

**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y
ETICA EMPRESARIAL DE
FEILO SYLVANIA
COLOMBIA S.A.**

Primera versión

JUNTA DIRECTIVA

26/05/2022

VER CONTROL DE CAMBIOS AL FINAL DE DOCUMENTO

ÍNDICE

OBJETIVO.....	2
NORMATIVIDAD.....	2
DEFINICIONES.....	2
1. ALCANCE	4
2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	4
3. POLITICA DE PREVENCIÓN Y GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION Y LOS RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL.....	7
4. IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	11
5. CONTROL Y MONITOREO.....	12
6. DEBIDA DILIGENCIA.....	12
7. SEÑALES DE ALERTA.....	14
8. REPORTES DE DENUNCIA DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	16
9. SANCIONES.....	16
10.VIGENCIA	17

OBJETIVO

El presente programa fue aprobado por la Junta Directiva el 26 de mayo del 2022

Su objetivo es definir el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE, de Feilo Sylvania Colombia, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional (Riesgos C/ST).

NORMATIVIDAD

Circular Externa No. 100-000011 de agosto 2021 de la Superintendencia de Sociedades y la Ley 2195 de enero 2022 - Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Adición del Capítulo XIII de la circular Básica Jurídica de 2017 de la Superintendencia de Sociedades.

DEFINICIONES

Para efectos del presente Programa los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:

- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una Sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Capítulo XIII,** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.
- **Capítulo X:** hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

- **Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- **Contratista:** 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.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción:** para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** alude, en el contexto de este Programa, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la compañía de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la compañía o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para la compañía.
- **Ley 1778:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la compañía identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la compañía identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la compañía identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Programa. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la compañía y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y

atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

□ **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.

□ **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:** es lo establecido en el párrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.

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

□ **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

1. ALCANCE

Este Programa debe ser de obligatorio cumplimiento para todo el equipo humano vinculado a la compañía, con quienes directa o indirectamente se establezca una relación comercial, contractual o de cooperación, entendiéndose por estos, clientes, proveedores, contratistas, sin dejar de lado a empleados, administradores y directivos.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 Junta Directiva

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.

- b.** Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política 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 compañía 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 Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- 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 Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

2.2 Representante Legal

- 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 las normas vigentes, cuando ésta lo requiera.
- 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.

2.3 Oficial de Cumplimiento

- a.** Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.

- 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 compañía, 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 conforme a las necesidades propias de la compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- 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 compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i.** Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía 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 aplicable a la compañía.
- 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.
- n.** Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la compañía.

2.3.1. Requisitos para ser designado como Oficial de cumplimiento

La persona 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 de corrupción y soborno transnacional (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 y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de C/ST y el tamaño de la empresa.
- d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares en la empresa.
- e. Cuando el oficial de cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f. No fungir como oficial de cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas, ni actuar como este en empresas que compiten entre sí.
- g. Estar domiciliado en Colombia.

2.3.2. Inhabilidades e incompatibilidades Oficial de cumplimiento

A continuación, se relacionan aquellas situaciones que serán consideradas como inhabilidades e incompatibilidades que impiden al Oficial de cumplimiento desarrollar su labor adecuadamente, por tanto, no podrá ejercer en calidad de Oficial de cumplimiento la persona que:

- a. Pertenzca a la administración, los órganos sociales, al órgano de revisoría fiscal o ser el representante legal de la empresa.
- b. Haber incurrido en alguna ocasión delitos asociados a corrupción y soborno transnacional.
- c. Las demás que determine la normatividad aplicable.

2.4 Revisor Fiscal

- a. Deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones.
- b. 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 y/o Soborno Transnacional.

3. POLITICA DE PREVENCIÓN Y GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION Y LOS RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL

Todas las políticas de cumplimiento, procedimientos y control interno establecidos en la compañía están orientadas por el Código de Conducta y

Ética Empresarial y ayudan a la empresa a identificar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.

En el año 2017, la compañía diseñó y publicó el código de Conducta y Ética Empresarial, aprobado por la Junta Directiva, el cual contempla aspectos importantes referentes al control de los riesgos en mención y define la estructura del programa de ética de la compañía.

Feilo Sylvania prohíbe a sus empleados la oferta o aceptación, directa o a través de intermediarios, de cualquier tipo de soborno, incluidas las comisiones ilícitas por pagos contractuales o parte de tales pagos.

Así mismo prohíbe el uso de otras vías o canales para la provisión de beneficios indebidos a funcionarios gubernamentales y a clientes, agentes, contratistas, proveedores o empleados de dichas partes, así como la recepción por parte de estos de tales beneficios.

Toda persona vinculada a la compañía es responsable en la correcta aplicación del PTEE y cuenta con el respaldo de la alta dirección, quien antepone los principios y valores éticos al logro de las metas de la Compañía.

La política de PTEE define los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, así como su medición y control.

Feilo Sylvania está expuesta a diferentes amenazas relacionadas con la corrupción y el soborno transnacional al relacionarse con empleados, clientes y proveedores locales y extranjeros. Por esta razón se hace necesario la elaboración de una Matriz de Riesgo, considerando factores económicos, riesgo país, riesgo de terceros, entre otros y las áreas que son susceptibles a ser permeadas por actos de Corrupción y Soborno Transnacional.

3.1 Consideraciones del PTEE

Todas las operaciones o negociaciones que realiza la compañía que puedan ser permeadas por los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se identificarán en la Matriz de Riesgos.

La empresa ha regulado el manejo de las siguientes situaciones:

a. Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros:

Ningún empleado o miembro directo de su familia pueden aceptar ni ofrecer de un cliente o proveedor actual o prospectivo ningún tipo de compensación, anticipos o préstamos, regalos, entretenimiento u otros favores que puedan influenciar el juicio del empleado. En

particular ningún empleado puede aceptar de un proveedor algún tipo de beneficio que lo ponga en favor sobre otros proveedores.

Toda acción que vaya en contra de esta directriz debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento o a los canales establecidos para tal fin.

(Referirse al Código de Conducta y Ética Empresarial para mayor detalle).

b. Contratación de empleados:

Feilo Sylvania reconoce a todos los empleados como personas éticas y morales, es así como desde su proceso de selección y contratación de personal vincula candidatos que cumplen con el perfil de cargo y se identifican con los valores corporativos, de esta forma se minimiza la posible ejecución de actos relacionados con corrupción y soborno transnacional.

Por lo anterior, previo a la vinculación de cualquier empleado a la empresa, los candidatos se someten a un procedimiento de selección y contratación de personal, que incluye la consulta en listas restrictivas como parte de la debida diligencia.

c. Remuneraciones y pagos de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas:

La compañía tiene una política claramente establecida para el pago de comisiones, la cual se encuentra a disposición del Oficial de Cumplimiento para efectuar la debida diligencia.

Adicionalmente, las comisiones pagadas a comisionistas externos están reguladas mediante contratos debidamente revisados y autorizados por el representante legal.

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

d. Gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje:

La compañía tiene una política clara para este tipo de gastos, la cual ha sido divulgada al personal de la compañía y está a disposición del Oficial de Cumplimiento para su debida diligencia.

e. Contribuciones Políticas:

Feilo Sylvania no hace contribuciones políticas a ningún partido político.

f. Donaciones:

En caso de hacer donativos benéficos o patrocinios, la compañía se asegura que no se utilicen como subterfugio para los sobornos. Ningún empleado podrá ofrecer este tipo de donaciones sin seguir la matriz de niveles de autorización y deberá asegurarse que la entidad receptora persigue de forma acreditada un objetivo inequívocamente de interés público y dispone de los recursos de personal y financieros necesarios para satisfacer dicho objetivo. (Código de Conducta y Ética Empresarial).

Feilo Sylvania se abstendrá de efectuar donaciones a entidades públicas y/o privadas directa o indirectamente con las que pretenda iniciar negociaciones o procedimientos para celebrar contratos dentro del siguiente año.

g. Contratos o acuerdos con terceros:

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.

h. Negociaciones con agentes e intermediarios:

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

i. Manejo de efectivo:

Los pagos a terceros se realizarán a través de medios diferentes al efectivo, a excepción de las compras realizadas por caja menor, las cuales se deben ajustar a las reglas de negocio previamente establecidas por la compañía en la Norma de Proceso GF-101.

La compañía tiene prohibido el recibo de dinero en efectivo, a no ser que sea una situación extraordinaria y venga autorizado, por escrito, por la Gerencia General y/o la Gerencia Financiera.

En caso de darse esta situación se debe informar al Oficial de Cumplimiento.

j. Registros Contables:

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada. La Compañía tiene controles internos 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 del pago.

3.2 Actualización de la Política de Cumplimiento y al PTEE

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, se harán cada vez que se presenten cambios en la actividad de la compañía que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por lo menos cada dos (2) años.

3.3 Divulgación y Capacitación

a. Divulgación

Con el propósito que los empleados, administradores, asociados y contratistas de la compañía conozcan adecuadamente el PTEE, se llevará a cabo su divulgación a través de la página web.

Cómo mínimo una vez al año, se le enviará correo electrónico a todos los terceros que tengan alguna vinculación con la compañía, haciéndoles saber que el PTEE se encuentra disponible en la página web.

b. Capacitación

La adecuada capacitación de los empleados, (conforme a los Factores de Riesgo identificados) podrá proporcionarles el conocimiento y las habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el PTEE. De esta forma, estarán en mejor posición para enfrentar de manera eficaz, los desafíos que plantea la lucha contra la Corrupción. La empresa brindará capacitación a los empleados una (1) vez al año, de acuerdo con el programa que establezca para tal fin el Oficial de Cumplimiento.

La capacitación estará dirigida a crear conciencia respecto a los Riesgos C/ST y darle mayor atención a los individuos o negocios que tengan una mayor exposición al riesgo; empleados que participen en actividades de contratación estatal o que atiendan negocios en países con alta percepción de corrupción.

3.4 Canales de comunicación

La Compañía dispone de una Línea de atención y un correo electrónico, a la cual todos los colaboradores, administradores, asociados y contratistas, pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del PTEE, así como reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de Corrupción.

Las siguientes son las líneas habilitadas:

Línea de ayuda específica: **57 1 7825322**

Correo electrónico: Info.co@sylvania-lighting.com

4. IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Feilo Sylvania ha identificado los siguientes factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:

A. Respetto a empleados

- a. Personas naturales que no estén plenamente identificadas.
- b. Personas naturales que tengan antecedentes de corrupción y soborno transnacional.
- c. Personas que no estén alineadas con el código de conducta y ética empresarial.
- d. Comisiones y bonificaciones pagadas a los empleados
- e. Definición de aumentos salariales

B. Respetto a la operación

- a. Manejo de efectivo
- b. Venta de bienes inmuebles o activos fijos de alto valor.
- c. Operaciones con clientes que no han sido debidamente estudiados
- d. Definición de precios a los clientes
- e. Manejo de descuentos especiales a clientes
- f. Aprobación de contratos con clientes
- g. Operaciones de venta que no consten por escrito
- h. Manejo de compras a terceros no relacionados
- i. Operaciones con productos que no cuenten con la licencia requerida
- j. Transportes con costos altos en comparación con otras alternativas de transporte.
- k. Contratación de servicios en la compañía
- l. Transacciones con países considerados paraísos fiscales o con una alta percepción de corrupción.

La actualización de la Matriz de Riesgos se hará constantemente en la medida en que se presenten cambios en la operación. Sin embargo, para garantizar su efectividad se tendrá como política efectuar una revisión mínima cada dos años.

Por otra parte, el Oficial de Cumplimiento identificará los nuevos riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, cada vez que la compañía incursione en nuevos negocios. Por esta razón, es importante que los líderes de proceso informen al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier cambio de negocio.

5. CONTROL Y MONITOREO

El monitoreo y control de las políticas de cumplimiento y el PTEE estará a cargo del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST.

La compañía pondrá a disposición del Oficial de Cumplimiento la información que éste requiera para verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción o Soborno Transnacional.

Se realizarán auditorías de cumplimiento periódicas y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

Por otra parte, los controles ejercidos internamente por las diferentes áreas a los procedimientos establecidos permitirán evaluar el cumplimiento de aquellos encaminados específicamente al control del Riesgo C/ST. Cualquier desviación encontrada por empleados de la compañía, en desarrollo de su función normal de control, será reportada al Oficial de Cumplimiento.

6. DEBIDA DILIGENCIA

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la compañía los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos C/ST que estén relacionados con las actividades de la compañía, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas, cuando estos últimos estén expuestos al Riesgo C/ST.

El alcance de la debida diligencia será variable teniendo en cuenta el objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, en otros aspectos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime el Oficial de Cumplimiento, 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 información suministrada por cada una de las contrapartes, como parte del proceso de debida diligencia, debe quedar debidamente documentada, a fin de que se pueda comprobar la debida y oportuna diligencia por parte de

la empresa, teniendo presente las leyes que estipulan la protección de datos personales.

Cada área que realice creación o actualización de las contrapartes será responsable del archivo, custodia y administración de la documentación recibida.

La compañía tiene establecidos procedimientos de Debida Diligencia para el conocimiento de Empleados, Contratistas, clientes y demás partes interesadas, la cual deberá realizarse previo a la vinculación de alguna de estas contrapartes a la empresa:

6.1 Conocimiento de empleados:

En el proceso de selección de personal, la empresa desarrollará las actividades que le permitan llevar a cabo el conocimiento del empleado de conformidad con lo establecido en el procedimiento de contratación de personal; así mismo, la información de cada empleado se actualiza anualmente.

Adicionalmente, cada dos años se hace un estudio financiero y de riesgo de los empleados, a través de una empresa externa que presta ese servicio.

6.2 Conocimiento de Contratistas:

a. Creación de los proveedores en el sistema.

La compañía tiene un formato para la creación de proveedores, el cual requiere información específica del proveedor para su conocimiento, tal como representantes legales, accionista, contactos, cámara de comercio, Rut, cédulas de ciudadanía, entre otra información.

La creación de un proveedor debe estar aprobada por el jefe de área en dónde se origina el requerimiento.

Adicionalmente, se requiere que el representante legal del proveedor firme un formulario de compromiso anticorrupción y un habeas data, entre otros documentos.

b. La información del contratista se actualizará cada dos (2) años.

Cada nuevo proveedor es verificado en las listas restrictivas por parte de una compañía externa asesora.

Estas actividades se encuentra documentadas en la Norma de Proceso GA-102

6.3 Conocimiento de los clientes

- a. Creación del cliente en el sistema
La compañía solicita al cliente el diligenciamiento de un formulario en el cual se solicitan datos del cliente para su conocimiento y un formato con información para decisiones crediticias.
- b. La compañía envía cada cliente a estudio a una entidad externa que presta el servicio y quién evalúa la parte financiera, la reputación del cliente y lo consulta en las listas OFAC, generando las alertas pertinentes.

Estas actividades se encuentran documentadas en la Política y Procedimiento de Cartera GV-203

6.4 Debida diligencia en materia de Riesgo C/ST

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

- a. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la compañía y las 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

7. SEÑALES DE ALERTA

La compañía tendrá en cuenta las siguientes señales de alerta:

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

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

7.2 En la estructura societaria o el objeto social:

- a. 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.
- b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- c. Personas jurídicas con estructuras de “*off shore entities*” o de “*off shore bank accounts*”.
- d. 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.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

7.3 En el análisis de las transacciones o contratos:

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

- b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- e. 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.
- f. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs
- g. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

8. REPORTES DE DENUNCIA DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y ACTOS DE CORRUPCIÓN

- 8.1 Línea Interna: como se mencionó en numeral 3.4 las siguientes son las líneas habilitadas:

Línea de ayuda específica: **57 1 7825322**

Correo electrónico: Info.co@sylvania-lighting.com

- 8.2 Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia:

- a. Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

- b. Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

9. SANCIONES

El incumplimiento del presente Programa dará lugar a las acciones administrativas que sean del caso por parte de la Superintendencia de Sociedades y a la imposición de sanciones administrativas pertinentes a la empresa, al Oficial de Cumplimiento, al revisor fiscal y/o a los administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, en el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020 y demás normas que la complementen o modifiquen, sin perjuicio de las acciones que les correspondan a otras autoridades.

Cuando el Oficial de Cumplimiento evidencie situaciones que atenten contra las políticas y procedimientos establecidos en el Programa PTEE, debe realizar un informe de lo acontecido y remitirlo al Representante Legal para que éste adelante las investigaciones y, de haber mérito, se impongan las sanciones de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

10. VIGENCIA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial tendrá vigencia a partir del 27 de mayo del 2022 y será publicado en la página Web de Feilo Sylvania.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
26/05/2022	1	Elaboración del PTEE

Elaboró	Revisó	Aprobó
Eduardo Rincón	Claudia Peñarete/ Guillermo Naranjo	Oscar Jurado/ Miembros de JD
Oficial de Cumplimiento	Rep Legal Suplente/Coordinador Financiero	Representante Legal - Junta Directiva

Fecha	Versión	Descripción del cambio
30/10/2023	2	Actualización canal de comunicación; requisitos e inhabilidades del oficial de cumplimiento.