 MORE PRODUCTS S.A.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------



	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

TABLA DE CONTENIDO


1.	ASPECTOS GENERALES	4
1.1.	INTRODUCCIÓN	4
1.2.	DEFINICIONES.....	5
1.3.	OBJETIVOS	9
1.4.	ALCANCE.....	10
2.	ETAPAS DEL MODELO.....	11
3.	ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).....	13
3.1.	MARCO GENERAL DE POLÍTICAS	14
3.1.1.	Lineamientos Generales.....	14
3.1.2.	Lineamientos sobre la Política AntiC/ST.....	16
3.1.3.	Política sobre Regalos o Beneficios a Terceros.	16
3.1.4.	Política sobre Remuneraciones y Pago de Comisiones a Colaboradores y Socios Respecto de Negocios o Transacciones.	17
3.1.5.	Política sobre Remuneraciones y Pago de Comisiones a Proveedores Respecto de Negocios o Transacciones Internacionales.	17
3.1.6.	Política sobre Gastos Relacionados con Actividades de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viaje.....	18
3.1.7.	Política sobre Contribuciones Políticas.	19
3.1.8.	Política sobre Donaciones.	19
3.2.	MECANISMO DE DEBIDA DILIGENCIA.	20
3.2.1.	Identificación y Evaluación de Riesgos.....	20
3.2.2.	Debida Diligencia sobre Operaciones y Transacciones	20
3.2.3.	Conocimiento de los Proveedores	21
3.2.4.	Operaciones o Transacciones en Geografías de Alto Índice de Percepción de Corrupción.....	22

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.3.	INSTRUMENTOS	22
3.3.1.	Protecciones Contractuales.....	22
3.3.2.	Acuerdo con Proveedores	22
3.3.3.	Transparencia de la Información.....	23
3.3.4.	Consulta en Listas Restrictivas	23
3.4.	DOCUMENTACIÓN	24
3.5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	25
3.5.1.	Junta Directiva	25
3.5.2.	Representante Legal (Presidente).....	26
3.5.3.	Oficial de Cumplimiento.....	26
3.5.4.	Gerencia Financiera.....	30
3.5.5.	Colaboradores y demás áreas de la Empresa	30
3.5.6.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	30
3.5.7.	Consejo Disciplinario	31
3.6.	ÓRGANOS DE CONTROL	32
3.6.1.	Auditoría Interna	32
3.6.2.	Revisoría Fiscal	32
3.7.	CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	34
3.7.1.	Comunicación.....	34
3.7.2.	Capacitación	35
4.	REPORTES DE INFORMACIÓN	37
5.	SANCIONES.....	39
6.	DOCUMENTOS Y REFERENCIAS.....	40

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

MORE PRODUCTS S.A. (en adelante “MORE PRODUCTS” o la “Empresa”) es una sociedad anónima de carácter mercantil cuyo objeto social gira, principalmente, en torno a la generación de ingresos por medio de inversión en documentos negociables o celebración de negocios comerciales, realizando entre otras actividades, la prestación de servicios, la fabricación, compraventa, importación, exportación y, en general, el comercio de bienes muebles e inmuebles.

Las directivas, colaboradores y demás personas vinculadas a MORE PRODUCTS, son conscientes de la necesidad de adoptar políticas que promuevan una cultura de intolerancia frente a la Corrupción y el Soborno Transnacional y generar los controles necesarios y suficientes para evitar que, en el desarrollo de sus actividades, la Empresa pueda ser utilizada por cualquiera de sus Asociados de Negocio para ese fin. En consecuencia, a través de este documento, se establecen las políticas, procedimientos y disposiciones a los cuales deberá ceñirse MORE PRODUCTS frente a la Corrupción y al Soborno Transnacional, de acuerdo con los preceptos que regulan la materia y que le son aplicables.


Así las cosas, este documento estructura el Programa de Transparencia y Ética Empresarial acorde con la naturaleza y actividades que desarrolla la Empresa, dando cumplimiento a las normas aplicables sobre la materia.

El presente Manual se ha redactado en forma simple y clara, de manera que pueda ser entendido por cualquier persona que tenga acceso a él. Así mismo, se ha elaborado con fundamento en la evaluación exhaustiva de los riesgos particulares de Corrupción y Soborno Transnacional y de cualquier otra Práctica Corrupta a los que esté expuesta MORE PRODUCTS.

Cuando se tenga dudas acerca de si una transacción o actuación está permitida o no, o sobre la interpretación de las siguientes disposiciones se debe consultar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

MORE PRODUCTS ha tenido en consideración las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades a través de la Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021 (Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017), la cual contiene las instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

1.2. DEFINICIONES

Para todos los efectos atinentes a este Manual, los términos que a continuación se relacionan deberán entenderse de acuerdo con el siguiente significado independientemente de que ellos se utilicen en singular o en plural:

Actos de Corrupción (Prácticas Corruptas): Es todo uso inadecuado del poder, sea privado o público, para desviar la gestión de lo público o colectivo hacia el beneficio propio. Este concepto comprende el cohecho en todas sus modalidades, la corrupción privada, el contrato sin cumplimiento de requisitos legales, el tráfico de influencias, el soborno transnacional y cualquier otro acto que tenga relación con los delitos contra la administración pública, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.

Los demás Actos de Corrupción tienen la definición establecida en el Código Penal Colombiano.

Altos Directivos (Alta Dirección): Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Empresa, trátase de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas. En MORE PRODUCTS serán su Presidente, la Junta Directiva y los Representantes Legales.

Asociados (Socios): Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la Empresa a cambio de acciones o cualquier otra forma de participación que contemplan las leyes colombianas.


Asociado de Negocio: Hace referencia a las partes interesadas que establecen relaciones comerciales y/o contractuales con MORE PRODUCTS. Para efectos del presente Manual, como Asociado de Negocio se entiende a los clientes, Proveedores, Colaboradores, Socios, Representantes Legales y a la Junta Directiva.

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

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

Circular Básica Jurídica: Es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

Contratista (Proveedor): Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa. En MORE PRODUCTS se utiliza la denominación de Proveedor.

Contrato Estatal: Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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

Debida Diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar MORE PRODUCTS de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

Empleado (Colaborador): Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la Empresa.

Empresa: Es More Productos S.A. o MORE PRODUCTS.

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

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para MORE PRODUCTS.


Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 aprobada por el Congreso de la República el 16 de diciembre de 2015.

Líderes de Proceso: Son responsables de identificar las condiciones internas y del entorno que generen situaciones de riesgo para su proceso, así como identificar, analizar y administrar los riesgos asociados a su proceso.

Matriz de Riesgo: Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Negocio o Transacción Internacional: negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

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

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

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

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopta MORE PRODUCTS para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción y/o Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): es el presente documento, el cual 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 y/o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar la Empresa.

Recurso Económico: Es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.


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

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

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

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 que señala que *“es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado*

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional".

Soborno Transnacional (ST): Es el acto en virtud del cual, Colaboradores, administradores, Socios, Proveedores o incluso terceros subordinados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan 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.

Igualmente debe consultarse el art. 433 del Código Penal Colombiano.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

1.3. OBJETIVOS

El presente Manual tiene por objetivo implementar el modelo que utilizará MORE PRODUCTS para evitar que la entidad, a través de un Asociado de Negocio, pueda verse involucrada en conductas que tipifiquen los delitos de C/ST.


En ese sentido, este Manual contiene las medidas orientadas a evitar la realización de cualquier operación de MORE PRODUCTS que pueda relacionarse con cualquier caso o conductas de C/ST.

La Alta Dirección de MORE PRODUCTS velará por promover entre sus Socios, Colaboradores, Proveedores y demás terceros que interactúen con ella, los más altos estándares éticos que lleven a establecer de forma inequívoca que MORE PRODUCTS no tolera, de forma alguna, conductas que puedan ser consideradas como C/ST y, por lo tanto, todos aquellos que por cualquier motivo se vinculen a ella, en virtud de cualquier relación contractual, deberán obrar respetando siempre todas las normas legales y en particular las relacionadas con la prevención de C/ST.

En este orden de ideas, serán objetivos específicos de este Manual los siguientes:

- a. Establecer las políticas, metodologías y procedimientos que le permitan a MORE PRODUCTS la prevención, detección, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de C/ST.
- b. Crear conciencia en el Asociado de Negocio y demás terceros que se relacionen con la Empresa sobre la importancia de obrar éticamente y con absoluto respeto de la ley.
- c. Establecer los mecanismos de reporte internos y externos a las autoridades competentes de cualquier operación que pueda ser calificada como C/ST.
- d. Crear y mantener una cultura de control de riesgos asociados a C/ST, en todos y cada uno de los Colaboradores de la Empresa y personas vinculadas de cualquier forma a la misma.
- e. Minimizar los riesgos que de C/ST y cualquier otra Práctica Corrupta que pueda afectar negativamente el funcionamiento de MORE PRODUCTS.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

1.4. ALCANCE

El presente Manual se aplicará íntegramente a MORE PRODUCTS, y es de obligatorio cumplimiento para el Asociado de Negocio y demás terceros que se vinculen contractualmente a ella, en el desarrollo de las actividades propias de su objeto social y constituye el marco mínimo de actuación frente a la administración, prevención y control de los riesgos de C/ST.

El establecimiento de políticas, procedimientos y controles será competencia de la Junta Directiva, ente que designará un Oficial de Cumplimiento cuyas funciones se detallarán en el capítulo correspondiente.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

2. ETAPAS DEL MODELO

El PTEE de MORE PRODUCTS, cuenta con una metodología para la identificación y administración de riesgos, estructurada por etapas sistemáticas e interrelacionados mediante los cuales se administran los riesgos de C/ST.

Son cuatro las etapas que componen dicha metodología: Identificación, Análisis, Control, y Monitoreo.

Cada una de las etapas se realizará de acuerdo con el procedimiento MP-GI-PR-10 Procedimiento para la Gestión del Riesgo, y quedarán registradas en el formato MP-GI-FO-31 Matriz de Identificación de Riesgos en Procesos, la cual será revisada trimestralmente por los Líderes de Proceso en coordinación con el área HSEQ o cuando haya materialización de uno de los riesgos, con el fin de evaluar la eficacia de los controles y determinar nuevas acciones si es necesario.


En MORE PRODUCTS se realizan las siguientes actividades para identificar los Factores de Riesgo C/ST:

- a. Identificar y evaluar sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- c. Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la junta directiva o máximo órgano social determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.

La identificación de los Riesgos C/ST particulares permitirá establecer en qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para mitigar adecuadamente el riesgo. Entre los factores de riesgo que deben considerarse se encuentran los siguientes:

- a. **País:** Para los Riesgos de ST, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.
- b. **Sector Económico:** Según la OCDE, existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. El grado de riesgo se incrementa en países con índices altos

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Empresa, sus Asociados de Negocio con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.

En el mismo sentido, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de Prácticas Corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

- c. **Terceros:** según la OCDE más del 70% de los casos de corrupción involucró la participación de terceros, tales como Proveedores y sociedades subordinadas.

Autoridades del Reino Unido, han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Proveedores en transacciones internacionales de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.


El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios, para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y la normativa locales.

En consecuencia, las autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de la Empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Proveedores o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de una transacción internacional.

Concluida la etapa de identificación, el PTEE debe permitirle a las Entidades Obligadas medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los Riesgos C/ST. Dentro del análisis del Riesgo C/ST, MORE PRODUCTS debe:

- a. Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- c. Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la Junta Directiva determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- d. Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

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

Para el desarrollo del PEE se han considerado los valores corporativos establecidos en el Código de Ética Empresarial por la Empresa, como son: integridad, energía, servicio, innovación, agilidad, y compromiso, de tal forma que:

- Se realicen acciones o actividades necesarias para identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el C/ST y demás Prácticas Corruptas.
- Se genere un entorno de negocios basado en la transparencia, integrando las diferentes políticas para la detección y prevención de acciones contrarias a la Ley y a las normas internas.
- Se fomente la lealtad entre los Colaboradores y se comunique responsablemente cualquier acto de C/ST o Práctica Corrupta del que se tenga conocimiento o sospecha.
- Se garantice la debida diligencia en la revisión periódica sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados.
- Se identifiquen e implementen procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas establecidas, entre ellas las relacionadas C/ST y demás Prácticas Corruptas.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.1. MARCO GENERAL DE POLÍTICAS

MORE PRODUCTS está comprometido con los más altos estándares éticos y con el cumplimiento de la normatividad vigente establecida. El objeto de establecer estas políticas es contar con un marco de orientación para todos los Asociados de Negocio y demás relacionados, en cuanto a las normas y reglamentos aplicables en contra de C/ST y demás Prácticas Corruptas. En este sentido:


- a. MORE PRODUCTS no tolerará cualquier conducta que pudiera considerarse C/ST u otra Práctica Corrupta.
- b. Este Programa se complementa y respalda de las demás políticas establecidas en la reglamentación interna de MORE PRODUCTS a través de sus códigos y manuales, en especial con el Código de Ética Empresarial y el Manual SAGRILIFT.
- c. La reglamentación prevista en este Programa para la prevención de C/ST y demás Prácticas Corruptas es de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.
- d. MORE PRODUCTS realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a sus Asociados de Negocio y demás relacionados, incluidos los entes Gubernamentales o funcionarios del Gobierno y demás grupos de interés. Para ello se aplicará lo establecido en el PTEE, así como el Manual SAGRILIFT.
- e. La Empresa, monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los Colaboradores, Proveedores, Altos Directivos, Asociados y demás relacionados, están usando a la Empresa para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de C/ST y demás Prácticas Corruptas.

La Empresa y Asociados de Negocio deberán adoptar de forma permanente las siguientes normas de conducta, de acuerdo con el ámbito de su actuación:

3.1.1. Lineamientos Generales

- a. Conocer, entender y aplicar la totalidad de las normas que rigen el control y prevención de actividades relacionadas con C/ST que le son aplicables a la Empresa y mantenerse actualizados frente a los cambios que sufran estas disposiciones.
- b. Cumplir estrictamente las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual.
- c. Acudir oportunamente a las capacitaciones que se programen y participar activamente en las mismas.


Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

- d. Guardar total reserva de los reportes que se realicen a las diversas autoridades y de las gestiones que se adelanten en materia de prevención y control de actividades de C/ST.
- e. Informar al Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, cualquier actividad, operación o hecho que pueda ser catalogado como una operación de C/ST o cualquier Práctica Corrupta frente al actuar de alguno de los Asociados de Negocio de MORE PRODUCTS.
- f. Abstenerse de anteponer las metas comerciales a la aplicación debida de los controles y procedimientos establecidos en este Manual para prevenir C/ST y demás Prácticas Corruptas.
- g. Promover la adopción de correctivos al modelo de prevención y control de C/ST cuando a ello haya lugar.
- h. No se podrán realizar actividades, negocios o contratos transnacionales sin que exista el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos transnacionales de la Empresa además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- i. Colaborar en todos los casos con las autoridades de control y sancionatorias (UIAF, DIAN, Superintendencia de Sociedades, etc.) de llegarse a presentar investigaciones por actividades que pudieran constituir C/ST.
- j. No intervenir en actos simulados, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Empresa para favorecer actividades de C/ST y de cualquier otra Práctica Corrupta.
- k. El PTEE deberá ser objeto de actualización cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Empresa que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de C/ST, o por los menos cada dos (2) años.
- l. De acuerdo con el artículo 260 del Código de Comercio, la Empresa no realiza actividades por medio de sociedades subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o Proveedores, por lo que el presente Manual sólo aplica a MORE PRODUCTS, y no es necesario traducirse a otros idiomas.

Finalmente, es preciso indicar que la reserva comercial no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades judiciales, de supervisión tributaria, aduanera o cambiaria y a la Superintendencia de Sociedades dentro de las investigaciones de su competencia sobre C/ST, conforme con lo dispuesto en el artículo 15

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

de la Constitución Nacional y en los artículos 63 del Código de Comercio, 275 del Código de Procedimiento Penal y 268 del Código General del Proceso.

3.1.2. Lineamientos sobre la Política AntiC/ST.

Para efectos de hacer efectiva la política de prevención de C/ST, se establece lo siguiente:

- a. En ninguna circunstancia se podrá adelantar, de forma directa o indirecta, cualquier actividad que conlleve atentar contra la ética de un servidor público nacional o un Servidor Público Extranjero.
- b. No se acepta, bajo circunstancia alguna, promover, de forma directa o indirecta, cualquier forma de C/ST frente a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros.
- c. Toda actividad que se desarrolle ante servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros deberá estar enmarcada dentro del respeto de las leyes de nuestro país y de la legislación que rige en el estado del correspondiente Servidor Público Extranjero.
- d. No se podrán contratar Proveedores que manifiesten que tienen la capacidad de incidir frente a servidores públicos nacionales o extranjeros.
- e. No se podrá contratar para representar a la Empresa ante servidores públicos nacionales o extranjeros, a un Proveedor que pudiera estar en entredicho o señalado de haber cometido actos de corrupción.
- f. No es permisible ninguna práctica que potencialmente pueda ser considerada como corrupta, y no puede ser justificada o tolerada porque sea “costumbre” en el sector comercial en el que una actividad se lleve a cabo.


3.1.3. Política sobre Regalos o Beneficios a Terceros.

MORE PRODUCTS considera la entrega de regalos/beneficios como una fuente de riesgo en materia de Actos de Corrupción. Por lo anterior, la entrega de regalos a terceros o beneficios por parte de la Empresa y demás relacionados se encuentra restringida.

La Empresa ha establecido en su Código de Ética Empresarial una serie de disposiciones en relación con pautas de conducta, adicionalmente y de forma complementaria estipula lo siguiente:

- a. Se encuentra prohibido dar u ofrecer regalos, beneficios, obsequios o cortesías a Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales, independientemente de la cuantía de estos y de que sean o no considerados como capaces de influir en la toma de una decisión por parte de ellos.
- b. Está prohibido dar, ofrecer, o prometer a un tercero incluidos los Servidores Públicos Extranjeros y los servidores públicos nacionales sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de realizar, omitir o retardar

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

cualquier acto relacionado con un negocio, transacción indebida o un propósito corrupto.

- c. No se deben ofrecer o suministrar regalos, patrocinios u obsequios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio nacional o internacional que involucre a la Empresa.
- d. Los obsequios no monetarios y otras atenciones a Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales no podrán ofrecerse, excepto si constituyen una práctica habitual y son “socialmente aceptables”, es decir, si nunca sobrepasan los límites de la práctica empresarial habitual ni superan los estilos de vida del que los ofrece o del que los recibe.

3.1.4. Política sobre Remuneraciones y Pago de Comisiones a Colaboradores y Socios Respecto de Negocios o Transacciones.

MORE PRODUCTS considera las remuneraciones y pago de comisiones a Colaboradores respecto de negocios o transacciones como una fuente de riesgo en materia de actos de corrupción. Por lo anterior, estas remuneraciones y comisiones se encuentran restringidas.

La Empresa ha establecido en su Código de Ética Empresarial una serie de disposiciones en relación con pautas de conducta, adicionalmente y de forma complementaria estipula lo siguiente:

- a. MORE PRODUCTS remunera a sus Colaboradores de acuerdo con lo establecido en la normatividad laboral Colombiana vigente, así como con lo acordado en cada uno de los contratos suscritos con cada uno de los mismos.
- b. No se podrán hacer pagos o entregar comisiones a Colaboradores que sean indebidas o se encuentren prohibidos en Colombia o en las respectivas jurisdicciones donde se produzca una transacción o negocio internacional.


3.1.5. Política sobre Remuneraciones y Pago de Comisiones a Proveedores Respecto de Negocios o Transacciones Internacionales.

MORE PRODUCTS considera las remuneraciones y pago de comisiones a Proveedores respecto de negocios o transacciones como una fuente de riesgo en materia de actos de corrupción. Por lo anterior, estas remuneraciones y comisiones se encuentran restringidas.

La Empresa ha establecido en su Código de Ética Empresarial una serie de disposiciones en relación con pautas de conducta, adicionalmente y de forma complementaria estipula lo siguiente:

- a. Cualquier remuneración y pago de comisiones a los Proveedores deberá hacerse de conformidad con los parámetros establecidos por MORE PRODUCTS, respetando las

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

disposiciones en materia de SAGRILIFT, Código de Ética Empresarial y del presente Manual.

- b. Los pagos o desembolsos de los recursos de la Empresa dirigido a sus Proveedores, en cualquier escenario, se realizarán mediante el sistema financiero, de tal suerte que sea posible su trazabilidad. Los pagos por servicios fuera del país deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano.
- c. Todos los pagos que se realicen a los Proveedores deberán estar soportados por los valores establecidos en el contrato u oferta, y podrán ser auditados. Es política de MORE PRODUCTS la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio de un Proveedor, o pagos a Proveedores sin justificación contractual.
- d. La Empresa no podrá ordenar a sus Colaboradores realizar pagos que incumplan las estipulaciones de este Manual. Así mismo, ningún Colaborador accederá a solicitudes de Proveedores para hacer pagos que incumplan las políticas establecidas por MORE PRODUCTS.
- e. Los Proveedores serán remunerados de manera consistente con las labores que se les encarguen, en este sentido, no se permite pactar honorarios fuera de precios de mercado. Todo servicio para ser pagado deberá cumplir con la ley tributaria del estado donde se preste el correspondiente servicio.
- f. En la Empresa no se utilizan intermediarios o terceros para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos efectuados a un funcionario público nacional o Servidor Público Extranjero para agilizar un trámite (pagos de facilitación), están prohibidos.


3.1.6. Política sobre Gastos Relacionados con Actividades de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viaje.

MORE PRODUCTS considera este aspecto como una fuente de riesgo en materia de actos de corrupción. Por lo anterior, los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje se encuentran restringida.

La Empresa ha establecido en su Código de Ética Empresarial una serie de disposiciones en relación con pautas de conducta, adicionalmente y de forma complementaria estipula lo siguiente:

- a. No se podrán ofrecer pagar o pagar por servicios de entretenimiento, alimentación, hospedaje o viaje a favor de servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros.
- b. En la Empresa se aplicará lo establecido en sus políticas de viáticos nacionales y del exterior para sus Asociados de Negocio. Los gastos por actividades entretenimiento, alimentación y viáticos del personal deberá incluirse dentro del presupuesto anual de la Empresa.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

- c. No está autorizado el pago con recursos de la Empresa de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje o viaje a terceras personas que no tengan vínculo con la misma.
- d. No se debe aceptar de terceros servicios gratuitos o servicios ofrecidos por debajo del valor del mercado para su uso privado o empresarial si dichos servicios exceden la práctica empresarial habitual.
- e. Se encuentra prohibido usar su posición en la Empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, por concepto de viaje, alojamiento, servicios de alimentación o entretenimiento a los Proveedores.
- f. Cualquier gasto deberá contar con los respectivos soportes, y se deberán mantener constancias internas de entrega de dineros en efectivo, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso.

3.1.7. Política sobre Contribuciones Políticas.

MORE PRODUCTS considera las contribuciones políticas como una fuente de riesgo en materia de actos de corrupción. Por lo anterior, las contribuciones políticas por parte de la Empresa y demás relacionados se encuentra restringida.

La Empresa ha establecido en su Código de Ética Empresarial una serie de disposiciones en relación con pautas de conducta, adicionalmente y de forma complementaria estipula lo siguiente:


- a) En la Empresa no se encuentra autorizado utilizar sus recursos para efectuar, directa o indirectamente, por cuenta de la Empresa contribuciones o aportes a campañas políticas, partidos políticos o actividad política alguna.
- b) De ser autorizado, y en caso de tener la intención de realizar contribuciones políticas, éstas deberán cumplir con La Ley 1475 de 2011, Ley 130 de 1994, y la Ley 1474 de 2011.
- c) En cualquier caso, cualquier contribución realizada debe tener un fin lícito y se debe realizar acatando las disposiciones del presente Manual y del Manual SAGRILFT.
- d) Está prohibido que los Asociados de Negocio hagan contribuciones políticas de cualquier naturaleza a nombre de MORE PRODUCTS.

3.1.8. Política sobre Donaciones.

MORE PRODUCTS considera este aspecto como una fuente de riesgo en materia de actos de corrupción, sin embargo, es consciente de las distintas necesidades de algunos grupos sociales en Colombia. Por lo anterior, las donaciones se encuentran restringidas.

La Empresa ha establecido en su Código de Ética Empresarial una serie de disposiciones en relación con pautas de conducta, adicionalmente y de forma complementaria estipula lo siguiente:

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

- a) No se permite hacer donaciones de naturaleza alguna a entidades filantrópicas del exterior.
- b) Ningún Asociado de Negocio se encuentra autorizado para efectuar, directa o indirectamente, por cuenta de la Empresa donaciones.
- c) Las donaciones serán autorizadas exclusivamente por su Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea de Socios, y en todo caso, deberán cumplir con las disposiciones establecidas por la Empresa en materia contable y tributaria, atendiendo lo dispuesto en el presente Manual y el Manual SAGRILAFT.
- d) MORE PRODUCTS se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha de que servirán para encubrir actos de C/ST u otra Práctica Corrupta para obtener ventajas en los negocios de la Empresa.
- e) MORE PRODUCTS se abstendrá de efectuar donaciones a cualquier entidad, directa o indirectamente, cuando, al momento de estudiarse, aprobarse o efectuarse la donación, la Empresa esté participando en procesos licitatorios o cualquier otro proceso de selección para la celebración de contratos.

3.2. MECANISMO DE DEBIDA DILIGENCIA.

La Debida Diligencia es la revisión periódica que ha de hacerse a los negocios o transacciones nacionales o internacional que ocurran o se tengan previstas realizar, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de C/ST que pueden afectar a MORE PRODUCTS o a sus Proveedores.

Los procedimientos de Debida Diligencia podrán ser adelantados a través de Colaboradores o terceros, según lo disponga el Oficial de Cumplimiento. En cualquier caso, deben constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.

3.2.1. Identificación y Evaluación de Riesgos


Con el fin de suministrar los elementos necesarios para gestionar los riesgos de C/ST relacionados con las actividades desarrolladas por MORE PRODUCTS o sus Proveedores¹, se realizará trimestralmente la identificación y evaluación de posibles riesgos de C/ST en las operaciones realizadas por la Empresa de acuerdo con las consideraciones del Capítulo 2 “Etapas del Modelo” del presente Manual.

3.2.2. Debida Diligencia sobre Operaciones y Transacciones

Los procedimientos de Debida Diligencia se adelantarán trimestralmente y abordarán los aspectos legales, contables y financieros relacionados con las operaciones o transacciones

¹ En el evento en que estén expuestos a un alto grado de ST.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

nacionales o internacionales que estén por fuera del giro ordinario del negocio realizadas con cualquier tipo de Asociado de Negocio, de cuya labor quedarán los respectivos soportes y los resultados de esta harán parte de los informes que presente el Oficial de Cumplimiento.

En el evento en que la operación o transacción objeto de Debida Diligencia esté relacionada con un Proveedor, esta deberá suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Proveedor oculte pagos indirectos de sobornos a Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Proveedor por su labor de intermediación en una operación de C/ST.

3.2.3. Conocimiento de los Proveedores

Uno de los controles establecidos por MORE PRODUCTS en materia de prevención de los Riesgos de C/ST, es el de contar con información de los Asociados de Negocio con las que se inician y mantienen relaciones comerciales o contractuales.

En este sentido se han establecido procedimientos de conocimiento y vinculación de los Proveedores en el Manual SAGRILAFI, en donde se solicita el diligenciamiento de formularios definidos para tal propósito. Para efectos de la prevención de los Riesgo de C/ST, la Empresa utilizará los mismos procedimientos y formularios de conocimiento de las Proveedores que se usan para prevenir y controlar los demás riesgos gestionados, como quiera que dichos formularios permiten un conocimiento exhaustivo del Proveedor.


En los procesos de Debida Diligencia para conocer y recaudar información de estos, se incluirán entre otros los siguientes aspectos:

- a. Calidades y buen crédito.
- b. Con quien se está negociando.
- c. Sus relaciones con terceros².
- d. Sus antecedentes comerciales y de reputación.
- e. Sus antecedentes sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

La Debida Diligencia incluirá tanto a los Proveedores como los potenciales Proveedores, así como los individuos que presten servicios a Proveedores bajo cualquier modalidad

² Deberán incluirse de manera especial aquellas que tengan con servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros de cualquier jerarquía.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

contractual, siempre que dichos individuos sean relevantes en un negocio comercial internacional que involucre a MORE PRODUCTS.

3.2.4. Operaciones o Transacciones en Geografías de Alto³ Índice de Percepción de Corrupción⁴

Cuando se trate de la eventual vinculación, el establecimiento de relaciones, o la realización de algún tipo de operación o transacción internacional con Proveedores o terceros ubicados o que tienen o desarrollan operaciones o negocios, directa o indirectamente, en países con altos índices de percepción de corrupción, se requerirá además la aprobación previa y escrita por el Oficial de Cumplimiento.

3.3. INSTRUMENTOS

3.3.1. Protecciones Contractuales

Todos los contratos o acuerdos suscritos por MORE PRODUCTS, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anticorrupción, antisoborno transnacional y demás Prácticas Corruptas.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento del PTEE, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este Programa o cualquier ley o regulación relacionada con C/ST y demás Prácticas Corruptas.


3.3.2. Acuerdo con Proveedores

MORE PRODUCTS acordará con los Proveedores que tengan un mayor grado de exposición a los Riesgos de C/ST, compromisos expresos para prevenirlo, cuyo texto deberá constar en los respectivos contratos. La inclusión de los referidos compromisos en el texto de los documentos contractuales permitirá que exista un incentivo para que los Proveedores se abstengan de infringir las Políticas de Cumplimiento.

³ Por debajo de 49 puntos.

⁴ Estudio que tiene en cuenta a 179 países. La calificación se hace de 0 a 100, siendo 0 el país más corrupto y 100 el país menos corrupto (<https://www.transparency.org/>) o https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%8Dndice_de_percepci%C3%B3n_de_corrupci%C3%B3n

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

En aquellos casos en los que el contrato no conste por escrito, los aludidos compromisos deberán incluirse en un documento que contenga, al menos lo siguiente:

- a. La manifestación expresa del Proveedor en el sentido de que ha sido informado por MORE PRODUCTS respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención de C/ST y que conoce el PTEE, así como las consecuencias de infringirlo.
- b. La inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades económicas significativas cuando un Proveedor incurra en conductas relacionadas con C/ST.
- c. La posibilidad de que MORE PRODUCTS pueda adelantar con el consentimiento del Proveedor, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención de C/ST.

3.3.3. Transparencia de la Información


MORE PRODUCTS realiza y mantiene registros y cuentas contables que reflejen de forma fidedigna todas las transacciones realizadas. Los Colaboradores de la Empresa no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Empresa y su Revisor Fiscal tienen controles establecidos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones, en MORE PRODUCTS no se llevan cuentas en paralelo ni doble contabilidad.

3.3.4. Consulta en Listas Restrictivas

Previo a establecer una relación comercial o jurídica con cualquier eventual Asociado de Negocio, se deberá consultar la información básica de identificación, de actividad financiera, de reputación y de antecedentes de conformidad con el Manual SAGRILAFI.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.4. DOCUMENTACIÓN

Todos los documentos que forman parte del PTEE de MORE PRODUCTS, y en especial aquellos relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, deben ser guardados de forma que se garantice su integridad y disponibilidad. En este orden de ideas y para los efectos pertinentes, el archivo de los documentos deberá realizarse cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Respaldo: los documentos deberán conservarse por un período no menor de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este lapso, pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta.
- b. Seguridad Permanente: La documentación deberá protegerse y se garantizará que sólo sea consultada por quienes estén expresamente autorizados, a través de medidas como, por ejemplo, las que se señalan a continuación:
 - Disponer de anti-virus y anti-spyware en los equipos utilizados para el manejo de la información.
 - Disponer de mecanismos de seguridad de conexión a internet.
 - Disponer de cortafuegos de software en los equipos de cómputo en los cuales se maneja la información.
 - Realizar copias de seguridad de la información.
 - Controlar el acceso físico a los equipos de cómputo y archivos físicos que contienen la información.
- c. Oportunidad: Una vez sea solicitada por un funcionario autorizado, la documentación deberá ser suministrada en términos razonables.
- d. Integridad: Todos y cada uno de los documentos que formen parte del PTEE deberán ser guardados en la forma prevista en este numeral.
- e. Conservación: Oficial de Cumplimiento será el encargado de que la documentación que se derive del PTEE sea tratada y conservada en los términos aquí plasmados y, por lo tanto, deberá disponer lo necesario para que las características señaladas se mantengan permanentemente.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Es importante destacar que para, los Socios, la Alta Dirección, Colaboradores y Órganos de Control de MORE PRODUCTS debe primar, ante cualquier otro deber, el de colaborar con las autoridades, no solo atendiendo los requerimientos de las mismas, sino auxiliándolas y cooperando en la lucha contra los delitos de C/ST.

Por otro lado, será obligación de todos en MORE PRODUCTS acatar sin reparo las disposiciones de este Manual y dar estricto cumplimiento a las políticas y reglas de conducta contenidas en el mismo.

MORE PRODUCTS contará con la siguiente estructura organizacional para el desarrollo de las actividades propias del PTEE:


3.5.1. Junta Directiva

Le corresponde a la Junta Directiva, 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.

Serán funciones de la Junta Directiva de la Empresa las siguientes:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g) Ordenar las acciones pertinentes contra los Socios, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los Colaboradores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

h) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Colaboradores, Socios, Proveedores y demás partes interesadas identificadas.

3.5.2. Representante Legal (Presidente)

Serán funciones del representante legal las siguientes:


- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Manual.
- e) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

3.5.3. Oficial de Cumplimiento

MORE PRODUCTS ha considerado de suma importancia designar a un individuo con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos como responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento del PTEE y de gestionar los riesgos de C/ST y cualquier otro que se relacione con un acto de corrupción. Es por esto, que para el ejercicio de dicha labor se designará un Colaborador con funciones de dirección, confianza o manejo. Ahora bien, en línea con las disposiciones del SAGRILAFT, la Empresa, si así lo considera, podrá designar una persona externa para el ejercicio de dicha función.

Así las cosas, el Oficial de Cumplimiento dependerá únicamente de la Junta Directiva y tendrá acceso directo a esta. Además, dicho funcionario contará con autonomía y los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos para poner en marcha Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

Para evitar la suspensión de actividades del Oficial de Cumplimiento principal, se deberá evaluar y, si es del caso, realizar la designación de un Oficial de Cumplimiento suplente.

3.5.3.1. Perfil

El Oficial de Cumplimiento tendrá como función principal en esta materia la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas y procedimientos establecidos en el PTEE. Deberá contar, como mínimo, con el siguiente perfil:

- a) Ostentar, como mínimo, un nivel de Director dentro de la Empresa en caso de ser Colaborador.
- b) Tener conocimientos sobre la actividad de la Empresa y la administración de riesgos.
- c) No pertenecer a órganos de control.

3.5.3.2. Requisitos

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


- a. 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.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos de C/ST entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico.
- d. No ser administrador o pertenecer a los órganos sociales, tampoco a los Órganos de Control.
- e. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Empresa deberá atender a las disposiciones establecidas en la Circular Externa.

3.5.3.3. Funciones

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento, las siguientes:


- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

- b. 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 PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla.
- f. 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.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Empresa haya establecido y, respecto a Colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la Empresa para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- l. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Empresa.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.5.3.4. Incompatibilidades e Inhabilidades

Las siguientes situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- Tengan parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con C/ST.
- No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Empresa al momento de la vinculación del personal.
- Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados a los riesgos de C/ST.

3.5.3.5. Administración de Conflictos de Interés


El Oficial de Cumplimiento no podrá auditarse su propio trabajo, la verificación de las actividades realizadas por el Oficial de Cumplimiento en relación con el PTEE deberá ser verificada por los Órganos de Control, tales como el Revisor Fiscal o el Auditor Interno.

En los casos en que el Oficial de Cumplimiento se encuentre en un conflicto de interés en para el desarrollo de sus funciones, deberá comunicar dicha situación al Representante Legal para administrar dicho conflicto. Dicha situación deberá ser revelada en el siguiente informe que presente el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva.

3.5.3.6. Reporte y Certificación

MORE PRODUCTS deberá certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, la Empresa deberá informar 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. Así mismo, se deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. Para tal fin, deberá informarle por escrito a la Superintendencia de Sociedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

Con la anterior información se deberá remitir copia del extracto del acta de la Junta Directiva, en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro documento que requiera la Superintendencia de Sociedades.

3.5.4. Gerencia Financiera

La Gerencia Financiera con apoyo del Contador y Coordinador de Tesorería deberá informar al Oficial de Cumplimiento acerca de transacciones nacionales o internacionales que por su monto o tipo no sean usuales dentro de la Empresa. En caso de considerarlo necesario, presentar un informe detallado al Oficial de Cumplimiento.

En caso de que lo advierta, informar al Oficial de Cumplimiento frente a cualquier aspecto inusual de un Proveedor, cliente o tercero que eventualmente pudiera generar algún tipo de riesgo a la Empresa por actividades de C/ST.

3.5.5. Colaboradores y demás áreas de la Empresa

Los Colaboradores que estén expuestos al riesgo de C/ST y demás Prácticas Corruptas tendrán el deber específico de colaborar con el Oficial de Cumplimiento para la identificación, medición y control de los riesgos relacionados con la gestión de esta conducta.

Los Colaboradores que en el desarrollo de sus funciones detecten una posible operación de C/ST, deberán reportar en estricta confidencialidad tal operación o evento al Oficial de Cumplimiento de la Empresa bajo principios de ética, responsabilidad y honestidad.


Así mismo, en caso de que lo advierta, cualquier Colaborador debe informar al Oficial de Cumplimiento frente a cualquier aspecto inusual de un Proveedor, cliente o tercero que eventualmente pudiera generar algún tipo de riesgo a la Empresa por actividades de C/ST. Cualquier área responsable de una negociación debe asegurar que las cláusulas antisoborno y anticorrupción estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.

Finalmente, cada Colaborador deberá conocer, aplicar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual de acuerdo con sus funciones.

3.5.6. Dirección Administrativa y de Talento Humano

Sin perjuicio de las demás funciones asignadas en el presente Manual, aplicar la sanción definida por el Oficial de Cumplimiento y el Consejo Disciplinario, para el colaborador que incurra en faltas relacionadas con las estipulaciones del presente documento.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.5.7. Consejo Disciplinario

Estará conformado por Presidente, Oficial de Cumplimiento, y Director Administrativo y de Talento Humano.

- a) Participar en la investigación dirigida por el Oficial de Cumplimiento de reportes internos de C/ST y de cualquier otra Práctica Corrupta, cuando este lo considere necesario.
- b) Determinar junto al Oficial de Cumplimiento la sanción aplicable al colaborador que incurra en faltas relacionadas con las disposiciones del presente Manual.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

3.6. ÓRGANOS DE CONTROL

En MORE PRODUCTS la Auditoría Interna y el Revisor Fiscal podrán tener a cargo funciones para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, sin perjuicio de la supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión de riesgos de C/ST en los negocios o transacciones.

Los Órganos de Control deberán poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas en el PTEE y, en general, todo incumplimiento a las disposiciones que regulan la materia, efectuando las recomendaciones o sugerencias que considere pertinentes.

Es importante aclarar que los Órganos de Control no tienen responsabilidad alguna frente a la implementación y administración del PTEE.

La adecuada ejecución de las funciones de los órganos de Control no limita al Oficial de Cumplimiento para la realización, de manera opcional, de encuestas a los Colaboradores y Proveedores, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

3.6.1. Auditoría Interna

La Auditoría Interna realizará por lo menos cada dos años una Auditoría de Cumplimiento respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial. Como resultado de dicha evaluación emitirá un informe dirigido al Oficial de Cumplimiento y al Presidente.


3.6.2. Revisoría Fiscal

Conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, le corresponde al Revisor Fiscal, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Empresa y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

El Revisor Fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones, éstos tienen la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02


detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”⁵.

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.

También deberá poner estos hechos en conocimiento de la Asamblea de Socios, la Junta Directiva, el Presidente, y el Oficial de Cumplimiento según corresponda.

⁵ Artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02


3.7. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

3.7.1. Comunicación

Dado que se hace necesario que los Colaboradores, administradores, Asociados y Proveedores de MORE PRODUCTS conozcan adecuadamente el PTEE, se ha definido la siguiente estrategia de comunicación:

Grupo Objetivo	Canal/Actividad
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> a. Carpeta compartida: en la carpeta compartida de red de documento públicos de la Empresa se encontrará el presente Manual o en su defecto un resumen del mismo. b. Comunicaciones vía correo electrónico: por lo menos anualmente se remitirá una comunicación indicando la existencia del Manual del PTEE y la obligación de todos de conocerlo, entenderlo y cumplirlo. c. Capacitaciones: se realizará por lo menos una capacitación anual. d. Inducción: es obligatorio que todos los colaboradores sean capacitados en su proceso de inducción en relación con el PTEE.
Socios	<ul style="list-style-type: none"> a. Página web: en la página web se creará un sitio donde se comunique el compromiso de la Empresa en la lucha contra C/ST y se destacarán los principales aspectos del PTEE. b. Asambleas: en los informes anuales que presente la Junta Directiva o el Representante Legal se incluirá una sección para comunicar a los accionistas sobre el PTEE y las labores desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento.
Administradores	<ul style="list-style-type: none"> a. Página web: en la página web se creará un sitio donde se comunique el compromiso de la Empresa en la lucha contra C/ST y se destacarán los principales aspectos del PTEE. b. Junta Directiva: la Junta Directiva hace parte de la estructura organizacional del PTEE, por lo que se mantendrá al tanto del mismo.
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> a. Capacitaciones: en lo posible y siempre que represente un beneficio, los trabajadores o funcionarios relevantes de los Proveedores que realicen actividades en MORE PRODUCTS harán parte de las sesiones de capacitación que se dirijan a los Colaboradores. b. Comunicaciones vía correo electrónico, cartelera o circular: por lo menos anualmente se remitirá una comunicación indicando la existencia del del PTEE y la

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

Grupo Objetivo	Canal/Actividad
	<p>obligación de todos de conocerlo, entenderlo y cumplirlo, dirigiendo a los mismos a la página web.</p> <p>c. Página web: en la página web se creará un sitio donde se comunique el compromiso de la Empresa en la lucha contra C/ST y se destacarán los principales aspectos del PTEE.</p> <p>d. Contratos/Vinculación: en cada uno de los contratos y en los formularios de vinculación existirán cláusulas o declaraciones para comunicar que la Empresa mantiene un PTEE, y que es obligación del Proveedor conocerlo, entenderlo y cumplirlo, dirigiendo a los mismos a la página web.</p>
Público General	<p>a. Página web: se comunicará el compromiso de la Empresa en la lucha contra C/ST y se destacarán los principales aspectos del PTEE.</p>

A cada grupo objetivo se le comunicará de manera clara y simple, las consecuencias de infringir el PTEE.


Las comunicaciones dirigidas a los Empleados y Asociados de la Empresa 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 la Entidad Obligada 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 PTEE.

3.7.2. Capacitación

Con el fin de lograr un adecuado funcionamiento del PTEE y el fortalecimiento de la cultura de control sobre la materia, el Oficial de Cumplimiento deberá brindar sesiones de capacitación dirigidas a todas las áreas y funcionarios de MORE PRODUCTS S.A., el cual hará permanente énfasis, como mínimo, en las normas existentes sobre el tema y sus modificaciones, los procedimientos aplicables en la prevención de C/ST, así como las nuevas técnicas empleadas por los delincuentes para desplegar su actividad criminal en este campo.

Las sesiones deberán contar, como mínimo, con las siguientes características: a) Periodicidad anual; b) Estar sujeto a revisión y actualización; c) Contar con mecanismos de evaluación; d) Dejar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados, e) Crear conciencia respecto de las amenazas que representan los riesgos de C/ST para la Empresa, f) Proveer especial atención a los

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02


individuos o áreas de Negocio que estén expuestos en mayor grado a los riesgos de C/ST⁶,
 g) Las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción deben extenderse a aquellos Proveedores que identifique el Oficial de Cumplimiento.

Para estos efectos, se podrá utilizar cualquier medio idóneo como, por ejemplo, exposiciones de expertos internos o externos, conferencias virtuales y asistencia a seminarios, entre otros.

A los nuevos funcionarios que ingresen a MORE PRODUCTS se les deberá realizar una inducción en este tema, pudiéndose establecer jornadas de inducción que permitan agruparlos.

⁶ Empleados o Socios que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

4. REPORTES DE INFORMACIÓN

Los reportes de información son un importante elemento dentro de las políticas de prevención de C/ST de MORE PRODUCTS, lo cual se materializa a través de efectivos, eficientes y oportunos reportes internos y externos, así como en la atención debida a cualquier requerimiento formulado por autoridades competentes.

Los Colaboradores, Socios, la Alta Dirección, y demás Asociados de Negocio e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de C/ST o de otras Prácticas Corruptas que tengan relación con la Empresa, que en el desarrollo de sus funciones detecten una posible infracción al PTEE, deberán reportar tal situación o evento al Oficial de Cumplimiento de la Empresa. Para estos efectos, el reporte podrá realizarse, aún de forma anónima, a través del correo electrónico establecido para estos propósitos por el Oficial de Cumplimiento: cumplimiento@moreproducts.com.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del reporte interno, el Oficial de Cumplimiento evaluará la información allegada, solicitando la documentación disponible en la Empresa que exista en el momento de la detección si lo considera necesario. El Oficial de Cumplimiento efectuará las verificaciones o investigaciones que considere necesarias y convocará al Presidente o a la Junta Directiva, según sea el caso, para evaluar los pasos a seguir.


En cualquier caso, la persona que reporta goza de las siguientes garantías: i) Confidencialidad sobre la información y las personas, ii) Presunción de buena fe, iii) Garantía de no represalia sobre actuaciones que hayan realizado bajo estado de necesidad, miedo insuperable, y/o coacción de Funcionarios Públicos, y iv) Garantía de conductas para evitar el acoso laboral. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, y se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

El correo electrónico de transparencia también permitirá expresar cualquier inquietud relacionada con el PTEE al Oficial de Cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, existe el deber de denuncia de actos de Corrupción por parte de la Empresa, sus administradores, Socios o Colaboradores, de manera interna y externa.


Para realizar una denuncia en relación a una sospecha o acto relacionado con el ST ante la Superintendencia de Sociedades se podrá realizar a través del siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

Para realizar una denuncia en relación a una sospecha o acto relacionado con Corrupción se podrá realizar a través del siguiente link:
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>.

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	--	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

5. SANCIONES.

MORE PRODUCTS pondrá en marcha procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier Colaborador. Para lo anterior, se procederá de acuerdo con el numeral 21 “Sanciones” del Código de Ética Empresarial. Para los Proveedores será causal de terminación de la relación contractual, así como las demás sanciones legales a que haya lugar.

Así mismo, se entenderá como falta grave el incumplimiento de las disposiciones normativas o de este Manual por parte de Asociados (Socios) o miembros de la Alta Dirección de MORE PRODUCTS. En caso de presentarse este tipo de situaciones, se convocará a la Asamblea General de Socios o a la Junta Directiva para establecer el procedimiento a seguir.


Ante el incumplimiento de las disposiciones del Manual, la Empresa tomará las medidas correctivas tendientes a evitar situaciones similares futuras. Estas medidas contemplan desde memorandos de advertencia laboral hasta el despido del Colaborador, así como la terminación unilateral del contrato que regule la relación con un Proveedor. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes que se pueden llegar a impulsar por la Empresa en caso de detectarse una posible transgresión a las normas sobre la prevención de C/ST contenidas en la normativa aplicable.

Todos los Colaboradores de la Empresa deberán suscribir la certificación contenida en el **Anexo 1** del presente Manual, con el fin de acreditar su conocimiento en relación con las políticas y procedimientos contenidos en el mismo.

De otra parte, el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de prevención de C/ST dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la Empresa y/o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1778 de 2016, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

Finalmente, es importante indicar que este mecanismo sancionatorio también se activará en caso de que alguno de los Asociados de Negocio de MORE PRODUCTS estén enterados de alguna conducta contraria al PTEE, y toleren y/o consientan dichas conductas, y/o no la informen en tiempo.


Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

6. DOCUMENTOS Y REFERENCIAS


- Anexo 1 – Declaración de compromiso al Manual de cumplimiento del PTEE
- Anexo 2 - Señales de Alerta Manual SAGRILAFT & PTEE
- MP-GI-PR-10 Procedimiento para la gestión del riesgo
- MP-GI-FO-31 Matriz de identificación de riesgos en procesos
- MP-ES-MA-01 Manual SAGRLAFT-PADM
- MP-ES-CD-01 Código de ética empresarial

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del Cambio	Versión
30-04-2021	Versión inicial, creación del manual	01
17-05-2022	<p>Cambia nombre de MANUAL DE CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL a PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, en algunos apartaos del documento, se incluye tema corrupción como complemento en todo el documento.</p> <p>Introducción: se incluye la normatividad definida por la superintendencia de sociedades en la circular 100-000011</p> <p>Definiciones: se realiza aclaración el número de cada definición (Singular o plural) de cada definición. Se incluye “Altos Directivos” (Alta Dirección), se ajusta la definición para el término Auditoría de cumplimiento”, se incluyen “Canal de denuncias”, “Circular básica jurídica”. Se ajusta la definición de “Contratista” (proveedor), contrato estatal, Corrupción (C), debida diligencia, Empleado (colaborador), entidad estatal, factores de riesgo, matriz de riesgo, se elimina la definición de “Manual de Transparencia y ética Empresarial; se ajustan los cargos de Oficial de cumplimiento, Personal políticamente expuesta PEP, Políticas de cumplimiento, se elimina el concepto principios, se ajusta término Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), se incluyen los</p>	02
Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02


	<p>términos recurso económico, Riesgos C/ST, riesgo de corrupción, riesgo de soborno transnacional o riesgo ST, se elimina término “sistema de gestión de riesgos de soborno Transnacional (sistema).</p> <p>En el documento se incluye iniciales C/ST que es la representación de Corrupción y Soborno Transnacional.</p> <p>Se elimina numeral 1.5 Principios, 1.5.1 Compromisos de altos directivos en la prevención de ST, 1.5.2 Evaluación de los riesgos relacionados con ST, 1.5.3 Oficial de cumplimiento, 1.5.4. Debida Diligencia, 1.5.5 Control y supervisión del riesgo ST, 1.5.6 Divulgación, 1.5.7 Canales de comunicación.</p> <p>Numeral 2 Etapas del modelo se elimina el principio e evaluación del riesgo de soborno transnacional, se incluyen las actividades para la identificación de factores de riesgo de C/ST, en los factores de riesgo se ajusta la información en el literal a. (País), en el literal b. (sector económico) se incluyen servidores públicos nacionales.</p> <p>Se incluyen obligaciones de More Products dentro del análisis del riesgo.</p> <p>En el numeral 3.1.1 Lineamientos generales en el literal “k” de actualización se ajusta la frecuencia.</p> <p>Numeral 3.1.2 Lineamientos sobre la Política Anti C/ST se incluye en todos los literales “servidor público nacional”.</p> <p>Numeral 3.1.3 se incluye además beneficios, regalos.</p> <p>Numeral 3.1.4. se incluyen palabras “socios / transacciones” y se elimina internacional. Se ajustan los lineamientos establecidos dentro del código de ética, se elimina literal b.</p> <p>Se elimina numeral 3.1.9 política en materia de debida diligencia en un procedimiento reestructuración empresarial.</p>	
--	--	--

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

	<p>Numeral 3.4 Documentación se elimina sistema de gestión de ST y se incluye PTEE, negocios o transacciones internacionales, literal a se elimina palabra físico.</p> <p>En el numeral 3.5.1 Junta Directiva se ajustan funciones.</p> <p>Numeral 3.5.2 se ajustan las funciones del representante legal.</p> <p>Numeral 3.5.3 Oficial de cumplimiento asigna responsabilidad cumplimiento y de la auditoria de PTEE, y la responsabilidad asignada a la Junta Directiva y para dar continuidad el oficial de cumplimiento puede nombrar un suplente.</p> <p>Numeral 3.5.3.2 Requisitos, se ajustan los requisitos con los que debe cumplir una persona natural para ser oficial de cumplimiento.</p> <p>3.5.3.3. Funciones: se ajustan las funciones del oficial de cumplimiento.</p> <p>3.5.3.4 Incompatibilidades e inhabilidades, define situaciones que se pueden considerar como incompatibilidades o inhabilidades para el oficial de cumplimiento.</p> <p>Se ajusta numeral 7.1.1.1 por numeral 3.5.3.5 (Administración de conflictos de interés) y el numeral 3.5.3.5 por numeral 3.5.3.6 Reporte y certificación.</p> <p>3.6.2 revisoría Fiscal. Se ajustan las funciones y responsabilidades, se incluye en el pie de página ibidem o nota 5 frente al requisito legal.</p> <p>Se realiza aclaración frente al contenido de las comunicaciones en materia de prevención de soborno y corrupción.</p> <p>3.7.2 se incluye a los proveedores en las capacitaciones en la lucha contra la corrupción, se incluye ibidem o nota</p>	
--	---	--

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	---	----------------------------

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Fecha de Elaboración 17/05/2022
	MP-ES-PG-01	Versión: 02

	<p>6 frente socios o empleados que participen en actividades de contratación estatal.</p> <p>Numeral 4 reportes de información, se incluye el deber de denuncia de actos de corrupción, se ajusta la dirección de la página de internet de la supersociedades para denuncias en temas de soborno, así como la página para el reporte para sospecha o actos de corrupción.</p> <p>Numeral 6 Documentos y referencias, se incluye el anexo 2 de señales de alerta SAGRILAFT Y PTEE.</p>	
--	---	--

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Revisó: Representante del Sistema de Gestión Integral	Aprobó: Junta Directiva
-------------------------------------	--	----------------------------