



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL

2 0 2 2

INFORMATION



www.gerdaudiaco.com



GERDAU
DIACO



MENSAJE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

Quienes trabajamos en, Gerdau Diaco, tenemos el privilegio y la responsabilidad de saber que impactamos a diario en la vida de muchas personas, dentro y fuera de las operaciones, en los países que tenemos presencia, y que esta diversidad implica integrar las culturas.

La única manera en la que hemos podido construir este crecimiento es mediante la aplicación de valores éticos, el cumplimiento de las leyes y la generación del sentido de pertenencia en nuestros colaboradores. Por esta razón, queremos seguir trabajando en estos aspectos, para ser un referente en la industria del acero, presentando a los grupos de interés una empresa sólida, cercana, social y ambientalmente responsable, y que se dirija al cumplimiento de su propósito: "Juntos construimos soluciones que transforman".

Por ello, es de vital importancia que cada uno de nosotros desempeñe su trabajo diario con apertura, simplicidad y siempre con el valor corporativo de ser gente con la gente.

Para alcanzar nuestros objetivos como compañía y como personas es necesario contar con un referente ético que oriente las conductas de quienes colaboramos en esta organización.

Este código de ética contiene los elementos necesarios para orientar el comportamiento que esperamos por parte de todos nuestros líderes, colaboradores, proveedores, clientes, de la comunidad y demás públicos de interés. Así mismo, guiará nuestra manera de actuar en el día a día desde cada una de nuestras dependencias y áreas de acción.

¡Hacer lo correcto siempre!

Se requiere todo el apoyo, vehemencia y compromiso para seguir construyendo en nuestra empresa una cultura ética, con la intención de hacer de Gerdau Diaco, un ejemplo de integridad, legalidad, respeto, confianza y transparencia.

Atentamente,
Jefferson Marko Presidente Ejecutivo

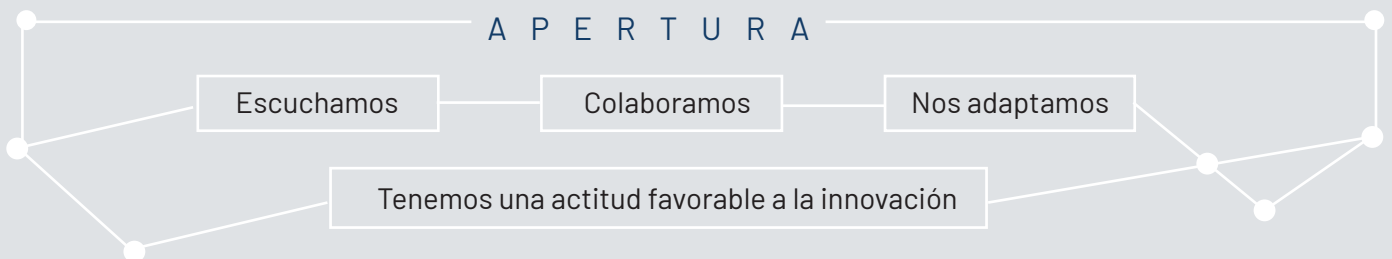


QUIÉNES SOMOS

NUESTRO PROPÓSITO

Juntos construimos soluciones que transforman

NUESTROS VALORES



Es el comportamiento que define a los colaboradores de nuestra empresa como personas justas, objetivas, honestas y transparentes entre colaboradores, ante la Empresa y los públicos de interés. Una persona que practica la apertura tiene la capacidad de actuar con integridad, hablar con la verdad, escuchar, adaptarse y colaborar dentro del entorno laboral y fuera de él. Por lo anterior, se le facilita cumplir la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para la prevención de violaciones a los estándares y los lineamientos éticos referidos en este código.

SIMPLICIDAD

*Es fácil hacer negocios con nosotros.
Buscamos soluciones simples, luego de un análisis profundo*

A través de la simplicidad se contribuye al logro de los objetivos corporativos que garantizan el manejo eficiente de los recursos y el mejor esfuerzo para alcanzarlos.

Teniendo en cuenta este valor corporativo, es un deber común hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades de una forma ágil y simple, pero enmarcada en el respeto a las disposiciones contenidas en este código, los diferentes tipos de contratos, las normas, las directrices, entre otros, para realizar de forma fácil y responsable negocios con nosotros.

GENTE CON LA GENTE

Somos humildes
Proveemos de seguridad a nuestros colaboradores
Somos íntegros en nuestro proceder

CREEMOS EN EL RESPETO

El valor corporativo de gente con la gente define la capacidad de crear ambientes de trabajo justos, que promuevan la actuación íntegra de los colaboradores y de la Compañía, en los que se aceptan, se respetan y se reconocen las diferencias con los demás sin distinción ni discriminación.

Así mismo, este principio promueve acciones de autocuidado dentro del trabajo y fuera de él, aplicando las reglas de higiene, seguridad y salud como un mecanismo para la defensa de la vida, el bienestar y el entorno.

PASIÓN POR EL CLIENTE

Actuamos con sentido de dueño. Sabemos que cada cliente es único. Obsesionados por el servicio. Cumplimos lo prometido.

Somos cercanos a nuestros clientes en profundidad.

El valor corporativo de "Pasión por el cliente", define nuestra actitud de servicio hacia nuestros clientes, su relevancia e importancia dentro de nuestro proceso productivo y en razón a esto, actuamos de manera diligente y profesional frente a sus requerimientos.

Este valor promueve las relaciones transparentes, éticas y dentro de los parámetros de eficacia y



CONTENIDO

1. Mensaje del presidente ejecutivo
2. Nuestros valores como fundamentos éticos
3. Definiciones
4. El programa y sus objetivos generales
5. Consideraciones generales y contexto del programa
 - 5.1. Identificación de riesgos c/st
 - 5.2. Identificación de los factores de riesgo c/st
 - 5.3. Medición o evaluación del riesgo c/st
6. Políticas de cumplimiento
 - 6.1. Nuestra relación nuestros publicos de interés
 - 6.1.1. Proveedores
 - 6.1.2. Competidores
 - 6.1.3. Clientes
 - 6.1.4. Comunidad
 - 6.1.5. Medio ambiente
 - 6.1.6. Accionistas y miembros de junta directiva
 - 6.1.7. Actividades políticas, comunitarias y asociativas
 - 6.1.8. Señales antiéticas
 - 6.2. Manual sagrilaft de la sociedad
 - 6.3. Política en materia de entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros
 - 6.4. Política en materia de remuneraciones y pago de comisiones a empleados, asociados y contratista
 - 6.5. Política en materia de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje
 - 6.6. Política en materia de contribuciones políticas de cualquier naturaleza
 - 6.7. Política en materia de donaciones
 - 6.8. Política en materia de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales
 - 6.9. Precisión y veracidad en la información y los registros de la compañía
 - 6.10. Política en materia de control y auditoría para verificar la fidelidad de la contabilidad
 - 6.11. Políticas de conductas éticas internas

CONTENIDO

- 6.11.1. Ambiente de trabajo respetuoso y justo
- 6.11.2. Seguridad de las personas como principal práctica empresarial
- 6.11.3. Acoso laboral, psicológico (moral). Sexual
- 6.11.4. Protección y uso adecuado de los bienes de la sociedad
- 6.11.5. Conflicto de intereses
- 6.12. Política en materia de denuncias sobre actos de corrupción, soborno Transnacional o el incumplimiento del programa
- 6.13. Política en materia de capacitaciones
- 6.14. Política para garantizar la divulgación del programa
- 6.15. Política para la actualización y ajuste del programa
- 6.16. Procedimientos sancionatorios internos

7. Debida diligencia

- 7.1. Debida diligencia a contratistas
- 7.2. Debida diligencia a empleados
- 7.3. Debida diligencia a asociados

8. Asignación de funciones a los responsables del programa

- 8.1. Junta directiva
- 8.2. Representante legal
- 8.3. Oficial de cumplimiento
- 8.4. Revisor fiscal
- 8.5. Empleados y colaboradores

9. Señales de alerta

- 9.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros
- 9.2. En la estructura societaria o el objeto social
- 9.3. En el análisis de las transacciones o contratos

10. Cambios al programa

11. Anexos

3. DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se les asigna para efectos del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y podrán ser usados tanto en singular como en plural, siempre y cuando el contexto así lo requiera.

· **“ADMINISTRADOR”**: de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

· **“ASOCIADO”**: son aquellas personas naturales o jurídicas que son titulares de acciones de las que componen el capital social de DIACO o aquellas personas que en virtud de un contrato de prenda o usufructo tengan derecho a voto.

· **“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO”**: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución y eficiencia del Programa.

· **“CONTRAPARTE”**: cualquier persona natural o jurídica con la que la Sociedad tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

· **“COMPETIDOR”**: Es aquella persona natural y/o jurídica que ofrecen en el mercado un producto similar al ofrecido por nuestra Compañía y/o que dirigen sus acciones a un mismo segmento del mercado.

· **“CONTRATISTA”**: Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a la Sociedad 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 DIACO.

· **“CONTRATO ESTATAL”**: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

· **“CORRUPCIÓN”**: serán todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

· **“DEBIDA DILIGENCIA”**: es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar DIACO de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta.

· **“EMPLEADO” o “COLABORADOR”**: aquellas personas que se obligan a prestar un servicio personal bajo subordinación a favor de la Sociedad, a cambio de una remuneración.

· **“ENTIDAD ESTATAL”**: corresponde a la definición es-

tablecida en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993.

· **“ÉTICA EMPRESARIAL”**: Son todos aquellos valores y principios por los cuales se rige la Compañía en el desarrollo de sus acciones y actividades en desarrollo de su objeto social, los cuales establecen los estándares de comportamiento esperados por la organización por parte de sus líderes, colaboradores, proveedores, clientes, de la comunidad con la que se tiene relación y demás públicos de interés y que guían la forma de proceder de la Compañía y de todos los destinatarios con base en los valores corporativos, apertura, simplicidad y gente con la gente.

· **“NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES”**: negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

· **“OFICIAL DE CUMPLIMIENTO”**: es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción

· **“PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA” o “PEP”**: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Se considerarán así los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Las funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

- **“POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO”**: son las políticas generales que adopta la Sociedad para que 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.

- **“PROGRAMA”**: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan

afectar a la Sociedad, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

- “Proveedores”: Se refiere a aquellas personas naturales y/ jurídicas con quienes la Compañía tiene relaciones comerciales y quienes la abastecen o suministran bienes y/o servicios.
- “Riesgos C/ST”: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- “Riesgos de Corrupción”: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- “Riesgos de Soborno Transnacional”: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- “SAGRILIFT/FPADM”: es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- “Servidor Público Extranjero”: de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1o del artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, modificado por el artículo 19 de la Ley 2195 del 2022, 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.
- “Soborno Transnacional”: es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- “Sociedad” o “DIACO”: es DIACO S.A.
- “Sociedad Subordinada”: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

4. EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

Toda vez que la Sociedad cumple con el criterio objetivo previsto en el numeral 4.1 de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, que emitió la Superintendencia de Sociedades, DIACO debe adoptar el presente Programa que se encuentra enfocado en identificar y evaluar los Riesgos de Soborno Transnacional y los Riesgos de Corrupción. Este documento contiene el conjunto de Políticas de Cumplimiento y procedimientos específicos para que la Sociedad (i) pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y (ii) esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y la Corrupción

El Programa tiene como propósito principal declarar y garantizar el compromiso de la Sociedad, sus Asociados, Administradores, Empleados y Contratistas con un comportamiento ético y transparente en la conducción de sus negocios, a partir de una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen las políticas consignadas en este documento.

La Sociedad desarrolla su actividad comercial con fundamento en los principios rectores de integridad, legalidad, honestidad, responsabilidad, rectitud, buena fe, lealtad, interés general y corporativo, y veracidad que ha definido la Sociedad para el desarrollo de sus actividades.

Este Programa, en conjunto con el SAGRILIFT, define las políticas que al respecto han estructurado y decidido aplicar la Sociedad para reafirmar el pleno compromiso que ésta tiene con la observancia y el estricto acatamiento de las normas legales vigentes en el desarrollo de su objeto social y su actividad comercial.

5. CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

En línea con los objetivos generales expuestos en el numeral 2, el Programa ha sido diseñado a partir de los protocolos y procedimientos particulares con los que la Sociedad desarrolla su objeto social y su actividad comercial. El Programa responde a su vez a las políticas, procedimientos y principios adoptados alineados a la Ética empresarial garantizando así que el Programa no sólo cumpla con las disposiciones legales vigentes en Colombia, sino también con los altos estándares y niveles de servicio preestablecidos con base en los cuerpos normativos que son aplicables en jurisdicciones foráneas.

Por consiguiente, el Programa es aplicable a todo el equipo humano que está vinculado a la Sociedad, así

como a todas las partes relacionadas y grupos de interés para la Sociedad; entendiendo por tales: sus clientes, proveedores, Arrendadores, Contratistas, Asociados, Administradores, Sociedades Subordinadas, inversionistas y, en general, todas aquellas personas jurídicas que, sin importar su naturaleza, establezcan alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Sociedad.

Específicamente, para la evaluación de los Riesgos de Soborno Transnacional y Riesgos de Corrupción, la Sociedad adelantó las siguientes etapas: (i) Identificación de Riesgos C/ST; (ii) Identificación de los factores de riesgo C/ST, y (iii) la Medición o evaluación del Riesgo C/ST.

5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS C/ST

Mediante la metodología de "Panel de Expertos" la Sociedad realizó el proceso de identificación de Riesgos C/ST, con métodos cuantitativos y cualitativos. Para el efecto se desarrollaron los siguientes pasos:

- Levantamiento del contexto interno y externo: Implica identificar información sobre la forma en la que DIACO desarrolla su actividad económica, obteniendo la información existente y relacionada con su mercado objetivo, las jurisdicciones en donde opera, las personas con quien realiza operaciones comerciales, entre otros. Para esto, se elaboró encuesta de medición de riesgo inherente para valorar la probabilidad y el impacto de los eventos de riesgo. Esto se realizó en la sesión que se señala a continuación.
- Identificación de los factores de riesgo de corrupción: DIACO analiza la información recopilada en el paso anterior para establecer los factores de riesgo, teniendo como base las contrapartes, terceros, actividades económicas y países.
- Sesión de segmentación: se realizó una breve explicación del método, los factores de riesgo de la Sociedad y se abrió el espacio para la evaluación de riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción a los que podría estar expuesta DIACO. Lo anterior, bajo los factores de riesgo país, sector económico y terceros.

Para el efecto, los líderes de procesos (los expertos) se reunieron con el Oficial de Cumplimiento del Programa y revisaron las matrices de riesgo que venían utilizando, de manera que se actualizaron conforme a las instrucciones de la Circular 100-000011 del 9 de agosto 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

- Tabulación de resultados: se tabuló la información obtenida y se obtuvo la media aritmética (promedio)

de la probabilidad e impacto.

El resultado de dicho ejercicio es la versión 2.0., de las Matrices de Riesgo de la Sociedad (Anexo 1).

Así, el proceso de identificación de los Riesgos C/ST, comprendió lo siguiente: (i) Actividad específica de la Sociedad.

En términos generales, la Sociedad se dedica a la Producción y comercialización de acero, obtenido a través de un proceso de fundición de chatarra ferrosa. De este proceso de fundición se realiza la producción de palanquilla, insumo con el cual se elabora todo tipo de material de acero para construcción, como la barra corrugada, la barra lisa, rollo corrugado, malla electrosoldada y Grafil. Dentro de sus actividades comerciales, DIACO S.A., también se dedica a la figuración de acero, dentro de esta línea de materiales se encuentra, el acero figurado, ángulos, cuadrados y platinas.

Del mismo modo, y dentro del proceso de recolección de chatarra para fundición, la Sociedad se dedica a la recuperación de chatarra, abordando 3 alternativas presentes el mercado, el primero de ellos, es la obtención de la chatarra que se comercializa a través de las actividades comerciales del reciclaje, la segunda alternativa, es a partir de la desintegración vehicular, actividad para la cual DIACO S.A., se encuentra plenamente autorizado y habilitado por las Autoridades competentes y que consiste en la destrucción total de todos los componentes de los vehículos, y extrayendo de este proceso la chatarra ferrosa que pueda fundirse para la producción de palanquilla, y como tercera alternativa, se encuentra el desgüace de barcos, barcasas, y motonaves, actividad para la que la Sociedad DIACO S.A., también se encuentra debidamente autorizado y que consiste en la destrucción total de embarcaciones, extrayendo dentro de este proceso la chatarra ferrosa que pueda ser utilizada para la fundición y producción de palanquilla.

DIACO tiene inscrito en su registro público mercantil el CIU 2410 "Industrias básicas de hierro y de acero", así mismo tiene inscrito el CIU 3830 "El procesamiento de desechos metálicos y no metálicos, chatarra y otros artículos para convertirlos en materias primas secundarias, por lo general mediante procesos de transformación mecánicos o químicos". Lo anterior habida cuenta que, en el desarrollo de nuestra actividad comercial, además de la Producción y comercialización de acero, también adquirimos y procesamos la chatarra para posteriormente ser fundirla en nuestros hornos y convertirla en productos de acero.

En todo caso, el desarrollo del objeto social se limita a la

fundición de chatarra para convertirla en palanquilla con el fin de producir distintos materiales de acero que serán comercializados en el sector de infraestructura y construcción.

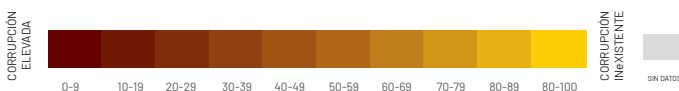
Países en los que opera DIACO

La Sociedad tiene su operación en Colombia, sin embargo, dentro del desarrollo de su objeto Social, la Sociedad adelanta operaciones de importación, tanto de su principal insumo, la chatarra ferrosa, como de producto terminado para posterior comercialización y repuestos para el mantenimiento de nuestra maquinaria ubicada en nuestras Plantas Productivas.

A continuación, señalamos los principales países donde adelantamos esta operación de importación:

- BRASIL (38)
- CHINA (45)
- COREA DEL SUR (62)
- ESPAÑA (61)
- MEXICO (31)
- REPUBLICA DOMINICANA (30) TURQUÍA (38)
- UCRANIA (32)
- VENEZUELA (14)
- ALEMANIA (80)
- PERÚ (36)
- RUSIA (29)
- INDIA (40)
- TÓRTOLA (N/A)
- ISLAS CAIMÁN (N/A)
- PANAMÁ (36)

Para determinar el nivel de riesgo C/ST de cada uno de estos países, se utilizó el Índice de Percepción de la Corrupción 2021. Al lado de cada país, entre paréntesis se incluye la puntuación otorgada por el mencionado índice de conformidad con lo siguiente:



Esta lista puede aumentar puesto que constantemente estamos buscando proveedores nuevos. Por último, es importante anotar que el desarrollo del objeto social de DIACO contempla la importación

de chatarra y de productos terminados en los países en los que estos proveedores están ubicados.

Interacción con Servidores Públicos Extranjeros

Es preciso señalar que (i) los únicos Negocios o Transacciones Internacionales que realiza la Sociedad consisten en la importación de productos para su comercialización, materia prima y maquinaria, cuyos trámites de exportación en el país de origen son cumplidos por el vendedor; (ii) la Sociedad carece de Sociedades Subordinadas domiciliadas en el exterior. Tampoco tiene vehículos de inversión en el extranjero. Por lo tanto, no existe posibilidad de que a través de una Sociedad Subordinada o un vehículo de inversión se interactúe con Servidores Públicos Extranjeros. Tampoco cuenta con intermediarios que interactúen con Servidores Públicos Extranjeros; y (iii) no realiza Negocios o Transacciones Internacionales en las que un Servidores Públicos Extranjeros pueda ser susceptible de ser influenciado para que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones, por lo cual se considera que no tiene un riesgo de incurrir en conductas que pudieran constituir soborno transnacional en los términos definidos por la Ley 1778 de 2016, modificada parcialmente por la Ley 2195 del 2022.

(iv) Interacción con Entidades Públicas

Generalmente, para la compra de chatarra ferrosa, para desintegración de bienes y para el trámite de permisos y licencias para nuestra operación, DIACO celebra contratos e interactúa con las siguientes Entidades Públicas:

CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES

- Corporación Autónoma Regional de Boyacá Corpoboyacá
- Corporación Autónoma Regional (Cundinamarca) CAR
- Corporación Autónoma Regional de Antioquia Corantioquia
- Establecimiento Publico Ambianta Cartagena EPA · Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
- CVC Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA

ALGUNAS ALCALDÍAS

- Alcaldía Municipal de Tuta – Boyacá
- Alcaldía Municipal de Tocancipá – Cundinamarca
- Alcaldía Municipal de Cota – Cundinamarca
- Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca
- Alcaldía de Itagüí
- Alcaldía de Cartagena
- Alcaldía de Yumbo

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
DIJIN
EJÉRCITO NACIONAL Y FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR
DIAN
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Los tipos contractuales a través de los cuales DIACO se vincula con Entidades Públicas son: (i) licitaciones públicas; (ii) contrataciones directas (iii) Convenios. Por esta razón, sí existe para DIACO una exposición al Riesgo de Corrupción, para lo cual la Sociedad ha implementado los controles que se establecen en la matriz de riesgo.

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO C/ST

En esta etapa se tuvieron en cuenta factores de riesgo como los siguientes: (i) países o jurisdicción de operación de DIACO, (ii) el sector económico, (iii) terceros y (iv) otros, los cuales se detallan a continuación:

(I) RIESGO PAÍS

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL En este punto, se debe remitir al numeral 3.1 (ii) anterior en el que se encuentra la lista de los países en los que interactúa la Sociedad y el nivel de riesgo asignado para cada uno de ellos de conformidad con estándares internacionales.

En todo caso, se insiste en el hecho de que DIACO no tiene Sociedades Subordinadas en el exterior, circunstancia que disminuye considerablemente el Riesgo C/ST en lo que respecta al factor de riesgo país, toda vez que no cuenta con administradores o funcionarios en el exterior que puedan cometer estas conductas punibles en los términos del artículo 2 de la Ley 1778 de 2016 -modificado por el artículo 19 de la Ley 2195 de 2022-.

(II) RIESGO SECTOR ECONÓMICO

En el desarrollo de su objeto social, DIACO interactúa con los siguientes sectores económicos: construcción, productores y distribuidores de acero y proveedores de chatarra.

Así, a partir de la identificación de los riesgos relacionados con los sectores económicos con los que interactúa la Sociedad, se han tomado medidas razonables tendientes a prevenir que se incurra en prácticas corruptas.

(iii) Riesgo con terceros

La Sociedad interactúa con agencias de aduanas y, para el efecto, ha tomado todas las medidas razona-

bles tendientes a prevenir que sus agentes en trámites aduaneros de exportación e importación no incurran en prácticas corruptas.

Además, se advierte que DIACO no celebra contratos de colaboración o riesgos compartidos con sus Contratistas, circunstancia que disminuye los Riesgos C/ST en lo que tiene que ver con el factor de riesgo con terceros. Se reitera que la Sociedad tampoco tiene Sociedades Subordinadas en el extranjero ni vehículos de inversión.

5.3. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

Identificados los factores de riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción, se procedió con la medición de eventos de riesgo, a través de los siguientes lineamientos:

- Definir los criterios de probabilidad e impacto y los niveles de riesgo, adoptando un tipo de análisis semicuantitativo en donde se utilizará una descripción y un valor numérico para definir el nivel de riesgo de DIACO.
- Definir el problema a resolver con la medición, es decir, determinar las consecuencias y la probabilidad de ocurrencia de cada evento de riesgo.
- Selección de los expertos que participarán en la determinación de las consecuencias (impacto) y la probabilidad (posibilidad de ocurrencia) de los eventos identificados.
- Análisis del contexto interno y externo y realización de las sesiones con los líderes de área (a través de encuestas).
- Tabulación y análisis de los resultados obtenidos de las encuestas.

Criterios de medición

La Sociedad midió la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo, en la Sociedad, frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto, en caso de materializarse, mediante los riesgos asociados.

La probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción se define a partir de los siguientes criterios:

CAL.	NIVEL	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
1	RARO	Baja probabilidad de ocurrencia	Menos de 1 vez año
2	POSIBLE	Media probabilidad de ocurrencia	Mínimo 1 vez año
3	MUY PROBABLE	Alta probabilidad de ocurrencia	Ocurre más de 1 vez

El impacto se determina con base en el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el riesgo y su consecuencia en los objetivos de la Sociedad y en los riesgos asociados:

- **RIESGO LEGAL:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.
- **RIESGO REPUTACIONAL:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la Sociedad y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos y/o procesos judiciales.
- **RIESGO OPERATIVO:** Es la posibilidad de pérdida por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de hechos externos, y su materialización se manifiesta en mayores cargas de trabajo o en interrupciones de las operaciones.
- **RIESGO DE CONTAGIO:** Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado.

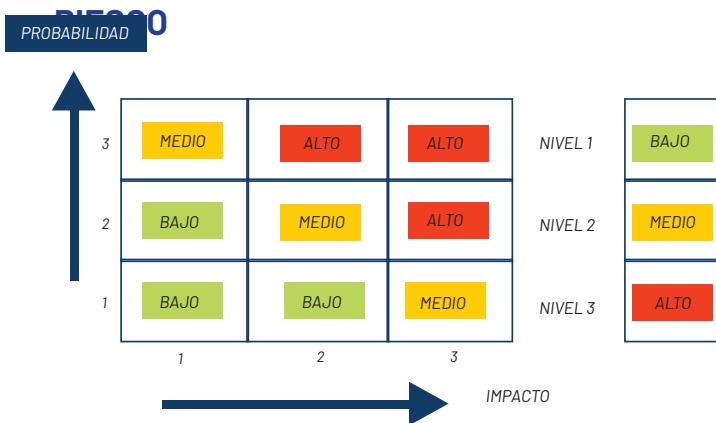
TABLA DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL IMPACTO

CALIFICACIÓN	NIVEL CUALITATIVO	DESCRIPCIÓN
1	Bajo_ Baja pérdida o daño.	<i>Legal: Amonestación a la Compañía, sus socios o administradores por incumplir normas o regulaciones relacionadas con la prevención soborno y otras prácticas de corrupción. No causa indemnización por daño. Tratándose de bienes no se ven afectados los derechos de San Francisco por medidas cautelares.</i>
		<i>Reputacional: No hay desprestigio, ni mala imagen o publicidad negativa respecto de la Compañía y sus prácticas de negocio y por lo tanto no causa pérdida de clientes, ni disminución de ingresos, ni vinculación a procesos judiciales.</i>
		<i>Operacional: La Compañía no es utilizada en actividades de soborno y otras prácticas de corrupción. No hay deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura ni ocurren acontecimientos externos.</i>
		<i>Contagio: Ni la Compañía, ni un cliente, ni un proveedor, ni un asociado están involucrados en una acción o experiencia relacionada con los delitos de soborno y otras prácticas de corrupción.</i>
2	Medio_Media pérdida o daño	<i>Legal: Sanción administrativa a la Compañía, sus socios o administradores por incumplir normas o regulaciones relacionadas con la prevención soborno y otras prácticas de corrupción. Causa indemnización por daño. Tratándose de bienes no se ven afectados los derechos de San Francisco por extinción del dominio.</i>
		<i>Reputacional: Desprestigio, mala imagen o publicidad negativa respecto de la Compañía y sus prácticas de negocio, causa pérdida de clientes y disminución de ingresos, pero no hay vinculación a procesos judiciales.</i>
		<i>Operacional: La Compañía es utilizada en actividades de soborno y otras prácticas de corrupción por fallas en la infraestructura o causas externas.</i>
		<i>Contagio: Una contraparte externa (contratista) de San Francisco está involucrada en una acción o experiencia relacionada con los delitos de soborno y otras prácticas de corrupción.</i>
3	Alto _ Alta pérdida o daño	<i>Legal: Procesos Penales a sus socios o administradores o Sanción administrativa a la Compañía por incumplir normas o regulaciones relacionadas con la prevención soborno y otras prácticas de corrupción. Causa indemnización por daño. Tratándose de bienes, se ven afectados los derechos de San Francisco por sentencia extinguiendo el derecho de dominio.</i>
		<i>Reputacional: Desprestigio, mala imagen o publicidad negativa respecto de la Compañía y sus prácticas de negocio, causa pérdida de clientes y disminución de ingresos y vinculación a procesos judiciales.</i>
		<i>Operacional: La Compañía es utilizada en actividades soborno y otras prácticas de corrupción por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos o la tecnología.</i>
		<i>Contagio: Una contraparte interna (accionista, empleado) de San Francisco está involucrada en una acción o experiencia relacionada con los delitos de soborno y otras prácticas de corrupción.</i>

Teniendo en cuenta lo anterior, el tipo de análisis a utilizar es el semicuantitativo en donde se utilizó una descripción para definir el nivel de riesgo de la Sociedad y un valor numérico para poder establecer la probabilidad e impacto.

En consecuencia, se utilizó la siguiente representación gráfica del riesgo (mapa de calor)

ESTRUCTURA Y COLORIMETRIA MAPA DE RIESGO



Control del Riesgo

El propósito del tratamiento del riesgo es seleccionar e implementar opciones para abordar el riesgo. En este sentido, el proceso de control implica partir de las etapas previamente ejecutadas de identificación y medición, para que, luego de un análisis de los resultados, se puedan seleccionar e implementar las maneras que permitan abordar el riesgo.

En todo caso, la metodología señala que es posible que no siempre se encuentren opciones de tratamiento del riesgo o que estas sean insuficientes. "Si no hay opciones disponibles para el tratamiento o si las opciones para el tratamiento no modifican suficientemente el riesgo, éste se deberá registrar y mantener en continua revisión".

SELECCIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE CONTROLES

Según indica la metodología adoptada, la Sociedad procedió a la asignación de controles y medidas de mitigación de probabilidad o impacto, por medio del siguiente procedimiento:

- Para cada evento de riesgo previamente identificado, se analizarán y determinarán las causas o circunstancias que podrían dar lugar a su ocurrencia, así como sus consecuencias.

- Una vez se identifican estas causas, se determina si en el momento hay controles o herramientas existentes que permitan la disminución de la probabilidad de ocurrencia del riesgo o del impacto en caso de materializarse.
 - Se identifican nuevos controles o herramientas para la mitigación de los eventos de riesgo, considerando las necesidades particulares de la Sociedad.
 - Se procede a documentar los controles para cada evento de riesgo. Evaluación de la efectividad individual del control en la mitigación del riesgo
- Una vez identificados los controles, se elaboró una lista de estos y se determinó si el control disminuye la probabilidad o el impacto del riesgo.

Determinado esto, se calificó cada riesgo de acuerdo con los siguientes atributos:

- Diseño: se refiere a qué tan acertada es la planeación y definición conceptual por parte de la Sociedad de los aspectos relevantes del control, con el ánimo de que éste pueda cumplir los objetivos planteados, una vez sea implementado.
- Alcance: se refiere a la cobertura que debe tener el control dentro de los recursos de la Sociedad; es decir, si las políticas y procedimientos requeridos para impedir la materialización de uno o varios eventos de riesgo, se encuentran ubicados en todos los puntos (áreas, procesos, canales, jurisdicciones, unidades de negocio, etc.) en donde debe ser aplicado.
- Cumplimiento: hace referencia a la ejecución y puesta en marcha por parte de la Sociedad del control, conforme a la normatividad legal, políticas y procedimientos que fueron diseñados para determinado control.

De acuerdo con los resultados aritméticos obtenidos de la suma de la calificación de los controles, se procederá a asignar una calificación de la efectividad de los controles, de acuerdo con las siguientes escalas:

CÁLCULO DE RIESGO RESIDUAL

Con base en los resultados obtenidos en la calificación de los controles, se procedió a aplicar las siguientes fórmulas para encontrar el riesgo inherente y el riesgo residual:

- En primer lugar, se determinará si el control disminuye la probabilidad, el impacto, o ambos.
- Se promediará el valor de mitigación de los controles que disminuyen probabilidad, por cada evento de riesgo.
- Se promediará el valor de mitigación de los controles que disminuyen impacto, por cada evento de riesgo.
- Se procederá a disminuir la efectividad de la pro-

babilidad inherente, así:

PROBABILIDAD INHERENTE – (PROBABILIDAD INHERENTE * (PORCENTAJE DE MITIGACIÓN DE PROBABILIDAD ÷ 100)) = PROBABILIDAD RESIDUAL

(v) Se procederá a disminuir la efectividad del impacto inherente, así:

IMPACTO INHERENTE – (PROBABILIDAD INHERENTE * (PORCENTAJE DE MITIGACIÓN DE PROBABILIDAD ÷ 100)) = IMPACTO RESIDUAL

Monitoreo del Riesgo C/ST

El propósito del seguimiento y la revisión es asegurar y mejorar la calidad y la eficacia del diseño, la implementación y los resultados del proceso. El seguimiento continuo y la revisión periódica del proceso de la gestión del riesgo y sus resultados es una parte planificada del proceso de la gestión del riesgo.

Para llevar a cabo el seguimiento y monitoreo del Programa, se ejecutarán las siguientes gestiones:

La Sociedad supervisará anualmente la eficacia y eficiencia del sistema. Para ello, realizará un seguimiento anual a través del Oficial de Cumplimiento de carácter cualitativo a los perfiles de riesgo de la entidad, por medio del análisis de las condiciones internas y externas de DIACO; esto para verificar la eficacia de los procedimientos implementados por la Sociedad.

Para este procedimiento, la Sociedad analizará el riesgo inherente y documentará cualquier cambio en el mercado, en la regulación aplicable o en las condiciones internas de la Sociedad, e indicará si dichos cambios implican o no una modificación del perfil de riesgo inherente.

Para determinar la eficiencia y eficacia de los controles, la Sociedad revisarán la calificación de los controles asignada durante la etapa de control.

Los hallazgos de este procedimiento de monitoreo serán incluidos en el informe del Oficial de Cumplimiento en conjunto con las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar las fallas que hayan sido identificadas.

6. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la Matriz de Riesgos de que trata el numeral 3 y los objetivos y consideraciones

del Programa que se describen en los numerales 2 y 3, a continuación se describen – de manera completa, suficiente y pormenorizada – las políticas de cumplimiento, ejecución, auditoría, debida diligencia, seguimiento, remuneraciones y pagos, contribuciones y donaciones, archivo y conservación documental, denuncias y sanciones, capacitaciones, divulgación, actualización y ajuste que la Sociedad ha establecido para definir el Programa con base en la normatividad que es aplicable.

6.1. NUESTRA RELACIÓN CON PÚBLICOS DE INTERÉS

Para asegurar el éxito y la existencia de nuestra Compañía es esencial mantener una relación honesta y de confianza con proveedores, competidores y demás terceros. Debemos tratar a todas las partes con las cuales nos relacionamos con la misma integridad y honestidad con las que esperamos que nos traten.

Ser una Compañía íntegra significa emprender negocios de manera honesta, hacer lo que es correcto y respetar la legislación. Las prácticas relacionadas abajo traducen la actitud de integridad que se espera.

6.1.1. PROVEEDORES

Negociamos únicamente con proveedores que cumplen con todos los requerimientos legales aplicables y las directrices de Gerdau Diaco, con relación al trabajo, el empleo, el ambiente, la salud y la seguridad, y que traten a sus colaboradores y a los públicos con los que interactúan con equidad y respeto. Promovemos el respeto a los derechos humanos en nuestra cadena de suministros, y protegemos la información patentada y confidencial, así como datos personales y de sus proveedores.

Compromisos y Responsabilidades

- Es fundamental que la relación con los proveedores esté basada en la integridad y la honestidad.
- La selección de proveedores debe estar determinada por factores como: necesidad, precio, calidad, experiencia, reputación, así como términos y condiciones para la ejecución del producto o servicio requerido.
 - Los colaboradores nunca deben negociar con proveedores a cambio de ventajas personales o en beneficio de alguien que no sea la Compañía.
- Los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos deben cumplirse de forma estricta por ambas partes y acogerse a las normas de contratación de cada país.
- El trato a los proveedores debe ser justo, adecuado y en cumplimiento de todas las leyes aplicables de libre competencia.

6.1.2. COMPETIDORES

Frente a nuestros competidores actuamos de manera recta y leal, cuidando que nuestras acciones u omisiones, vayan alineadas con toda la normatividad existente y relacionada con la sana competencia.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

Los colaboradores de la Compañía deben mantener relaciones justas y respetuosas con los competidores. No deben participar en conductas anticompetitivas, y deben evitar incluso las que parezcan constituir violaciones legales.

Un colaborador que tenga contactos comerciales en el sector o que participe en reuniones de asociaciones comerciales o industriales (entre otros ambientes en que conviva con integrantes de nuestra rama de actuación), debe conocer y cumplir las obligaciones que provienen de la legislación de competencia. Además, tiene que garantizar el cumplimiento de leyes de confidencialidad de información, mercado y estrategia.

Queda prohibido realizar algún tipo de acuerdo con nuestros competidores, ya sea verbal o escrito, que restrinja el libre comercio o que constituya una práctica contraria a la libre competencia. Así mismo, se prohíbe cualquier actuación o conducta que tome ventaja indebida de la posición de la Compañía en el mercado, o que constituya un abuso de una eventual posición dominante, y cualquier otro comportamiento que implique un acto de competencia desleal. De ser realizados, las penas por violaciones a la legislación de competencia son severas y pueden imponerse inclusive a la Empresa.

Los colaboradores deben informar a su superior inmediato sobre cualquier información relevante acerca de intenciones o hechos de prácticas comerciales desleales de terceros.

Son ejemplos de conductas anticompetitivas:

- Acuerdo de precios
- Intercambio de informaciones comerciales
- División de clientes y mercados
- Rechazo de ventas
- Ventas atadas.

6.1.3. CLIENTES

Actuamos de manera íntegra, leal y transparente con nuestros clientes, manteniendo la honestidad y los estándares más altos frente a calidad y servicio.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

- La honestidad y la transparencia deben caracterizar la relación cliente-proveedor.
- Por lo tanto, aspectos como fechas de entrega, disponibilidad de productos o servicios, certificados de calidad del material, cambios de precios, entre otros, deben informarse y acordarse con el cliente de forma oportuna. Con esto se espera crear relaciones duraderas y de confianza que le den a la Empresa buena imagen y marca.
- Las negociaciones comerciales acordadas entre colaboradores y clientes deben realizarse de conformidad con los direccionamientos del área comercial y al cumplimiento de normas y términos estipulados en los contratos. Si por circunstancias imprevistas no resulta posible cumplir con el convenio contraído, es obligación del colaborador del área comercial informar a su líder inmediato y al cliente.
- La entrega de cortesías por parte del cliente a los colaboradores es permitida siempre y cuando cumpla con la directriz de cortesías de la compañía

6.1.4. COMUNIDAD

Gerdau Diaco se compromete a ser una empresa sostenible y socialmente responsable.

Eso significa que tiene en cuenta los intereses de todos los públicos, por lo cual promueven la sostenibilidad en todas sus dimensiones: económica, social y ambiental. En el ámbito de la responsabilidad social, la Compañía posee una larga tradición que apoya los intereses de las comunidades de maneras diversas. La responsabilidad social es parte de la cultura organizacional y, para nuestra satisfacción, involucra a muchos de nuestros colaboradores.

Queremos tener resultados sostenibles a largo plazo. Deseamos que nuestro éxito se base en prácticas honestas de negocio.

- Promover y contribuir al desarrollo de las comunidades en las que operamos, sin que ello suponga crear dependencias.
- El relacionamiento con las comunidades estará coordinado por el área de Sostenibilidad, que debe asegurar la comunicación abierta y directa con las comunidades en las que tiene presencia la Compañía.

ña. Toda solicitud que se reciba de la comunidad debe entregarse al área de Comunicación, Cultura y Sostenibilidad para garantizar su trámite correspondiente.

- Los planes, proyectos y programas que se desarrollan con las comunidades deben atender los objetivos estratégicos del negocio y seguir los lineamientos del área de Sostenibilidad (Directriz corporativa de donaciones y patrocinios, 2022) No se permite realizar acciones, donaciones o similares que incluyan a la comunidad por decisión única del colaborador (Directriz corporativa de sostenibilidad, 2022).
- Cualquier acción, actividad, donación en dinero o en especie debe proceder según la Directriz corporativa de donaciones, 2022.
- Está prohibido pretender o recibir beneficios personales con propósitos de autopromoción para posibles cargos públicos a cambio de los apoyos brindados por la Compañía.
- Participar en acciones de voluntariado, como parte del desarrollo personal y profesional del colaborador, que proporcionen una mejor calidad de vida en las comunidades de actuación de la Empresa (Directriz corporativa de sostenibilidad, 2022).
- El colaborador ante la comunidad actúa como representante de la Empresa. Por lo tanto, cualquier declaración o acción verbal o escrita no debe comprometer el prestigio de la Compañía ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera.
- El tipo de donación y el público que se apoye deben cumplir con lo establecido en la directriz corporativa de donaciones y patrocinios, 2022.

6.1.5. MEDIO AMBIENTE

El compromiso de la Empresa respecto al medio ambiente va mucho más allá de cumplir con las exigencias legales, y busca promover el desarrollo sostenible. Esto se alcanza a través de nuestro sistema de gestión ambiental, que comprende inversiones en equipos, investigación, entrenamiento, políticas y procedimientos.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

- Los colaboradores deben cumplir los estándares, normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la Empresa para cada una de las áreas o procesos.
- Es deber del colaborador participar en las capacitaciones de medio ambiente y en los planes de

acción de mejora de su área o proceso.

- Ser movilizador y garantizar acciones que procuren una mayor conciencia ambiental dentro de la organización y fuera de ella.
- Usar de forma óptima y racional los recursos naturales y aplicar la práctica de separación de residuos.
- Dedicar recursos económicos para desarrollos en innovación, planes y programas que promuevan la preservación de recursos no renovables.

6.1.6. ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

La relación entre los accionistas y la administración representada por los miembros de Junta Directiva, así como la de estos con la Compañía, se realizará según los parámetros establecidos en los estatutos de la organización, sus políticas o directrices de buen gobierno corporativo y las leyes de sociedades comerciales.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

- Los accionistas y administradores (representantes de los accionistas) deberán actuar con lealtad frente a la Empresa, absteniéndose de participar en actos o conductas que de manera particular pongan en riesgo los intereses de la Compañía o que impliquen la divulgación de su información privilegiada.
- El accionista y los administradores pueden participar en procesos de selección internos o externos, en calidad de proveedores o candidatos a colaborador, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos y competencias solicitadas para tal fin.
- Toda información de compra y venta, que consideren real y necesaria, teniendo en cuenta precios y calidad en condiciones de mercado y cumpliendo los procedimientos internos, entre partes relacionadas debe ser divulgada en los estados financieros, en la nota "Transacciones y saldos con partes relacionadas" o "Vinculados económicos", con lo que se da cumplimiento a la ley.
- Las partes relacionadas se refieren a accionistas, administradores, sus conyugues, familiares o parientes en línea directa o colateral, por consanguinidad afinidad hasta el segundo grado, o negocios de empresas vinculadas con los accionistas o administradores de la Compañía.
- Fomentamos altos niveles de rentabilidad para hacer crecer a los accionistas de forma compatible a su capital invertido.
- Informamos a nuestros accionistas de manera transparente los resultados financieros del negocio.
- Mantenemos la confidencialidad en periodos anteriores a la divulgación de los estados financieros.

6.1.7. ACTIVIDADES POLÍTICAS, COMUNITARIAS Y ASOCIATIVAS

La Empresa respeta el derecho de los colaboradores a participar en actividades políticas, comunitarias, asociativas y otras no directamente relacionadas con el trabajo.

Sin embargo, a menos que la Compañía las apoye o las autorice, se deberán mantener en el ámbito personal y no laboral. Eso significa que las horas de trabajo, así como los recursos de la Empresa, no deben usarse para tal fin. Tampoco podrán involucrarse el nombre, la marca o cualquier otro bien que sea propiedad de Gerdau Diaco.

Se entiende por contribución o donación la operación por la cual la Empresa, por liberalidad, transfiere dinero, bienes, servicios o cualquier otro recurso de su propiedad a otra persona natural o jurídica, sin que haya cualquier pago, retribución o reciprocidad.

Las donaciones y patrocinios deben realizarse de conformidad con los más elevados estándares de transparencia, integridad, legalidad, respetando las normas aquí contenidas.

Toda donación a partidos políticos, políticos activos o aspirantes a serlo está prohibida (*Directriz corporativa de donaciones y patrocinios, 2022*)

La Empresa no se responsabiliza, en ningún caso, por la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en dichas actividades no implica, en algún modo, una tendencia o afiliación política por parte de la Compañía.

Para mayor información sobre este tema, contacte al área de Comunicaciones, Cultura y Sostenibilidad Corporativa, y consulte la directriz corporativa de donaciones y patrocinios.

6.1.8. SEÑALES ANTIÉTICAS

Ninguna de las siguientes acciones está permitida, y su ejecución es contraria a los Principios de este programa:

- Se aproxima la época de elecciones y uno de los candidatos ofrece beneficios para mi familia si le consigo un número de votos en la Empresa. Para eso visto una camiseta del candidato y entrego información publicitaria a mis compañeros durante el turno de trabajo.

- Le pedí a un proveedor/cliente con el que tengo una muy buena relación que emplee a un familiar.
- Fue emitido y entregado un certificado de calidad que no corresponde al producto enviado a un cliente.
- Informé a un amigo el valor de un contrato actual, el presupuesto que hay para desarrollarlo y lo que cobraron otros competidores, con el fin de que presente una mejor propuesta y así beneficiar su elección.

6.2. MANUAL SAGRILAF T DE LA SOCIEDAD

La Sociedad cuenta con un Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAF T/FPADM de conformidad con las disposiciones de Circular Externa No. 100-000004 del 9 de abril de 2021, en concordancia con la Circular Externa No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

6.3. POLÍTICA EN MATERIA DE ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

Las relaciones sólidas con proveedores son esenciales para cualquier empresa. Los regalos, las comidas, los viajes y las actividades de entretenimiento son cortesías que ayudan a fortalecer relaciones, sin embargo, también abren la posibilidad de influir indebidamente en los terceros beneficiados.

En general la Sociedad permite dar y recibir regalos y entretenimiento, siempre y cuando sean apropiados, es decir, no generen en la persona que los recibe un sentimiento o deber de hacer algo a cambio. En otras palabras, no deben generar tendencia de favorecimiento como forma de retribución. Los regalos y entretenimientos inapropiados pueden causar consecuencias negativas para la Sociedad como, por ejemplo, influenciar (o la simple apariencia de influenciar) indebidamente decisiones de negocio o generar conflicto de intereses o corrupción.

Se entiende como regalos apropiados aquellos de valores moderados, que generalmente contienen la marca corporativa y se distribuyen de forma general a los diferentes grupos de interés. Si, durante la realización de sus actividades le ofrecen algún regalo, evalúe con su Jefe inmediato en DIACO cuál es el mejor modo de proceder.

De igual forma, la Sociedad cuenta con la Directriz corporativa No. DC-03 denominada "Cortesías" que tiene como propósito orientar los criterios para recibir y ofrecer regalos, atenciones y cortesías, estableciendo lineamientos para diferenciar cortesías adecuadas de las no

adecuadas, evitando la existencia de conflicto de intereses y transacciones que puedan generar confusiones o dudas.

6.4. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS

Todos los Empleados de DIACO que tengan un contrato laboral con una remuneración variable, estarán sometidos a las Políticas de remuneración variable y comisiones dispuesta por la Sociedad, independientemente si su gestión se realiza dentro del territorio nacional o si es una operación internacional.

Esta comisión es pagada al Empleado, directamente por la Sociedad, por lo que no está permitido a ningún colaborador, recibir honorarios, comisiones o cualquier otro tipo de incentivo económico por parte de terceros ajenos a la Sociedad.

Frente al ofrecimiento de comisiones a terceros, esta actividad está totalmente prohibida.

En relación con los Contratistas, el pago que reciban por la contraprestación de los servicios que presten a favor de DIACO, depende de lo negociado y acordado en cada uno de los contratos.

Finalmente, en cuanto a los Asociados, estos no reciben ningún tipo de comisión por parte de DIACO.

6.5. POLÍTICA EN MATERIA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE

La Sociedad cuenta con la Directriz Operacional No. DC-06 denominada "viajes nacionales e internacionales" cuyo objetivo es garantizar el buen uso de los gastos de viaje, optimizando los recursos y servicios con los criterios de eficiencia y eficacia por parte de todos los colaboradores de DIACO.

Todas las solicitudes de viajes y hospedaje deberán ser tramitadas mediante la agencia de viajes contratada por la Sociedad, adicionalmente, deberán ajustarse en condiciones de anticipación y presupuesto a lo establecido dentro de la mencionada Directriz. Todo gasto generado con ocasión a viajes, hospedaje y alimentación deberá estar debidamente soportado mediante facturas originales, así como también, deberán ajustarse a los límites de precio establecidos por la Sociedad.

Los gastos de entretenimiento en los que deba incu-

rrir la Sociedad deberán estar debidamente soportadas y justificadas. En cualquier caso, deberán ajustarse a los límites impuestos por la Sociedad para cada caso específico.

Frente a los viajes por partes de terceros ajenos a DIACO S.A., serán previamente validados por el jefe del área e informados al Oficial de Cumplimiento, los cuales deben atender a los límites de gastos, plazos y procedimientos establecidos en la Directriz.

No está permitido el otorgamiento de viajes a Funcionarios Públicos.

Cualquier variación a lo dispuesto dentro de la presente Política y/o frente a la Directriz corporativa, deberá ser informada al gerente General y al Comité de ética de la Compañía para su previa autorización.

6.6. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA

La Sociedad ha adoptado las siguientes políticas:

- La Sociedad se abstendrá de realizar contribuciones o aportes a campañas políticas.
 - La Sociedad no patrocinará, tolerará ni encubrirá conductas indebidas de sus colaboradores (empleados, contratistas o administradores) o asociados en relación con Servidores Públicos, ni en Colombia ni en el exterior, ni respecto de agentes o intermediarios en gestiones ante tales funcionarios.
- Así, la interacción de los colaboradores y asociados con los mencionados Servidores Públicos se realizará bajo los siguientes principios:
- Se realizarán bajo un estricto cumplimiento de la normativa aplicable, sin ofrecer beneficio o utilidad alguna a los Servidores Públicos por el cumplimiento o incumplimiento de sus funciones.
 - Se abstendrán de incurrir en las conductas señaladas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016 -modificado por el artículo 19 de la Ley 2195 de 2022, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

No se aceptarán presiones ni insinuaciones de exigir contraprestaciones por parte de Servidores Públicos para realizar u omitir una acción. Así, cualquier colaborador o asociado de la Sociedad que reciba una presión o insinuación de un Servidor Público en tal sentido deberán ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y su superior jerárquico, según corresponda.

Está estrictamente prohibido usar recursos o bienes de la Sociedad para conceder beneficios, realizar pagos (o

cualquier transferencia de valor como donaciones) ilegales o indebidos a clientes, representantes del Gobierno u otros terceros. Pagos/beneficios ilegales o indebidos son aquellos realizados con el objetivo de obtener, indebidamente, una acción del gobierno, la realización de un contrato o cualquier otro beneficio comercial.

Además, es de destacar que la Sociedad cuenta con la Directriz DC - 02 denominada "Relaciones con Agentes Públicos" cuyo objetivo es establecer directrices acerca del manejo de las relaciones con agentes públicos, nacionales o extranjeros, o PEP, garantizando el compromiso de la Sociedad con el cumplimiento de prácticas éticas y en conformidad con la legislación aplicable en los países que se tiene presencia.

6.7. POLÍTICA EN MATERIA DE DONACIONES

La Sociedad cuenta con la "Directriz Corporativa de Donaciones y Patrocinios, 2022" cuyo objetivo es definir los criterios, procedimientos, límites de aprobación, gestión de excepciones, prohibiciones y herramientas de control para la realización de donaciones y patrocinios con objetivos sociales.

Cualquier donación a entidades del Gobierno, gremios y otras organizaciones de carácter público, así como el relacionamiento con estas, debe ser aprobada por la Presidencia Ejecutiva en coordinación con las direcciones y el área de Comunicación, Cultura y Sostenibilidad Corporativa, las cuales orientarán los lineamientos de acercamiento con estas.

6.8. POLÍTICA EN MATERIA DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

Los documentos soporte de las transacciones que involucren Negocios o Transacciones Internacionales realizadas a través de un tercero, es decir, un intermediario, Contratista, Sociedad Subordinada o sucursal, son responsabilidad del gestor del área de la Sociedad encargado de realizar la transacción. Dichos documentos se deberán archivar en debida forma y enviarse al área de gestión documental de la Sociedad, para su posterior consulta.

Para las transacciones efectuadas directamente por DIACO, los documentos soporte son de exclusiva responsabilidad del área encargada de liderar la transacción atendiendo a su naturaleza; todos estos documentos, además, deberán ser entregados al

área de archivo de la Sociedad, quien se encargará de custodiar estos documentos por los tiempos establecidos dentro de las tablas de retención de la Sociedad y conforme a lo establecido en las normas de archivística.

6.9. POLÍTICA DE PRECISIÓN Y VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN Y LOS REGISTROS DE LA EMPRESA

Los registros de calidad permiten a la Empresa tomar decisiones conscientes y cumplir con sus obligaciones legales. También ayudan a mantener su reputación de integridad ante el Gobierno y los demás públicos.

La totalidad de las transacciones deben reflejarse con exactitud en los registros de la Compañía en el tiempo correcto. Los registros deben ser completos, precisos y fiables, respaldados con documentación apropiada y conservados en su forma original o en un documento digital equivalente por el tiempo requerido por la ley. Bajo ninguna circunstancia, se admiten activos e ingresos no registrados.

Todos nosotros somos responsables de garantizar la calidad de los registros. Eso refuerza nuestra política de adoptar buenas prácticas contables, financieras y de auditoría.

Las informaciones contables y financieras se deben divulgar oportunamente, una vez sean verificadas por el líder del área, según corresponda, y en todas las comunicaciones e informes que se someten a los órganos públicos o privados.

6.10. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA VERIFICAR LA FIDELIDAD DE LA CONTABILIDAD

Esta política busca asegurar que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Sociedad y sus partes relacionadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.

Para la consecución de tal fin, el Revisor Fiscal de DIACO debe atender las funciones propias contempladas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables que resulten aplicables. Además, junto con el Oficial de Cumplimiento, se deberán implementar mecanismos y procedimientos que garanticen una adecuada contabilidad por parte de la Sociedad.

En DIACO está prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

Es política de DIACO llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de la Sociedad.

DIACO tiene controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

En cualquier caso, están prohibidas las conductas a las que se refiere el artículo 57 del Código de Comercio, modificado por el artículo 26 de la Ley 2195 del 2022:

- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren;
- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos;
- Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos.
- Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere;
- Borrar o tachar en todo o en parte los asientos;
- Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros, o alterar los archivos electrónicos;
- Crear cuentas en los libros contables que no cuenten con los comprobantes y soportes correspondientes;
- No asentar en los libros contables las operaciones efectuadas;
- Llevar doble contabilidad, es decir, llevar dos o más libros iguales en los que registre en forma diferente las mismas operaciones, o cuando tenga distintos comprobantes sobre los mismos actos;
- Registrar en los libros contables operaciones de manera inadecuada, gastos inexistentes o pasivos sin la identificación correcta;
- Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad
- Abstenerse de revelar partidas en los estados financieros sin la debida correspondencia con las cuentas asentadas en los libros de contabilidad.

6.11. POLÍTICAS DE CONDUCTAS INTERNAS

6.11.1. AMBIENTE DE TRABAJO RESPETUOSO Y JUSTO

Todos los colaboradores tienen el compromiso de brindar credibilidad y tranquilidad respecto a la gestión que realizan, fomentando la construcción de un ambiente laboral de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y con cero tolerancia a la discriminación.

Por lo tanto, el área de Gestión de Personas y los líderes deben garantizar que las decisiones sobre contratación, promoción, desvinculación, transferencia, compensación y entrenamiento se tomen con base en criterios relacionados con el trabajo, como formación, experiencia, habilidades, desempeño, valores y liderazgo. La raza, el color, la religión, el género, la edad, el estado civil, la orientación sexual, el lugar de origen, las discapacidades físicas u otras de similar naturaleza no deben influir en las decisiones de desarrollo y carrera de los colaboradores de la Compañía.

Así mismo, se deberá promover la igualdad de oportunidades y el trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Compañía.

La Compañía respeta los derechos fundamentales como una manera de contribuir a la generación de una sociedad más justa.

6.11.2. SEGURIDAD DE LAS PERSONAS COMO PRINCIPAL PRÁCTICA EMPRESARIAL

Queremos tener un ambiente laboral en el que todos los colaboradores y visitantes se sientan seguros para trabajar en nuestras unidades. La salud y la seguridad industrial son temas relevantes que la Compañía se toma muy en serio. Ese es el motivo por el cual adoptamos una política que declara que la vida y la integridad de las personas son prioritarias en relación con cualquier otro objetivo.

La salud y la seguridad son responsabilidad de todos. Mientras la Empresa invierte en equipos, recursos, desarrollo de estándares, análisis de comportamientos y entrenamientos, los colaboradores, proveedores, aliados estratégicos y visitantes deben cumplir todas las leyes, políticas y prácticas, y asistir a capacitaciones y procedimientos relacionados con el tema.

Además, es necesario que los colaboradores demuestren un compromiso personal con relación a la seguridad. De igual forma, deben detectar los problemas y, en consecuencia, participar en la solución de situaciones

inseguras que hayan identificado, además de usar el equipo de protección personal. Los líderes deben tratar seriamente las preocupaciones de seguridad y resolver los problemas con prioridad.

Para más información, consulte nuestra *Política Integrada – Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad*.

6.11.3. ACOSO LABORAL, PSICOLÓGICO (MORAL), SEXUAL

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, psicológico (moral) y sexual previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a crear conciencia colectiva. De este modo, deben promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la Empresa, con el fin de proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Por lo anterior, se prohíbe practicar cualquier conducta de naturaleza ofensiva y perturbadora que suscite sentimientos de angustia y malestar, y que afecte el desempeño laboral de los colaboradores. Adicionalmente, la Empresa auditará, a través del área correspondiente, el cumplimiento de las leyes y la normatividad a sus proveedores y aliados.

6.11.4. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA SOCIEDAD

Los colaboradores deben proteger los bienes y recursos de la Empresa con la misma diligencia y cuidado que lo hacen con su patrimonio personal. Es importante usarlos adecuadamente, es decir, para los propósitos del negocio y deben protegerse frente a una eventual pérdida, daño, hurto y uso inadecuado o ilegal. Así mismo, es deber del colaborador gestionar de forma eficaz el tiempo laboral y las actividades particulares; los intereses distintos a los de las labores asignadas no deben interferir en el cumplimiento de las responsabilidades de su labor.

El cuidado y el uso debido de la propiedad de Gerda Diaco contribuyen a lograr productividad, buenos resultados y perpetuidad de los negocios.

Se consideran bienes de la Empresa de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

- Instalaciones, equipos y sus piezas
- Computadoras-laptop/ordenadores y programas de computadora
- Acceso a internet

- Correo electrónico
- Teléfonos, fijos o móviles
- Fotocopiadoras e impresoras
- Material de trabajo, elementos de oficina y otros suministros
- Vehículos
- Propiedad intelectual, como el nombre y la marca.

Los colaboradores deben poner atención especial al utilizar los recursos de tecnología de información ofrecidos por la Empresa, como el correo electrónico y el acceso a internet. Está prohibida la transmisión o el acceso a contenido impropio – aquel que atenta contra la política de la Compañía o la legislación-.

En el caso en que estos activos o servicios se usen para fines caritativos o de donaciones, es necesario que se gestione la autorización correspondiente y por escrito, según las políticas establecidas.

Ejemplos de contenido impropio son:

- Pornografía y obscenidades
- Actividades contra el patrimonio público o de terceros
- Discriminación
- Terrorismo
- Venta de productos no relacionados con el negocio
- Cadenas
- Propaganda política o partidaria
- Juegos.

6.11.5. CONFLICTO DE INTERÉS

Un potencial conflicto de interés surge cuando nos involucramos, directa o indirectamente, en situaciones que puedan influenciar, o parezcan hacerlo, nuestras decisiones profesionales, y que interpongan los intereses personales por encima de los intereses de la Empresa.

El grado de parentesco o la relación afectiva con colaboradores, proveedores o clientes puede crear, en algunas circunstancias, un conflicto de interés o ser contrario a las políticas de la Empresa. Por lo tanto, está prohibido que un colaborador tenga en su línea de reporte directo o en áreas correlacionadas a un familiar o a una persona con la que sostenga alguna relación afectiva que le impida ser imparcial en la toma de decisiones. En todo caso, debe poner en conocimiento de su superior inmediato esta situación (*Ver Política de contratación laboral de familiares, 2019*)

La Compañía no acepta que los colaboradores utilicen su puesto o posición para obtener beneficios personales o familiares de clientes o proveedores. Así mismo, el co-

laborador debe informar a su superior inmediato si tiene negocios dedicados a la comercialización, distribución, transporte o transformación de productos o servicios ofrecidos por la Empresa. Si se presenta esta acción o se logra evidenciar documentalmente, el área de Gestión de Personas, en conjunto con la dirección del área, tomará la decisión según el procedimiento establecido para tratar el tema.

Si surge una situación de conflicto, los colaboradores deben comunicarla preferiblemente en su orden a:

- El superior inmediato
- Oficial de Cumplimiento
- Línea ética.

6.12. POLÍTICA EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO TRANSNACIONAL O EL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Todos los colaboradores de DIACO tienen la obligación de denunciar cualquier acto que implique Corrupción, Soborno Transnacional o el incumplimiento de este Programa.

En principio, el Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación al Programa o a las normas en materia de Soborno Transnacional y Corrupción.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo estricta confidencialidad. En la Sociedad no se admiten represalias contra los Empleados o colaboradores que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a este Programa o que constituyan prácticas de Soborno Transnacional o Corrupción.

DIACO no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación a este Programa.

Así, con el fin de que cualquier persona pueda reportar cualquier denuncia, la Sociedad ha definido los siguientes canales, a través de los cuales, podrán informar cualquier operación sospechosa y/o conductas indebidas que puedan configurarse en actos de Corrupción o Soborno Transnacional que vinculen a la Sociedad:

- Línea telefónica:

6003900 EXT 1901

- Correo electrónico:

CANAL.ETICA@GERDAU.COM.BR

OFICIADECUMPLIMIENTO@GERDAUDIACO.COM

- Por la Página Web:

[HTTPS://WWW.GERDAUDIACO.COM/CODIGO-DE-ETICA/](https://www.gerdaudiaco.com/codigo-de-etica/)

El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de manejar estos canales de denuncia.

En todo caso, DIACO se encuentra comprometida con promover el Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades y el Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto por el Gobierno Nacional.

En ese sentido, instruye a todos sus colaboradores para hacer uso de estos mecanismos de denuncia en caso de tener conocimiento de actos de Soborno Transnacional o Corrupción. Los siguientes son los enlaces a través de los cuales se podrá reportar este tipo de denuncias:

- Canal de Denuncias de la Superintendencia de Sociedades por Soborno Transnacional: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Canal de Denuncias del Gobierno Nacional por actos de Corrupción: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

6.13. POLÍTICA EN MATERIA DE CAPACITACIONES

Una vez al año, el Oficial de Cumplimiento adelantará capacitaciones dirigidas a los Empleados, Asociados, Administradores y Contratistas sobre las diferentes Políticas de Cumplimiento contenidas en el presente Programa, comenzando a partir del segundo semestre del año 2022.

Dichas capacitaciones podrán desarrollarse de manera presencial o no presencial, en todo caso, procurando la asistencia y participación de todo el personal de DIACO a quienes va dirigida la actividad.

Finalizada la capacitación, los asistentes deberán resolver una evaluación sobre la información recibida en la actividad informativa.

6.14. POLÍTICA PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

El compromiso de DIACO frente a la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción se enfoca no solo en el ámbito interno, sino también externo de la Sociedad.

En este sentido, mediante esta política se pretende establecer los mecanismos para la adecuada divulgación de los procedimientos y Políticas de Cumplimiento contenidos en este Programa.

Con el fin de garantizar la correcta difusión del presente Programa, se implementan las siguientes directrices a cargo del Oficial de Cumplimiento:

- (i) Entregar a cada Empleado el presente Programa al momento de su contratación.
- (ii) Mantener disponible el Programa en la intranet de DIACO.
- (iii) Compartir el Programa con los Contratistas de la Sociedad al momento de su vinculación.

El respeto del presente Programa y su cumplimiento, como también el de las normas y los procedimientos de la Sociedad, constituyen obligaciones contractuales precisas que conllevan sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la legislación nacional correspondiente.

En cualquier caso, las comunicaciones dirigidas a los Empleados y Asociados de DIACO deberán reflejar de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción. De igual forma, en tales comunicaciones se revelarán los procedimientos para divulgar, entre otros, la política de las Sociedades acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para los Empleados y administradores que infrinjan el Programa.

6.15. POLÍTICA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL PROGRAMA

Cada vez que se expida normativa aplicable al Programa que implique una actualización o ajuste de este y cada vez que se presenten cambios en el negocio que la Sociedad que implique un cambio en los Riesgos C/ST, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar oportunamente el respectivo proyecto de actualización a la Junta Directiva de DIACO.

Cada doce (12) meses el Oficial de Cumplimiento adelantará las siguientes actividades para verificar que el Programa se encuentre actualizado según los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción que podrían afectar a la Sociedad:

- (i) Requerirá a los líderes de procesos de la Sociedad para que informen:
 - Si se han materializado alguno de los riesgos identificados en este Programa.
 - Si se han modificado las circunstancias que dieron lugar al análisis sobre probabilidades de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados.
 - Si se han identificado nuevos Riesgos de Soborno Transnacional o de Corrupción
- (ii) Revisará publicaciones especializadas en la materia para identificar posibles modificaciones y mejoras para el Programa.

En caso de identificar que el Programa requiere de actualizaciones o ajustes, el Oficial de Cumplimiento presentará el respectivo proyecto a la Junta Directiva.

En su informe de gestión anual a la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento informará sobre las gestiones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en esta sección.

En todo caso, cada dos (2) años el Oficial de Cumplimiento actualizará y ajustará el presente Programa conforme a las necesidades de DIACO.

6.16. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS

Toda situación de incumplimiento de las Políticas de Cumplimiento y procedimientos del presente Programa se entenderá como una falta grave y acarreará las sanciones internas pertinentes contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de DIACO.

Para tales efectos, DIACO cuenta con el siguiente procedimiento sancionatorio:

“ARTÍCULO 59°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario que contempla, entre otros, los siguientes elementos para hacer efectivas las garantías del derecho fundamental al debido proceso:

- (i) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se imputan las conductas posibles de sanción;
- (ii) La formulación escrita de los cargos imputados y la calificación provisional de las conductas como faltas

- disciplinarias;
- (iii) El traslado al trabajador imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
- (iv) La indicación de un término durante el cual el trabajador pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
- (v) El pronunciamiento definitivo por parte del Empleador manifestando el motivo de la decisión.
- (vi) El trabajador podrá controvertir la decisión adoptada por el Empleador mediante comunicación escrita dirigida al superior jerárquico, en el término de dos (2) días hábiles. Si en el término mencionado, el trabajador no presenta la comunicación, se entenderá que la decisión queda en firme y se aplicará.
- (vii) El Empleador se pronunciará sobre la comunicación del trabajador en el término de cinco (5) días hábiles mediante comunicación escrita firmada por el Gerente de Recursos Humanos o un cargo de la misma jerarquía.”

7. DEBIDA DILIGENCIA

La presente política está orientada a suministrarle a DIACO los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción que estén relacionados con el desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales. El alcance de la Debida Diligencia será variable con relación al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que se estime necesaria y conveniente, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

La Debida Diligencia podrá ser adelantada a través de Empleados o terceros, según cada caso.

En especial, la Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST en la Sociedad deberá enfocarse por lo menos a lo siguiente

- (i) Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción rela-

- cionados con la actividad que desarrolle la Sociedad, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- (ii) Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- (iii) Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- (iv) Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores.

Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

Los procedimientos implementados por la Sociedad, dirigidos a conocer a la contraparte como, por ejemplo, Asociados, Empleados o Contratistas, en las diferentes transacciones y operaciones que celebra la Sociedad en el giro ordinario de sus negocios, se encuentran detallados en el Manual SAGRILAF/FPADM. No obstante, se aclara que existe procedimientos de debida diligencia enfocados específicamente en la atención de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

En caso de que la contraparte tenga la condición de PEP, además de la información que se solicita a cualquier contraparte, se deberá contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento. Lo mismo ocurrirá frente a aquellas contrapartes con mayor exposición a los Riesgos C/ST, dependiendo de su ubicación geográfica, el sector económico de que se trate, la naturaleza jurídica o condición especial que tengan.

Si bien la Sociedad se apoya en los procedimientos establecidos en el Manual SAGRILAF, se advierte que los procedimientos de Debida Diligencia contemplados en el presente Programa buscan, específicamente, identi-

ficar y evaluar Riesgos C/ST a los que se puede enfrentar la Sociedad en el desarrollo de sus operaciones.

7.1. Debida diligencia a Contratistas

El Área de Suministros o quien este designe iniciará la selección y vinculación de contratistas, adelantando las actividades que se citan a continuación, en conjunto con las demás actividades de conocimiento de Contratistas contempladas en el Manual SAGRILAF1:

- (i) Solicitar el diligenciamiento del formulario de conocimiento establecido por la Sociedad, el cual debe contemplar la siguiente información del Contratistas:

Persona natural

- Nombre
- Número de identificación
- Dirección / ciudad / país Teléfono
- Correo electrónico
- Copia del rut
- Copia del documento de identidad
- Indique si tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP
- Detalle de productos y/o servicios ofrecido
- Declaración de origen y destino de fondos, en la cual el proveedor manifiesta que no desarrolla ninguna actividad considerada como ilícita por la ley penal y que por lo tanto los bienes o servicios que ofrece tienen un origen lícito. De igual manera, que el proveedor no utilizará los recursos que reciba por los bienes o servicios suministrados, para la corrupción o el soborno transnacional.

Persona jurídica

- Razón social
- NIT
- Nombre y cédula del representante legal
- Dirección / ciudad / país
- Teléfono
- Correo electrónico
- Indique si es una empresa privada, pública o mixta.
- Si la empresa es privada o mixta indique el nombre y número de identificación de los accionistas o socios que posean más del 5% de participación en el capital social (Beneficiarios Finales).
- Indique si el representante legal o alguno de los beneficiarios finales tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Política-

mente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).

- Detalle de productos y/o servicios ofrecidos
- Declaración de origen y destino de fondos, en la cual el proveedor manifiesta que no desarrolla ninguna actividad considerada como ilícita por la ley penal y que por lo tanto los bienes o servicios que ofrece tienen un origen lícito. De igual manera, que el proveedor no utilizará los recursos que reciba por los bienes o servicios suministrados, para la corrupción o el soborno transnacional.
- Certificado de existencia y representación legal (con vigencia inferior a 30 días)
- Copia de l rut

1 En todo caso, se reitera que el procedimiento descrito busca, específicamente, identificar y evaluar Riesgos C/ST.

Una vez la información y documentación ha sido recolectada, el Área de Suministros o quien éste designe procederá con las siguientes actividades de debida diligencia:

- (iii) Verificará que el precio del producto o servicio se encuentre en un precio razonable y normal frente al mercado de productos o servicios de igual naturaleza y características.
- (iv) Realizará o garantizará que se realice la verificación en listas vinculantes, de forma directa o por medio de un tercero. Específicamente, se verificará la vinculación de las contrapartes con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- (v) Realizará una búsqueda que le permita recaudar información acerca de antecedentes comerciales, reputacionales o sancionatorios, con especial atención a información que pueda indicar que existe relación del contratista con actos de Soborno Transnacional y Corrupción.
- (vi) Las coincidencias encontradas en la verificación de las listas vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento.
- (vii) El resultado obtenido en la verificación en listas vinculantes, información pública u otras señales de alerta hará parte de los criterios definidos para que un potencial Contratista resulte elegible o no para hacer negocios con DIACO.

Durante la permanencia de la relación del Contratista el Área de Suministros y el Oficial de Cumplimiento garantizarán que se realice un chequeo anual en las listas vinculantes de los datos de identificación de todos los Contratistas.

7.2. Debida diligencia a Empleados

El Área de Gestión de Personas, encargada del proceso de selección, contratación y mantenimiento del recurso humano en la Sociedad, adelantará las actividades descritas en los controles internos y en todo caso, dentro de los citados controles observará las siguientes actividades de debida diligencia frente a la prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional con los empleados directos, nacionales o extranjeros:

- (i) Recopilará el nombre y copia del documento de identificación del potencial empleado y se indagará si es un PEP, PEP Extranjero o PEP de Organizaciones Internacionales
- (ii) Realizará o garantizará que se realice la verificación en listas vinculantes del potencial empleado, de forma directa o por medio de un tercero. Específicamente, se verificará la vinculación de las contrapartes con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- (iii) Las coincidencias encontradas en la verificación de las listas vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento.
- (iv) El resultado de la verificación en las listas hará parte de los criterios utilizados para considerar elegible o no al empleado y poder continuar el proceso de selección y pasar a la contratación.

Durante la permanencia de la relación del Empleado con la Sociedad, el Oficial de Cumplimiento y el Área de Recursos Humanos garantizarán que se realice un barrido bianual en las listas vinculantes de los datos de identificación de todos los empleados.

7.3. Debida diligencia a Asociados

Si bien DIACO no prevé la entrada de nuevo Asociados a la Sociedad, en caso de presentarse esta situación el Área Jurídica realizará un proceso de conocimiento y debida diligencia de los nuevos Asociados en los siguientes términos:

- (i) Recopilará el nombre y copia del documento

de identificación e indagará si el accionista tiene la calidad de PEP según se define en este Programa.

- (ii) Verificará que se realice la consulta en listas vinculantes. Específicamente, se verificará la vinculación de las contrapartes con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- (iii) Las coincidencias encontradas en la verificación de las listas vinculantes o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento. En estos casos, el trámite se detiene hasta que el Oficial de Cumplimiento autorice continuar.

8. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Si bien cada uno de los colaboradores de DIACO es responsable por el cumplimiento de los deberes y procedimientos consagrados en este Programa, serán especialmente responsables de este Programa la Junta Directiva, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal, a quienes se les asignan las funciones y atribuciones que se exponen a continuación:

8.1. JUNTA DIRECTIVA

Le corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta, no sólo en DIACO, sino también en sus Sociedades Subordinadas.

Así las cosas, la Junta Directiva estará a cargo de lo siguiente:

- (i) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- (ii) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- (iii) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- (iv) Aprobar el documento que contemple el Programa.
- (v) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que DIACO pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- (vi) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

- (vii) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Sociedad, los Empleados, y Administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa.
- (viii) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

8.2. REPRESENTANTE LEGAL

Las siguientes son las funciones que están a cargo del Representante Legal de la Sociedad:

- (i) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Programa.
- (ii) Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- (iii) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa.
- (iv) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando así lo requiera.
- (v) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 20052, o cualquier norma que la modifique o sustituya.

8.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

8.3.1. Perfil y requisitos mínimos

En ningún caso el Oficial de Cumplimiento podrá ser el representante legal o revisor fiscal de la Sociedad. Esta persona deberá contar con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción de DIACO.

- (i) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación

directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva.

- (ii) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Sociedad.

ARTÍCULO 28. RACIONALIZACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE LIBROS Y PAPELES DE COMERCIO.

Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información.

Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales.

- (iii) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Sociedad.
- (iv) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Sociedad.
- (v) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Sociedad, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- (vi) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en empresas que compiten entre sí.
- (vii) 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 sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- (viii) Estar domiciliado en Colombia.

8.3.2. Incompatibilidades e inhabilidades

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes incompatibilidades e inhabilidades: Incompatibilidades

- (i) No podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisión fiscal de la Sociedad, o haya pertenecido a alguno de estos órganos en el último año.
- (ii) No podrá tener la condición de Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas.
- (iii) No podrá ser Oficial de Cumplimiento de compañías competidoras de la Sociedad.

Inhabilidades

- (i) Quien haya sido investigado y condenado por conductas relacionadas con Corrupción /Soborno Nacional y/o Transnacional.
- (ii) Quien en su condición de colaborador, tenga vigente un proceso disciplinario sobre alguna infracción a los temas regulados mediante el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- (iii) Quien en su condición de colaborador, pertenezca a áreas que se encuentren catalogadas como de mayor riesgo de corrupción, soborno nacional y/o transnacional.

8.3.3. Administración de conflictos de intereses

Se entiende que existe un conflicto de interés cuando las lealtades o actividades del Oficial de Cumplimiento están o podrían estar divididas entre los intereses de la Sociedad y los de sí mismo(a), ya sea directa o indirectamente.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento considere que puede estar inmerso en una situación que le representa conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá revelar de manera inmediata dicha situación a la Junta Directiva a fin de que dicho órgano tome las medidas correspondientes para gestionar el conflicto de interés en cabeza del Oficial de Cumplimiento.

Así, la Junta Directiva podrá determinar si autoriza al Oficial de Cumplimiento a participar en la actuación que le implica un conflicto de interés o si nombra a un Oficial de Cumplimiento ad-hoc para la situación específica.

8.3.4. Funciones y responsabilidades

En general, tiene a su cargo los procedimientos y Políticas de Cumplimiento implementados en este Programa y que tienen como finalidad identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción a los que puede verse enfrentada la Sociedad.

En el ejercicio de su cargo, el Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- (i) Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Programa.
- (ii) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del Programa.
- (iii) Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- (iv) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa.
- (v) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Sociedad, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- (vi) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
- (vii) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- (viii) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Sociedad haya establecido y, respecto a Empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- (ix) Establecer procedimientos internos de investigación en la Sociedad para detectar incumplimientos del Programa y actos de Corrupción;
- (x) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- (xi) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Sociedad;
- (xii) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- (xiii) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del Programa; y
- (xiv) Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Sociedad.

8.3.5. Contenido mínimo del informe anual

El informe anual que debe presentar el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva deberá tener, al menos, lo siguiente:

- (i) Las labores de difusión del Programa.
- (ii) Reporte sobre eficiencia y efectividad del Programa en cuanto a ejecución de procedimientos, controles, debidas diligencias, entre otros.
- (iii) Reporte de las capacitaciones que se llevaron a cabo en el año.
- (iv) Reporte sobre si se recibieron o no denuncias en materia de Corrupción y Soborno Transnacional al interior de la Sociedad, guardando siempre la confidencialidad respecto del denunciante, si lo hubiere.
- (v) De ser necesario, propuesta de actualización del Programa en caso de presentarse oportunidades de mejora.

La Sociedad certificará que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, la Sociedad informará por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades.

DIACO mantendrá actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. Para el efecto, informará por escrito a esta Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.

Con la información que se envíe a la Superintendencia de Sociedades, se remitirá copia del extracto del acta del máximo órgano social en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro documento que requiera la Superintendencia de Sociedades según el caso.

8.4. REVISOR FISCAL

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5o del artículo 26 de la Ley 43 de

1990.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

8.5. EMPLEADOS Y COLABORADORES

Los Empleados y Colaboradores de DIACO deberán cumplir con las siguientes conductas:

- (i) Acatar y cumplir las políticas y el Programa.
- (ii) Cumplir con los deberes específicos que le sean asignados, cuando por el cargo o por las funciones, se encuentre en una mayor exposición al riesgo de corrupción.
- (iii) Evaluar y controlar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, en la toma de decisiones, incluyendo, pero sin limitarse a la contratación y en todas las interacciones con Servidores Públicos Extranjeros y Entidades Públicas.
- (iv) Documentar con exactitud todas las transacciones autorizadas por las Sociedades y mantener los registros de forma apropiada.
- (v) Reportar al Oficial de Cumplimiento a través de los mecanismos dispuestos por la Compañía, cualquier denuncia respecto de casos de corrupción o soborno, así como de incumplimientos a este Programa.
- (vi) Participar en las mesas de trabajo que convoque el Oficial de Cumplimiento para la evaluación del riesgo de soborno.
- (vii) Asistir a las capacitaciones que se dicten al interior de las Sociedades.

9. SEÑALES DE ALERTA

Además de los Riesgos C/ST identificados por la Sociedad para la elaboración del presente Programa, se deberán tener en cuenta las siguientes señales de alerta:

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

- (i) Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- (ii) Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- (iii) Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- (iv) Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- (v) Operaciones que se salgan del giro ordinario del

- negocio.
- (vi) Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- (vii) Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

9.2. En la estructura societaria o el objeto social

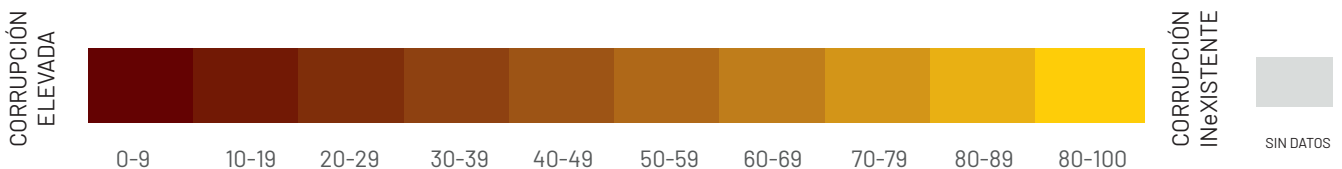
- (i) Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- (ii) Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- (iii) Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- (iv) 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.
- (v) Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

- (vi) Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

9.3. En el análisis de las transacciones o contratos

- (i) Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- (ii) Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- (iii) Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- (iv) Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- (v) Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- (vi) Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- (vii) Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

10. Cambios al programa



11. ANEXOS

11.1. Anexo 1: Matrices de Riesgo



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL

2 0 2 2

INFORMATION



www.gerdaudiaco.com



GERDAU
DIACO