indirectos dispuestos para tal fin. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las veinticuatro (24) horas siguientes al Oficial de Cumplimiento. En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

Son deberes adicionales de los colaboradores con el PTEE:

- Cumplir con todos los controles y procedimientos frente al LA/FT establecidos en este manual
- Declarar oportunamente ante el Gerente del área o el Comité de Convivencia, o bien solicitarles orientación, sobre la existencia de un potencial conflicto de interés que se produzca en su trato con clientes, proveedores, contratistas y quienes tengan relaciones de negocios de cualquier especie con la Compañía.
- Informar al Gerente del Área o al Área de Recursos Humanos, si saben de familiares en proceso de selección para ingresar a la Compañía o a sus empresas filiales o relacionadas.
- Participar activamente en las capacitaciones y procesos de formación programadas al interior de ROYAL AMERICA como parte del conocimiento y difusión de la cultura de este manual
- Todos los empleados de ROYAL AMERICA deben ser diligentes en sus actuaciones, comprendiendo que los buenos oficios y el desarrollo responsable y oportuno de los procedimientos descritos en este Manual, nos ayudaran mantener el buen nombre de ROYAL AMERICA y la continuidad de las actividades

8.1.5 Comité Disciplinario

El Comité es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, y se le atribuyen responsabilidades encaminadas a garantizar que la Organización realiza una adecuada administración de los riesgos a los que está expuesta. Específicamente el Comité Disciplinario se encarga de apoyar actividades de control, Investigaciones y Sanciones para los diferentes sistemas con los que cuenta la compañía.

8.2 POLÍTICAS DEL PTEE

ROYAL AMERICA prohíbe el ejercicio de fraudes, engaños y abusos de confianza o poder.

El *fraude* es un acto irregular intencional que emplea la astucia, la falacia, el abuso de confianza o de poder, o la maquinación para hurtar o engañar o producir un daño patrimonial o reputacional a la Compañía, a

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 14 de 34

sus clientes, contratistas, proveedores, accionistas, inversionistas y empleados, a las instituciones del Estado, o a las comunidades vecinas.

El *engaño* es un acto irregular en el empleo de cualquier astucia, falacia o maniobra que persiga inducir a error a una persona determinada, para causar un daño patrimonial o reputacional y/u obtener una ventaja indebida que, sin dicho engaño no se habría obtenido o se habría obtenido en condiciones distintas.

El *abuso de confianza o de poder* es también un acto irregular, cada vez que el daño patrimonial o reputacional producido por su autor, es causado por una acción que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a éste independientemente del resultado que dicha conducta genere.

La Junta Directiva de Royal America, con el objetivo de proteger a sus grupos de interés y de acuerdo con su compromiso con la continuidad del negocio y el cumplimiento de la normatividad vigente define los siguientes lineamientos y directrices para la Transparencia y Ética Empresarial:

8.2.1 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ROYAL AMERICA prohíbe, bajo cualquier circunstancia, cualquier clase de soborno o cualquier pago ilícito a un funcionario público, de modo que ningún Colaborador podrá ofrecer, consentir en dar, prometer, entregar o recibir incentivos o beneficios de ningún tipo, entendiendo bajo este concepto, premio, favor, regalo o beneficio, ya sea financiero o de cualquier otro tipo, que pueda influir sobre la toma de decisión de un funcionario público.

También prohíbe pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público nacional o extranjero a fin de obtener un beneficio para sí o para la empresa.

Todo Colaborador deberá abstenerse de participar o intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar en actos de soborno o de cohecho. Esto incluye hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas. Por ejemplo: hacer una anotación falsa o engañosa en los libros o registros de la empresa, establecer un fondo no registrado para cualquier fin, etc.

Los Colaboradores no podrán, de manera directa o indirecta, ofrecer ni prometer pagar, autorizar pagar o pagar cualquier cosa de valor a entidad o persona alguna, incluyendo funcionarios de gobierno nacionales o extranjeros, sea con el fin de obtener una ventaja indebida o para obtener o retener un negocio en favor de la Compañía. La presente prohibición se aplica a regalos, dinero en efectivo, equivalentes al efectivo,

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 15 de 34

donaciones en especie, u otros artículos, favores, servicios de valor o cualquier otro beneficio no económico.

8.2.2 PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Los Colaboradores de ROYAL AMERICA tienen como compromiso proteger y dar prevalencia a los intereses de la Compañía en la toma de decisiones cuando estos presenten conflictos con intereses personales.

Los conflictos de intereses pueden presentarse cuando un Colaborador y/o miembro de la Gerencia, así como su cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, son accionistas, directores o ejecutivos principales de otra empresa con la cual ROYAL AMERICA espere llevar a cabo algún negocio, tenga una relación comercial o sea competidora de la Sociedad.

Los grados de parentesco son:

Parentesco de consanguinidad:

- Primer grado: entre padres e hijos
- Segundo grado: entre hermanos
- Tercer grado: entre tío y sobrino
- Cuarto grado: entre primos hermanos

Parentesco de afinidad:

- Primer grado: entre cónyuges, suegros, yernos y nueras
- Segundo grado: entre cuñados

Parentesco Civil:

- Primer grado: entre padres adoptantes e hijos adoptivos

En caso de verificarse un caso de conflicto de interés, el Colaborador afectado deberá abstenerse de tomar decisiones por ROYAL AMERICA, comunicando a su superior directo y al Jefe de Gestión Humana la existencia de la referida relación para que las decisiones sean tomadas por quien corresponda. Deben evitarse todo tipo de situaciones que den lugar o den la impresión de que el Colaborador no puede cumplir con sus funciones de manera objetiva.

Un conflicto de intereses no necesariamente vulnera las disposiciones de este Código, siempre y cuando se notifique oportunamente, cuente con la autorización correspondiente y se realice bajo condiciones de mercado.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 16 de 34

8.2.2.1 Eventuales conflictos de interés de los Colaboradores:

- Poseer directa o indirectamente (a través de familiares, amigos u otras personas) un interés económico o vinculación societaria en cualquier entidad que trabaje o intente trabajar con la Compañía o en su competencia.
- Intermediar en beneficio de personas o entidades, en transacciones que afecten los derechos, intereses u otros activos de ROYAL AMERICA.
- Participar a través de terceros en cualquier transacción comercial con la Compañía.
- Usar, permitir o ayudar a otras personas a utilizar bienes u otros activos de la Compañía, en operaciones que estén al margen de las actividades comerciales de ésta.
- Aprovechar personalmente o facilitar a terceros una oportunidad comercial que implique el uso de bienes o información de la Compañía.
- Competir o llevar a cabo alguna acción para competir con ROYAL.
- Estar en posición de decidir sobre la contratación o supervisión de un familiar o amigo, especialmente cuando pueda existir en la actualidad o en el futuro, una relación de dependencia.
- Tener parientes directos que trabajen en la competencia, filiales o relacionadas que no hayan sido debidamente informados al Gerente del área y al Área de Recursos Humanos.
- Utilizar a trabajadores o contratistas que prestan servicios a la Compañía para efectuar trabajos particulares, aun cuando sean financiados en forma personal.

Asimismo, existen casos en que una inversión o actividad personal de un Colaborador pudiera dar lugar a un conflicto de interés, por lo que el afectado deberá abstenerse de realizar los siguientes actos sin antes consultar al Gerente del área en conjunto con el Jefe de Gestión Humana:

- Efectuar cualquier inversión que pudiera influir en las decisiones que el Colaborador debe tomar por la Compañía, de manera que no se vean afectados los intereses de esta última. No constituyen conflicto de interés las inversiones que representen menos del uno por ciento (1%) del capital en circulación de una empresa que cotiza sus acciones en bolsa.
- Participar, sin antes reportarlo y buscar orientación con el Gerente del área, en oportunidades de inversión de proveedores, contratistas o clientes, si el público en general no tiene acceso a la misma información.
- Desarrollar actividades o servicios externos durante su jornada laboral
- Llevar a cabo actividades o servicios externos que comprometan el desempeño de obligaciones con la Compañía.
- El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones sin fines de lucro, gremiales, organizaciones no gubernamentales, colegios, universidades y otras de similar naturaleza, deberá ser informado oportunamente al jefe directo o al Gerente del área.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 17 de 34

- Realizar inversiones en acciones o valores estando en conocimiento de información privilegiada

8.2.3 CONDUCTA EN LAS RELACIONES ENTRE COLABORADORES

Royal America espera de sus colaboradores comportamientos veraces, honestos, confiables y comprometidos en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que se les asignen. Así mismo, la empresa espera un buen trato entre los colaboradores, tanto físico como verbal, haciendo uso correcto del vocabulario en la comunicación entre los mismos; evitando el uso de palabras soeces.

8.2.3.1 RESPETO POR LA DIGNIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Royal AMERICA hace énfasis especial a la importancia de no realizar discriminación alguna por acción o palabra por diferencias en raza, color, nacionalidad, descendencia, nivel socioeconómico, edad, idioma, genero, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y cualquier otro parámetro o característica.

ROYAL AMERICA promueve y valora la diversidad y protege la dignidad personal y garantiza las mismas oportunidades a sus trabajadores, independiente de cualquier característica que presenten.

8.2.3.2 CONTRATACIÓN MERITORIA

ROYAL AMERICA rechaza cualquier contratación basada en consideraciones de familiaridad, amistad o de carácter afectivo, la empresa realiza sus procesos de contratación de manera meritoria teniendo en cuenta las competencias de los postulantes a los respectivos cargos que se estuvieren concursando.

El Área de Recursos Humanos, es el responsable de adoptar las medidas pertinentes para evitar favoritismos, clientelismos, nepotismos u otra forma de discriminación arbitraria en los procesos de selección y contratación del personal, debiendo decidir estrictamente debido a criterios objetivos.

8.2.3.3 RELACIONES AFECTIVAS ENTRE COLABORADORES

ROYAL AMERICA tiene como política no contratar cónyuges de colaboradores activos. De acuerdo con lo anterior, ningún candidato que tenga esta característica puede hacer parte de un proceso de selección con la empresa. Personas con otro tipo de parentesco podrán ser evaluadas siempre y cuando cumplan con el perfil requerido y no aspiren a laborar en la misma área funcional de su pariente.

En el caso de surgir una relación afectiva entre colaboradores activos esta debe ser reportada al área de Recursos Humanos quien evaluará las acciones para eliminar cualquier conflicto de intereses surgente de la relación. En todo caso, dichas relaciones afectivas no deberán trascender la órbita privada de los vinculados en ella y por ningún motivo afectar el ambiente laboral.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 18 de 34

8.2.3.4 PRIVACIDAD PERSONAL

ROYAL AMERICA respeta la vida privada de todos sus colaboradores y adopta criterios que determinen qué información solicitará al colaborador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha información.

Excepto en los casos previstos por ley, está prohibido comunicar o difundir los datos personales de un Colaborador sin previa autorización por parte del afectado.

No se permite ningún tipo de indagación sobre aspectos que el colaborador considere parte de su vida privada, a excepción de las investigaciones que digan relación con el Cohecho a Funcionario Público Nacional o Extranjero, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

8.2.3.5 ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

ROYAL AMERICA prohíbe cualquier clase de acoso sexual, laboral, o cualquier otra clase de agresión, intimidación u hostigamiento. Estas conductas quedan prohibidas tanto dentro como fuera del lugar de las instalaciones de la compañía.

Se entiende por acoso cualquier tipo de conducta ejercida sobre un colaborador por parte de un superior inmediato o mediato, compañero o subalterno que violenten, física o psicológicamente, la dignidad de los colaboradores. Algunas situaciones o comportamientos de acoso:

- Agresiones físicas
- Hostigamiento psicológico
- Calumnias
- Gritos
- Comentarios hostiles y humillantes que descalifiquen profesionalmente al colaborador
- Amenazas injustificadas de despido, expresadas en presencia de otros
- Correos electrónicos ofensivos, entre otros.
- Expresiones ultrajantes con utilización de palabras soeces con alusión a alguna característica y su diversidad (ej.; raza, orientación sexual, etc.)
- Burlas en público y o en privado de la apariencia física y forma de vestir del colaborador
- Trato notoriamente discriminatorio con respecto a los demás colaboradores en cuanto a derechos y deberes
- Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido ofensivo o intimidatorio
- Requerimientos o insinuaciones sexuales verbales o no verbales que ofendan a quien las recibe
- Caricias, tocamientos innecesarios, roces hasta el intento de ultraje.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 19 de 34

Cualquier empleado que sufra o conozca de situaciones que impliquen acoso sexual o intimidación, deberá denunciarlos personalmente y/o al buzón del Comité de Convivencia quien a su vez investigará de inmediato estas conductas de acoso e intimidación, y tomará las medidas correctivas pertinentes e informará oportunamente a las autoridades laborales y penales en caso que corresponda, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el **ITGH-002 Instructivo reporte quejas acoso laboral**.

8.2.3.6 CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ALCOHOL

ROYAL AMERICA prohíbe el consumo de alcohol y drogas, por parte de los empleados, visitantes y contratistas, durante las horas de trabajo, sean estas dentro o fuera de las instalaciones de la misma. La empresa prohíbe el uso ilícito de drogas legales o el uso, posesión, distribución y ventas de drogas ilegales por parte de empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa. Presentarse a trabajar bajo los efectos de drogas y/o alcohol.

La venta o posesión de alcohol por parte de los empleados o contratistas no está permitida en las instalaciones de la empresa, o en los lugares en que se encuentren desarrollando trabajos. Adicionalmente, la empresa tendrá la potestad hacer y/o solicitar pruebas para la detección del consumo de estas sustancias.

Las anteriores disposiciones se encuentran enmarcadas en el Reglamento interno de trabajo en el Capítulo 8, Art. 31 Sección 4.

8.2.3.7 OTRAS PRÁCTICAS NO PERMITIDAS

ROYAL AMERICA prohíbe prácticas de juegos de suerte y azar en las instalaciones de LA EMPRESA y la ejecución dentro de las mismas con sus compañeros de labores, el contrato de mutuo o préstamo de dinero, mediante el pago de intereses que excedan lo permitido por la Ley.

La empresa no permite la comercialización o ventas de cualquier índole dentro de las instalaciones de la empresa.

8.2.4 CONDUCTA EN LAS RELACIONES COMERCIALES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

8.2.4.1 IMPARCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 20 de 34

ROYAL AMERICA impulsa y valora relaciones comerciales y profesionales basadas en las prácticas éticas con las que está comprometida la Sociedad. Todas sus relaciones comerciales y profesionales deben reflejar su compromiso con la honestidad, la integridad y el cumplimiento de las normas legales vigentes.

Los clientes, proveedores y contratistas de ROYAL AMERICA recibirán un trato justo, equitativo y sin discriminación arbitraria, y se dará cumplimiento en todo momento con lo dispuesto en los contratos y compromisos asumidos por la Sociedad dentro del marco legal.

Por lo mismo, los colaboradores de la empresa deben:

- Cumplir fielmente con la ley, los contratos y compromisos asumidos conforme a la misma.
- Declarar oportunamente ante el jefe directo o el Gerente del área, la existencia de cualquier conflicto de interés ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con clientes, proveedores, contratistas y quienes tengan relaciones de negocios de cualquier tipo con ROYAL AMERICA. Se entenderá por conflicto de interés el permitir que una actuación de índole personal ejerza influencia en las decisiones que se adopten o deben adoptarse.
- Realizar sus actividades bajo una estricta independencia, siempre priorizando el interés de ROYAL AMERICA frente a intereses personales o de terceros, tanto en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesorías.

8.2.4.2 REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y VIAJES DE TERCEROS

Los Colaboradores de ROYAL AMERICA tienen prohibido:

- Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar objetos de valor (incluida cualquier clase de obsequios), dinero o beneficios de cualquier naturaleza a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, ya sea en provecho de dichos funcionarios o de un tercero, todo ello con el objeto de obtener del **funcionario público** un beneficio ilegítimo para ROYAL AMERICA.
- Ofrecer, solicitar o recibir cualquier tipo de pago o cobro, fuera de lo establecido en los respectivos contratos, por parte de clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados, para asegurar preferencias o a cambio de prestaciones, premios o incentivos.
- Utilizar la calidad de trabajador de la Empresa para obtener beneficios personales con respecto a pagos, descuentos, viajes, alojamientos, etc.
- Aceptar viajes por parte de terceros que ASPIREN a tener relación con la compañía.

Excepciones

- Excepcionalmente podrá aceptarse algún regalo o atención de tercero siempre que éste no supere un monto total de 100 USD y que exista constancia e inventario de la atención recibida, que para estos

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 21 de 34

efectos llevará el Jefe de Gestión Humana. En caso de duda, se debe solicitar orientación al jefe directo. Estos regalos se dispondrán para donaciones y/o actividades de bienestar entre los colaboradores.

- Las invitaciones a viajes nacionales o al exterior por parte de terceros con relación comercial activa con ROYAL AMERICA están permitidos solo bajo autorización de la Gerencia General.
- La Compañía, a su vez, dispondrá de regalos corporativos que representen la imagen corporativa de ROYAL AMERICA para clientes, proveedores y contratistas y que su entrega a los mismos no será considerada, en principio, como inapropiada ni causal de un conflicto de interés.

8.2.4.3 *DILIGENCIA, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA*

Los colaboradores de la empresa velarán por que en el trato con clientes, proveedores y contratistas:

- Se negocie con empresas o personas que sean de confianza y que tengan un proceder conforme a los principios éticos y la seriedad con los que actúa ROYAL AMERICA
- Las decisiones de compra o asignación de acuerdos y contratos se basen en criterios objetivos tales como, pero no limitado a, precio, calidad, plazo de entrega y servicio. Los procedimientos de selección sean transparentes, establecidos con anterioridad y demostrables ante instancias superiores.
- Estas decisiones en caso alguno puedan verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza.
- Las liquidaciones financieras, informes, controles y facturaciones reflejen correcta y fielmente todas las transacciones con clientes, proveedores y contratistas.

8.2.4.4 *LIBRE COMPETENCIA*

Todos los colaboradores deben ser especialmente cuidadosos de no incurrir en acciones o conductas que puedan ser interpretadas o que impliquen abusar, de cualquier modo, de clientes, proveedores y contratistas de la Compañía, en materias relativas a precios, condiciones contractuales u otras similares. Estará prohibido suscribir o ejecutar cualquier acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia o que tienda a producir dichos efectos. La infracción a las leyes sobre libre competencia puede dar lugar a sanciones graves para ROYAL AMERICA y los involucrados.

En particular deben evitarse las siguientes acciones que podrían significar un abuso hacia clientes, proveedores y contratistas:

- Discutir y/o acordar con un competidor de la Sociedad o persona vinculada a éste, respecto a materias tales como, pero no limitadas a, precios, costos, proyectos, servicios, clientes o proveedores.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 22 de 34

- Sostener reuniones o mantener cualquier tipo de comunicaciones con competidores de ROYAL AMERICA que puedan de cualquier manera interpretarse como idóneas para adoptar, expresa o tácitamente, acuerdos o prácticas concertadas que tengan por objeto fijar precios de venta o de compra, limitar la producción o asignarse zonas o cuotas de mercado, abusando del poder que dichos acuerdos o prácticas les confieran.

El Gerente General, designará a los trabajadores que podrán sostener reuniones o comunicaciones con personas de la competencia, que sean indispensables y legítimas.

Se deberá consultar previamente al Gerente del área respectiva, si se presentan dudas en cuanto a si una acción comercial o la suscripción de un determinado acuerdo o contrato puede infringir leyes o regulaciones sobre la libre competencia.

8.2.5 CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LAS COMUNIDADES Y AUTORIDADES

8.2.5.1 MEDIOAMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

ROYAL AMERICA dará cumplimiento a las normas y disposiciones legales y reglamentarias que protejan el medioambiente. Los Colaboradores deberán comprometerse activa y responsablemente en la conservación, preservación y cuidado del medioambiente. Para ello darán estricto cumplimiento de las normas ambientales, se comprometerán con los programas medioambientales que se determine, y actuarán con la máxima diligencia en la subsanación de circunstancia que provoque un daño en el medioambiente.

8.2.5.2 MANEJO DE LA IMAGEN PÚBLICA DE ROYAL AMERICA

Solo podrán referirse públicamente a su funcionamiento y desarrollo de la compañía el Gerente General, sin perjuicio de autorizaciones ad hoc que él o la Junta Directiva permita en situaciones determinadas. El conductor regular para cada una de las partes interesadas se define de la siguiente manera:

- **Clientes:** Debe ser canalizado a través del área comercial
- **Proveedores:** Debe ser canalizado a través del área de Compras
- **Bancos:** Debe ser canalizado a través del área financiera y administrativa
- **Entidades administrativas y gubernamentales:** Debe ser canalizado a través del área financiera y administrativa

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 23 de 34

8.2.6 CONDUCTA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los Colaboradores deberán proteger los derechos de propiedad intelectual e industrial de ROYAL AMERICA, encontrándose dentro de estos:

- Planes estratégicos, objetivos y planes de acción
- Marcas comerciales y de servicio
- Logotipos
- Información sobre procesos de negocios de cualquier índole
- Información sobre salarios, prestaciones y beneficios
- Las políticas y normas que rigen la empresa
- Investigaciones
- Proyectos en estudio o desarrollo
- Información sobre accionistas, proveedores y clientes
- Nombres de dominio y derechos de autor (incluidos los de software)
- Derechos de diseño, de extracción de base de datos, sobre conocimientos técnicos u otra información confidencial y derechos en virtud de contratos de propiedad intelectual.
- Patentes

Cualquier idea, invento, proceso o sistema que se descubra o desarrolle en el ejercicio de un rol asociado directamente al objeto social de ROYAL AMERICA pertenece a la empresa. Si un colaborador se retira de la empresa, es responsabilidad del jefe directo de garantizar la entrega de la información que se encuentra en custodia. En ninguna circunstancia el colaborador podrá utilizar dicha información para fines personales o empresariales una vez se encuentre desvinculado de la compañía.

De igual manera, ROYAL AMERICA respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros, en particular el secreto industrial y los productos de software, de modo que no podrá llevar a cabo ninguna actividad que implique actitudes constitutivas de plagio, divulgación o cualquier otra vulneración de las normas vigentes sobre propiedad intelectual. Se prohíbe cualquier uso de los sistemas de la Sociedad que infrinja la propiedad intelectual, como la duplicación ilegal o no autorizada, robo o cualquier uso indebido de materiales protegidos por derechos de autor.

8.2.7 CONDUCTA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y DE TERCEROS

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 24 de 34

Los colaboradores son responsables de la custodia y uso correcto de los activos que se encuentran bajo su control o que han sido dispuestos para la realización de sus actividades. Estos activos no pueden ser objeto de apropiación indebida, destrucción o destinarse a un uso incorrecto.

Se prohíbe a los colaboradores sustraer de las instalaciones de la compañía o de terceros elementos de trabajo, repuestos, herramientas, máquinas, productos comestibles y otros sin autorización. De igual forma, se prohíbe usar los activos o recursos suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

En Royal America no se tolerará el robo, el hurto y/o el fraude en ninguna circunstancia. Por robo, se entiende como “el apoderamiento de bienes muebles ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia”. En cambio, el hurto, no contempla el uso de la fuerza. El fraude, es el “engaño o el abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial de la compañía o de los terceros”.

Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto debe ser notificado, mediante los canales establecidos en el numeral 8.5 del presente documento. Es obligación de todo colaborador el denunciar oportunamente las conductas ilícitas de las que tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones.

Se entiende por activos y recursos: productos de la compañía o de sus clientes, equipos físicos, bienes de capital, bienes muebles e inmuebles, bases de datos, listado de clientes, información financiero-comercial, contactos, oportunidades de negocios, entre otros.

8.3 GESTIÓN DEL RIESGO

La debida identificación y administración de los riesgos particulares de soborno transnacional a los que esta o podría estar expuesta la Organización es fundamental para el óptimo funcionamiento del programa, por tal razón, se debe crear un sistema de autocontrol y gestión que cumpla con la estructura del ciclo de Deming PHVA de mejora continua. Para dar cumplimiento a lo anterior, Royal America implementa la identificación, evaluación y control de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional según lo establecido en el **PTMC-004 Procedimiento para la identificación y valoración del riesgo y oportunidades** en el cual se incluyen y analizan los factores mencionados en el numeral 7.2 del presente documento.

8.4 MECANISMOS DE CONTROL

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 25 de 34

La prevención y control abarca las operaciones relacionadas con los productos, clientes, proveedores, contratistas y empleados. En tal sentido, son de estricto cumplimiento los mecanismos de prevención y controles descritos en las políticas y manuales de procedimientos ROYAL AMERICA.

Adicionalmente, basados en la evaluación del riesgo, con la contraparte que presente mayor exposición de riesgo de Soborno Transnacional se deberá notificar de manera expresa sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que adelanta la organización, informado de su obligatorio cumplimiento, incluyendo dentro de los contratos cláusulas que permitan la terminación unilateral, así como, Imposición de penalidades económicas significativas cuando incurra en conductas relacionadas con el Soborno Transnacional.

8.4.1 DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTE

La Organización cuenta con los siguientes elementos para fortalecer el Programa de Ética Empresarial, los cuales funcionan como controles para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos en mención:

- Adecuado conocimiento del trabajador
- Adecuado conocimiento del cliente.
- Adecuado conocimiento del proveedor.
- Adecuado conocimiento de socios.

8.4.2 CONTROLES A ASOCIADOS DE NEGOCIOS

8.4.2.1 Colaboradores:

La compañía realiza un seguimiento al personal contratado a través de procesos de seguridad subcontratados que garanticen la independencia y confidencialidad de los mismos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento **PTGH-002 Procedimiento Selección y contratación de personal**, dentro de los controles estipulados están la consulta en listas restrictivas, validación de referencias, verificación de antecedentes y para los cargos definidos como críticos o susceptibles de riesgo de corrupción o soborno transnacional poligrafías y visitas domiciliarias

Royal America cuenta con una matriz de cargos donde se evalúa la criticidad en las actividades y funciones que realiza cada colaborador **DTGH-026 Matriz consolidada de cargos** y se tiene establecido un documento con los lineamientos establecidos el control en las transacciones **DTGH-059 Segregación de funciones**

8.4.2.2 Clientes

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 26 de 34

La empresa realiza el control de los clientes con los cuales presenta relaciones comerciales al momento de su vinculación a través de la verificación (por medios propios idóneos o a través de terceros) de los requisitos e información consignada en el FTGC-027 Creación Cliente Persona Jurídica o el FTGC-032 Creación Cliente Persona Natural y de los documentos soporte.

Dentro de esta verificación se realiza un análisis de los aspectos legales, contables y financieros con el fin de evaluar los riesgos relacionados con corrupción y soborno transnacional que puedan existir con el cliente potencial. Adicionalmente, se debe realizar una actualización anual de la información de los clientes existentes validando nuevamente todos los soportes.

8.4.2.3 Proveedores

La empresa realiza el control de los proveedores con los cuales presenta relaciones comerciales al momento de su selección y vinculación a través de la verificación de los requisitos e información consignada en el FTGA-014 Formato Creación De Proveedores y/o el FTGA-017 Formato De Creación y/o Actualización De Proveedores Internacionales y de los documentos soporte.

Dentro de esta verificación se realiza un análisis de los aspectos legales, contables y financieros con el fin de evaluar los riesgos relacionados con corrupción y soborno transnacional que puedan existir con el aspirante a proveedor. Adicionalmente, se debe realizar una actualización anual de la información de los proveedores existentes validando nuevamente todos los soportes.

En el caso de los contratistas, los proveedores son responsables de aplicar procesos de debida diligencia, especialmente los relativos a la verificación en listas restrictivas, a las personas que ingresarán a las instalaciones de Royal America para ejecutar las obras o prestar los servicios pactados en su nombre. Royal America se reservará el derecho de admitir contratistas que no cumplan con las políticas establecidas.

8.4.2.4 Accionistas o inversionistas nuevos

Para la vinculación de nuevos accionistas o inversionistas se realizará el proceso de debida diligencia antes de realizar cualquier negociación. Este proceso será ejecutado por la casa de Matriz de ROYAL AMERICA en Chile y puede ser adelantado por la empresa o a través de terceros especializados en estas labores. En todo caso, el proceso debe incluir por lo menos los siguientes controles:

- Verificar la información suministrada por el accionista o inversionista.
- Verificar si es una Persona Políticamente Expuesta - PEP
- Identificar el beneficiario real de la inversión.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 27 de 34

- Conocer el origen de los fondos del nuevo accionista o inversionista.
- Consultar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios, especialmente los relacionados con delitos como soborno, fraude, cohecho, prevaricato o cualquier delito fuente asociado a la corrupción, que hayan afectado o afecten al accionista o inversionista, sus beneficiarios reales, representantes legales y socios.

ROYAL AMERICA se reservará el derecho de tener algún vínculo o contrato laboral con personas que se encuentren relacionadas en Listas Restrictivas o personas políticamente expuestas.

8.4.2.5 LINEAMIENTOS GENERALES DE CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS Y PEPs

- La consulta debe ser previa a la vinculación como cliente, proveedor, colaborador o accionista y se debe cruzar por nombre y número de identificación.
- Al realizar la consulta, se debe verificar al cliente, al Representante Legal y su suplente, los miembros de Junta Directiva y/o socios.
- La consulta en listas restrictivas y validación de PEPs se debe realizar en cualquier tipo de negocio que se lleve a cabo en el ROYAL AMERICA, y se debe dejar constancia de la fecha y persona que realizó la consulta.
- Máximo cada dos años se deberá realizar la actualización del proceso de verificación de los asociados de Negocios: Colaboradores, Clientes, Proveedores, accionistas
- Cada vez que ocurra una actualización de listas restrictivas, los responsables deben realizar el cruce con la base de clientes actualizada, de acuerdo con el procedimiento definido.
- En el evento de figurar algún vinculado en alguna lista restrictiva o PEPs, se procederá de acuerdo con el instructivo IT Manejo de Grupos de Interés reportados en listas restrictivas.
- La gerencia General es el único estamento autorizado para dar el visto bueno de vinculación con clientes, proveedores, colaboradores y accionistas categorizados con PEP.

8.4.3 REVISIÓN DE LOS CONTROLES OPERACIONALES

Los controles adoptados por ROYAL AMERICA, serán revisados de manera periódica durante las auditorías internas de los programas de cumplimiento; así como durante las auditorías internas de los demás sistemas de gestión implementados por la compañía, siempre y cuando estos controles se encuentren establecidos en los procedimientos y documentos a revisar según el alcance del sistema de gestión a auditar.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 28 de 34

8.5 DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código por parte de un colaborador será considerado un incumplimiento al contrato de trabajo respectivo. Lo anterior se mantendrá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad administrativa, civil o penal que en cada caso sea exigible.

8.5.1 Denuncias

En el caso de conductas contrarias al PTEE, todos los grupos de interés podrán informar incumplimientos a este programa mediante los canales establecidos en el **ITGH-006 Instructivo de Gestión de Denuncias**, los cuales en todos los casos serán tratados con absoluta confidencialidad y reserva.

8.5.2 Investigaciones

Luego de recibir la denuncia el Comité Disciplinario en cabeza del Oficial de Cumplimiento debe realizar el proceso de investigación de la denuncia revisando las pruebas y soportes remitidos y tomando las acciones requeridas según lo establecido en el **ITGH-006 Instructivo de Gestión de Denuncias**

8.5.3 Sanciones

ROYAL AMÉRICA considerará que el no cumplimiento de las disposiciones de este Programa constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone a cada trabajador su respectivo contrato de trabajo, por lo que podría justificar una acción disciplinaria conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de trabajo.

Las sanciones podrán ir desde amonestación verbal, amonestación escrita/llamados de atención escrito, descargo / acta administrativa y suspensión no remunerada hasta la terminación unilateral del contrato sin perjuicio de cualquier acción legal pertinente como consecuencia del hecho cometido.

De igual manera, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones y condiciones de las relaciones contractuales con nuestros clientes y proveedores lo cual es justa causa de terminación con dicho vínculo.

8.6 MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 29 de 34

8.6.1 Simulacros, pruebas y supervisión

El Oficial de Cumplimiento deberá de manera esporádica realizar pruebas y supervisiones de la aplicación e implementación de las políticas y controles establecidos en el PTEE, estas incluyen pero no se limitan a evaluar las conciliaciones bancarias para identificar movimientos inusuales, monitorear que los contratos con terceros fueron analizados adecuadamente, que los procedimientos de debida diligencia han sido ejecutados antes del inicio del trabajo y que la información clave del tercero es periódicamente actualizada.

8.6.2 Auditorías Internas

Como parte del monitoreo del programa, se debe realizar una evaluación del diseño, operación y efectividad del Programa para determinar los elementos susceptibles de actualización, considerando nuevas normativas aplicables, cambios relevantes en la Compañía y seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.

Con base en la información obtenida, el Oficial de Cumplimiento debe actualizar la matriz de riesgos y controles de la organización, así como también, las políticas y procedimientos correspondientes. Adicionalmente, el Programa debe ser evaluado en forma independiente, ya sea con auditores internos o una empresa externa, quienes deberán analizar y evaluar cada uno de los elementos del Programa y sus componentes.

8.6.3 Informe a la dirección

El Oficial de Cumplimiento debe presentar un informe anual a la Junta Directiva donde se presente la evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, las acciones de mejora, los resultados de la gestión y el cumplimiento del programa.

8.7 CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

En Royal América se realiza la capacitación y formación acerca de los temas de transparencia y ética empresarial de la siguiente manera:

8.7.1 Inducción y Reinducción General:

En este proceso los colaboradores se les presenta el código de conducta de la compañía y se les solicita su compromiso con el mismo. Se realiza al momento del ingreso de un colaborador en cualquiera de las modalidades de contratación y anualmente para los colaboradores antiguos.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 30 de 34

8.7.2 Capacitación Específica en Transparencia y Ética Empresarial

A través de material virtual, capacitaciones presenciales y comunicaciones generales a los colaboradores de Royal América se les instruye para reconocer y cómo actuar en caso de presentarse o conocer actividades de soborno trasnacional o contrarias al PTEE, para esto, se incluirá dentro del plan de capacitación por lo menos una capacitación sobre el tema y cada vez que se realice un cambio o actualización en el manual o en las Política de Transparencia y Ética.

8.7.3 Comunicación Externa

La Organización informará a los grupos de interés sobre sus prácticas de buen gobierno corporativo por medio de los canales de comunicación y procedimientos según lo establecido en el **PTMC-006 Procedimiento Comunicación externa**

8.7.3.1 Clientes

Como práctica de buen gobierno corporativo, se ha definido no tener relación comercial con clientes vinculados a temas de corrupción. Para ello ha definido los siguientes mecanismos para notificar a los actuales y potenciales clientes que la Organización cuenta con un PTEE:

Cuando sea posible su identificación individual, especialmente para clientes institucionales, se informará durante el proceso de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes sobre las prácticas relacionadas con la gestión al riesgo de soborno transnacional. En especial la mención que la Organización cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial y que estarán sujetos a análisis frente a esta materia.

8.7.3.2 Accionistas

La organización informará a sus accionistas sobre la existencia y aplicación de políticas para prevenir la materialización del riesgo de corrupción transnacional ley 1778 de 2016 a través de comunicados por vía correo electrónico o en las reuniones de accionistas.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 31 de 34

8.7.3.3 Proveedores

Como práctica de buen gobierno corporativo, la Organización ha definido no tener relación comercial con proveedores vinculados a temas de corrupción. Para esto, se informará durante el proceso de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes de la selección de proveedores, sobre las prácticas relacionadas con la gestión al riesgo de soborno transnacional, en especial, la mención que la Organización cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial y que estarán sujetos a análisis frente a esta materia.

8.8 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y REPORTE

8.8.1 Política de Reserva de información

En desarrollo de las Políticas de Personal, especialmente la referente a la confidencialidad, todos los trabajadores de ROYAL AMÉRICA deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por sus clientes o proveedores, y por la misma empresa. El manejo de la información implica:

- No revelar la información de la Organización a personas que no pertenezcan a ella o que, perteneciendo a la misma, no tengan autorización para conocerla.
- Reserva de información privilegiada: no se debe revelar, en beneficio propio o ajeno, la información que el trabajador ha conocido debido a sus funciones ya sea por:
 - Conocimiento de acciones que está realizando el Estado en contra de los clientes, proveedores o empleados, o de hechos presuntos de fraude y soborno.
 - Conocimiento de información que obtiene en el desempeño del cargo y que puede ser utilizada en beneficio propio o ajeno con grave perjuicio para ROYAL AMÉRICA, clientes, proveedores, empleados o terceros.

La reserva de información de la Empresa y de los clientes de ROYAL AMÉRICA no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia.

8.8.2 Atención de requerimientos de entes de control

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 32 de 34

De acuerdo con los procedimientos **PTMC-006 Procedimiento Comunicación externa**, solo los trabajadores expresamente autorizados deben suministrar en forma oportuna y veraz la información que sea requerida por las autoridades de vigilancia y control, cumpliendo los procedimientos establecidos por ROYAL AMÉRICA.

Cualquier entidad que solicite información de carácter reservado relacionada con investigaciones sobre actividades relacionadas con Corrupción y Soborno Transnacional, debe presentar la petición avalada por parte de un Juez de Control de Penas y Garantías.

La documentación de vinculación, la actualización de datos y demás elementos que constituyen un soporte de la negociación son considerados respaldo probatorio y entran a formar parte de la respectiva cadena de custodia, y se pondrán a disposición de las autoridades competentes cuando los requieran.

Los responsables de atender los requerimientos deben dejar una copia de la respuesta entregada a las autoridades competentes, la cual debe incluir el número de radicación ante dicha entidad o la copia del recibo de entrega, si es el caso. Para las comunicaciones enviadas por correo electrónico se debe imprimir el correo en formato PDF como constancia del envío.

8.9 CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Todos los documentos, registros y políticas establecidos e implementados por Royal America se encuentran debidamente documentados, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida, y la atención a los requerimientos de las autoridades competentes. Esta documentación se controla de acuerdo con el **PTMC-001 Procedimiento elaboración y control de la información documental**.

ANEXO 1. ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PTEE

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 33 de 34

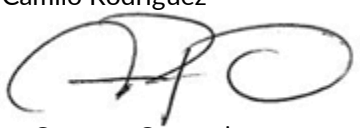


ANEXOS		
Registro	Responsable	Almacenamiento
FTGC-027 Creación Cliente Persona Jurídica	Analista de Crédito y cartera	Virtual
FTGC-032 Creación Cliente Persona Natural	Analista de Crédito y cartera	Virtual
FTGA-014 Formato Creación De Proveedores	Analista de impuestos	Virtual
FTGA-017 Formato De Creación Y O Actualización De Proveedores Internacionales	Analista de impuestos	Virtual
PTGH-004 Inducción y reintroducción de personal	Analista Sr GH	Virtual
PTMC-004 Procedimiento para la identificación y valoración del riesgo y oportunidades	Coordinador de SGC	Virtual

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	DTGH-013
		Versión: 4
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Emisión: Ene 2023
		Página 34 de 34

PTGH-002 Procedimiento Selección y contratación de personal	Analista Sr GH	Virtual
PTMC-006 Procedimiento Comunicación externa	Coordinador de SGC	Virtual
ITGH-006 Instructivo de Gestión de Denuncias	Jefe de GH	Virtual
DTGH-059 Segregación de funciones	Coordinador de SGC	Virtual
DTGH-026 Matriz consolidada de cargos	Coordinador de SGC	Virtual

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	Mayo 2021	Creación del documento.
2	Mayo 2021	Aprobación Junta Directiva
3	Diciembre 2022	Actualización del documento. Eliminación de razón social absorbida. Inclusión de prohibiciones de robo, hurto y fraude, segregación de funciones
4	Enero 2023	Se incluye numeral 7.5.5 Revisión de los controles operacionales para incluir la periodicidad y mecanismos de revisión de los controles

Elaborado por:	Aprobado por:
Alejandra Cifuentes D.  Cargo: Oficial de Cumplimiento	Luis Camilo Rodriguez  Cargo: Gerente General