



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA  
Y ÉTICA EMPRESARIAL**  
Manual de Implementación

# Programa de Transparencia y Ética Empresarial - Manual de Implementación Versión 1



Este documento es propiedad de Gelco y, por lo tanto, no puede ser reproducido total o parcialmente, almacenado o transmitido de forma alguna o medio sin la previa autorización del Gerente General o su representante.

## Generalidades del manual

### Propósito del manual

Presentar la Política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Alta Dirección de Gelco y servir de guía para el personal sobre los códigos de conducta ética esperados en su relacionamiento con los grupos de interés de la Organización.

### Contenido del Manual

Este manual presenta a la empresa y enuncia el compromiso de Gelco y sus altos directivos con un actuar ético y transparente en sus relaciones con sus grupos de interés.

El manual también incluye una descripción de los comportamientos éticos esperados de parte de su personal (Código de conducta ética) y describe las modalidades de comportamiento que van en contravía de los principios del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### Control del Manual

Este manual es elaborado por el Jefe de Gestión de Calidad y aprobado por el Gerente General.

Su consulta es pública y está a disposición de todos nuestros grupos de interés a través de la página web de la organización.

## Generalidades del Programa

### Propósito

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de Gelco y sus Altos Directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

### Alcance

El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a Gelco mediante cualquier tipo de modalidad de contratación laboral, y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, tales como clientes, representantes comerciales, proveedores, contratistas, accionistas, comunidad, entes regulatorios y gubernamentales, y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

### Marco normativo

- Ley 1778 del 2 de febrero de 2016 (Presidencia de la República).
- Resolución 100-002657 de 26-07-2016 (Superintendencia de Sociedades).
- Circular externa 100-000003 (Superintendencia de Sociedades).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 256 de 1996 sobre Competencia Desleal (Congreso de la República)

Más Información 

### Responsabilidades

#### **Gerencia General**

- Definir y/o aprobar las políticas en materia de ética empresarial.
- Designar al oficial de cumplimiento del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial* y de la *Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional*.
- Asignar los recursos necesarios para el óptimo desarrollo del Programa, incluyendo los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Revisar los informes emitidos por el oficial de cumplimiento.
- Ordenar las investigaciones por violaciones a este Programa.
- Asegurar los debidos procesos en los hechos de denuncia.
- Asegurar que se presentarán las denuncias ante la autoridad competente de las conductas o infracciones que configure la ley.

## ***De la Alta Dirección***

- Promover una cultura de transparencia, integridad y ética empresarial en la cual el fraude, soborno (incluyendo el soborno transnacional) y la corrupción en general sean consideradas prácticas inaceptables.
- Mantener una conducta ética y un cumplimiento de la ley.
- Identificar y gestionar adecuadamente los riesgos de incumplimiento del Programa en los procesos a su cargo.
- Asegurarse de que el personal a su cargo conozca el *Programa de Transparencia y Ética Empresarial* y lo aplique en su trabajo diario.
- Notificar con prontitud cualquier violación al presente Programa.

## ***Del Oficial de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial***

Gelco ha designado al Jefe de Contabilidad como el *Oficial de cumplimiento* para liderar y administrar el *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*, y es la máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de Soborno Transnacional en Gelco y sus Sociedades Subordinadas con las siguientes funciones:

### Respecto a la Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional

- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional. Dichos procesos podrán adelantarse con los empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate Gelco.
- Vigilar la incorporación de las cláusulas de prevención del riesgo de soborno transnacional en los contratos con terceros.
- Asegurar, en conjunto con el Departamento de Gestión Humana, el entrenamiento constante de los empleados de Gelco en la prevención del Soborno Transnacional.
- Dirigir el sistema que ponga en marcha Gelco para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en Gelco, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.

### Respecto al programa de ética empresarial

- Participar en la articulación de las Políticas de Cumplimiento y la estructuración del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*.
- Coordinar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*.
- Presentar a la Gerencia General, al menos cada tres meses, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- Informar a la Gerencia General de Gelco acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de Gelco.

- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los empleados y asociados de Gelco respecto de la ejecución del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*.
- Dirigir el sistema que ponga en marcha Gelco para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de incumplimiento del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*.
- Coordinar la aplicación encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento ético en la empresa y de sus relacionados (clientes, proveedores y otros grupos de interés), según se considere pertinente.

Si así lo autoriza la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento podrá delegar o apoyarse en otros funcionarios de la organización o de sus Sociedades Subordinadas domiciliadas fuera del país, para el cumplimiento de las funciones expuestas anteriormente.

### ***Del personal en general***

Todo el personal de Gelco (independiente de su forma de vinculación contractual) tiene la obligación y responsabilidad de cumplir las políticas dirigidas al cumplimiento a la ley y de las prácticas de buen gobierno empresarial descritas en el presente manual.

## **Definiciones**

### ***Altos directivos***

Son los administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, CEO, Gerentes y Jefes de Área, vinculados o no laboralmente a ésta.

### ***Debida diligencia***

Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

### ***Oficial de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial***

Es la persona natural designada por la Alta Dirección para liderar y administrar el *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*.

### ***Pagos de facilitación***

Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.

### ***Principios***

Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

### ***Programa de ética empresarial***

Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y

mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía

### ***Servidor Público Extranjero***






Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

### ***Soborno***

Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

# Política de Transparencia y Ética Empresarial

Para Gelco es imperativo anteponer el acatamiento de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Compañía, pues somos conscientes de que es la mejor forma de obtener buenos resultados, de manera sostenible, transparente y responsable con nuestros grupos de interés. Por esto, la Alta Dirección reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial y promueve la adopción de actitudes basadas en los siguientes principios:

-  **Principio de la legalidad**  
Todas las personas vinculadas a Gelco están llamadas a cumplir y velar por el cumplimiento de los requisitos legales que aplican a la operación de nuestra compañía.
-  **Principio de responsabilidad**  
Somos conscientes de nuestras responsabilidades y obligaciones morales, legales y laborales, tanto a nivel personal como corporativo, y nos esmeramos cada día por hacer las cosas correctamente, para dar cumplimiento a nuestros deberes y así mantener una reputación intachable ante nuestros grupos de interés.
-  **Principio de la buena fe**  
En el aspecto activo de este principio, asumimos nuestro deber de proceder con rectitud en las relaciones con nuestros grupos de interés, y en su aspecto pasivo, asumimos el derecho a esperar que los demás procedan en la misma forma, basados en la convicción en cuanto a la verdad o exactitud de los hechos.
-  **Principio de integridad**  
Valoramos la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
-  **Principio de lealtad y del bien común**  
La lealtad organizacional es una actitud de profundo compromiso con la empresa y se manifiesta en las cosas a las que estamos dispuestos a renunciar o a hacer con sacrificio por el bien de la organización y por el mantenimiento de relaciones de mutuo beneficio con nuestros grupos de interés. En el desarrollo de nuestras actividades, damos prioridad al bien común sobre el particular.

Gelco se compromete con la promoción del comportamiento ético, así como con la implementación de mecanismos de control y reporte, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia. Toda persona vinculada a Gelco debe conocer y comprometerse con el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.



## Valores Corporativos

Nuestros valores corporativos constituyen una guía para nuestras actividades diarias y son la base de nuestra estrategia y ética empresarial:

### ***Honestidad***

Nos comportamos y expresamos con coherencia y sinceridad, ceñidos a las normas y leyes establecidas por la empresa y la sociedad.

### ***Responsabilidad***

Cumplimos efectivamente nuestras obligaciones y tareas, de una manera cuidadosa, asumiendo las consecuencias de nuestras decisiones y acciones.

### ***Respeto***

Protegemos la dignidad de los demás, reconociendo sus virtudes, creencias y diferencias.

### ***Transparencia***

Realizamos nuestra gestión de forma clara, objetiva y verificable.

### ***Cooperación***

Trabajamos en equipo, apoyándonos mutuamente en nuestras habilidades, virtudes y conocimientos para manejar las diferencias y dificultades, buscando el cumplimiento de nuestras metas.

## Estándares de comportamientos éticos

Son diversos los desafíos éticos a los que podemos estar expuestos en nuestro quehacer diario y la aplicación de las políticas y principios de transparencia y ética empresarial deben traducirse en una correcta toma de decisiones y acciones durante el desarrollo de nuestro trabajo.

A continuación, se presentan los estándares básicos de comportamientos éticos esperados de todos los funcionarios de Gelco, como una guía para su toma de decisiones y actuación dentro del contexto de la organización.

Debe tenerse en cuenta que esta lista de comportamientos no es exhaustiva, por lo que en caso de que surgiera alguna situación que suscite la duda de estar enmarcada dentro de los principios éticos de Gelco, se deberá consultar con la Alta Dirección.

### Compromisos de la Alta Dirección

- Lideramos la estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz del Programa Transparencia y Ética Empresarial en los empleados, asociados, contratistas y la ciudadanía en general.
- Asumimos nuestro compromiso dirigido a la identificación y prevención de los riesgos que atenten contra el código de ética empresarial descrito en este programa, de forma tal que Gelco pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Aseguramos el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los Asociados que tengan funciones de dirección y administración en Gelco, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.
- Garantizamos que los procesos de selección y promoción de personal se realizan con base en criterios objetivos y transparentes.
- No nos valemos de nuestra condición para realizar propaganda de tipo política, religiosa o de otra índole distinta a la propia de Gelco, ni para presionar a los demás trabajadores para que tomen posiciones a favor o en contra de un partido político y/o de una creencia específica.

### Nuestra forma de relacionarnos con los otros

- Actuamos reconociendo la dignidad de las personas, respetando su libertad y promoviendo la solidaridad y equidad dentro de la organización.

- Rechazamos todo tipo de discriminación por razones de nivel jerárquico, raza, género, religión, edad, capacidad física o cognitiva, orientación sexual, condiciones socioeconómicas o inclinaciones políticas, afiliación a sindicatos o a otras organizaciones de trabajadores (fondos de empleados, cooperativas, clubes deportivos, grupos de apoyo a la comunidad u otras de índole semejante).
- Fomentamos el diálogo respetuoso, comprensivo y constructivo como medio fundamental para la resolución de conflictos, independientemente del lugar que ocupemos dentro de la Empresa, de tal forma que favorezca la confianza, el compañerismo y la solidaridad.
- Permitimos la libertad de expresión y la argumentación racional del desacuerdo sin temor a consecuencias desfavorables. Todos tenemos algo importante que decir.
- Nos abstenemos de divulgar aspectos privados de nuestros compañeros o de sus familias, y de promover la circulación de rumores que afecten negativamente la motivación, las relaciones de trabajo, la honra y el buen nombre.
- Procuramos la sana competencia que busca la excelencia personal y empresarial y consideramos inapropiada la rivalidad que afecte la cohesión de los equipos de trabajo, el compañerismo y la solidaridad.
- Reconocemos los resultados, los logros y el conocimiento de nuestros compañeros, y nos abstenemos de tomarlos como propios para ganar méritos que no corresponden.
- Cuando utilizemos medios tecnológicos en la interacción con otras personas (videoconferencias o llamadas telefónicas) y requerimos grabar para que terceros escuchen o participen, se ha de solicitar a todos los asistentes su consentimiento, y dar a conocer la finalidad de tal acción.
- Reconocemos la importancia del tiempo propio y el de los demás, por lo tanto somos puntuales al asistir a reuniones, cursos, talleres, citas, etc., como muestra de respeto, deferencia y consideración hacia los demás compañeros y hacia otras personas con quienes Gelco sostiene relaciones comerciales o institucionales.

### Nuestra forma de actuación hacia la empresa

- Asumimos con dedicación las responsabilidades adquiridas y derivadas de la relación establecida con Gelco.
- Somos respetuosos de nuestro horario de trabajo.
- Damos un uso eficiente a los recursos que la Organización nos asigna para la realización de las labores (tiempo, físicos, de capital, técnicos, tecnológicos, entre otros).
- Garantizamos la confidencialidad de la información privilegiada de la Empresa acorde con lo establecido por la ley, y no la utilizamos para favorecer negocios o relaciones personales, ni de familiares, amigos o terceros en general.

- Mantenemos una relación transparente con la Empresa, transmitimos la información necesaria para el cabal desempeño de las actividades, informamos oportunamente errores propios o ajenos y ayudamos a su corrección cuando así se requiera.
- Evitamos todo comportamiento que pudiera configurarse como abuso o acoso laboral.
- Denunciamos con prontitud toda situación que pudiera generar perjuicio a la organización. Esto incluye, pero no se limita a: riesgos identificados, incumplimiento de procedimientos, incidentes y accidentes causantes de daños a las personas o a la propiedad (edificios, equipos, materiales), casos de conflicto de interés, fraude, soborno, corrupción, actitudes y acciones sospechosas, casos de presunto acoso laboral, cualquier presión indebida, así como el incumplimiento de lo estipulado en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Estas denuncias incluyen comportamientos que involucren a cualquier grupo de interés (incluidos todos trabajadores (independientes de su nivel jerárquico) y de cualquier otro tercero con el cual llegase a presentarse.

## Nuestra responsabilidad en situaciones de liderazgo

- Entendemos que el comportamiento de los directivos o aquellos individuos que en algún momento desempeñan un rol de liderazgo en un proyecto, comité u otra situación, es de vital importancia ya que tendrá mucho que ver en la construcción de la ética empresarial. En este sentido, nos esmeramos por ser líderes ejemplares y motivamos a las personas para lograr las metas con integridad ética.
- En toda posición de liderazgo, damos a nuestros colaboradores un trato respetuoso e imparcial, excluyendo toda discriminación o preferencia por razones diferentes.
- Nos aseguramos de reconocer a nuestros colaboradores sus competencias, aportes y el trabajo bien hecho y de retroalimentar sobre su desempeño de manera prudente, objetiva, constructiva y oportuna.
- Consideramos las diferencias que surgen en los equipos de trabajo como oportunidades de análisis, reflexión y crecimiento personal y empresarial. Incentivamos el diálogo y la solución de conflictos dentro de un ambiente de profesionalismo, respeto y colaboración.
- Evitamos todo comportamiento que pudiera configurarse como abuso o acoso laboral.
- Contribuimos a la generación de espacios y oportunidades para el desarrollo efectivo de las habilidades, conocimientos y comportamientos de nuestros colaboradores, sin discriminación ni preferencia alguna.

## En nuestra interacción con otros grupos de interés

- Los trabajadores reconocemos la importancia de actuar de manera impecable y adecuada cuando representamos a la Empresa en escenarios externos (por ejemplo: en eventos, capacitaciones, atención de clientes, proveedores, organismos regulatorios, de certificación, interacciones con la comunidad, medios de comunicación, etc.). Por eso en estos escenarios mantenemos una actuación activa, constructiva y prudente, siempre regida por el cumplimiento de las conductas incluidas en este manual, de las leyes, regulaciones vigentes y la reglamentación interna.
- Somos claros, transparentes y actuamos de buena fe en las relaciones con los grupos de interés. En este sentido, es nuestro compromiso brindar información veraz y realista de nuestra operación.
- Nos comprometemos a que el trato con nuestros grupos de interés se fundamente en el diálogo, la colaboración, el respeto de los derechos de todas las personas y en su no discriminación, de tal forma que evitemos cualquier tratamiento que pueda resultar humillante u ofensivo.
- No realizamos negocios con personas naturales o jurídicas que se encuentren al margen de la Ley, ni cuando tenemos conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, al estatuto anticorrupción, a la declaración de ética y a las buenas costumbres.
- Buscamos relaciones de mutuo beneficio y a largo plazo con nuestros clientes. Por esto, procuramos la integridad en el trato y el constante interés por ofrecer un producto y servicio de la mejor calidad y nos preocupamos por mantener una comunicación eficaz y asertiva con los clientes.
- En facturación a terceros, cuando se identifica un error, bien sea a favor o en contra, damos aviso inmediato sobre la equivocación, anticipándonos a cualquier posible reclamo y haciendo los correctivos pertinentes. Asimismo, asumimos las responsabilidades por fallas y errores en la gestión de contratos sin transferirlas a los proveedores.
- Rechazamos las prácticas fraudulentas y desleales. No damos ni recibimos dádivas que comprometan la transparencia de las negociaciones, evitamos el abuso de poder de negociación, no imponemos condiciones arbitrarias en el desarrollo de los contratos y garantizamos los pagos oportunos a estos grupos de interés.
- Gestionamos la información de la empresa y la de terceros de acuerdo con lo establecido en la Ley de Habeas Data y en la *Política de tratamiento de datos personales (GG-PT-02)* y demás normatividad y documentación relacionada.
- No presionamos a nuestros grupos de interés para que tomen posiciones a favor o en contra de un partido político y/o de una creencia específica.
- Tratamos a los competidores con respeto y lealtad, evitando utilizar medios ilícitos o moralmente objetables para sacar ventaja sobre ellos. En asuntos de interés común, se favorece el diálogo, la colaboración e intercambio de información con los competidores, con miras al avance del sector y mejoramiento del servicio a los usuarios.

# Modalidades de actuación que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial y mecanismos para contrarrestarlos

## Conflicto de intereses

El conflicto de interés existe “*cuando la imparcialidad de la actuación de las personas sujetas pueda resultar comprometida, a juicio de un observador neutral y de ello pueda derivarse un menoscabo de los intereses de un cliente, de la propia entidad o de otra persona sujeta.*”

Esto es, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

Con el fin de garantizar la transparencia en sus negocios y operaciones, Gelco tiene el compromiso de identificar, prevenir y controlar las situaciones que puedan suponer un conflicto de intereses para sus colaboradores y que puedan influir de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en la empresa, dificultando el desempeño objetivo y eficaz de las labores e incluso ocasionando consecuencias legales y regulatorias.

Todos los empleados, sin distinción de nivel, están sujetos a acciones disciplinarias, incluyendo la terminación de su empleo, por tomar parte en cualquier actividad que constituya conflicto de intereses.

A continuación, se exponen las situaciones más comunes que podrían suponer un conflicto de intereses y los principales protocolos para evitarlos, gestionarlos y resolverlos, con pautas de conducta a seguir en diferentes situaciones.

Dado que la lista no es exhaustiva, el personal deberá comunicar y consultar con la Gerencia General cualquier caso que suscite la duda de ser objeto de conflicto de interés.

## Medidas de prevención e intervención de situaciones de conflicto de intereses

<b>Relaciones personales en el lugar de trabajo</b>	<b>Política general</b>	<p>Gelco no prohíbe la contratación de familiares de empleados, sin embargo, velará porque las decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal sean justas y objetivas.</p> <p>Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados; por lo tanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tendrá el máximo cuidado para que no exista favorecimiento alguno, evitando que el empleado ejerza alguna influencia en las decisiones relacionadas con la contratación del familiar.</li> <li>• Los familiares directos de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus competencias y experiencia, según el perfil del cargo.</li> <li>• Los hijos de los empleados de Gelco podrán tener prioridad respecto de las pasantías, períodos de capacitación, empleo durante las vacaciones y tareas de corta duración de naturaleza similar, siempre que tengan la misma idoneidad que los demás candidatos.</li> <li>• Se evitarán las situaciones en las que exista alguna relación de dependencia laboral o control administrativo, directo o indirecto, entre el empleado y su familiar, de manera que esposos, hermanos, hijos, cuñados u otros miembros de una misma familia no podrán estar en la misma cadena de supervisión.</li> </ul>
	<b>Actuación esperada</b>	<p>Los colaboradores deben evitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p. ej., tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas a ellos.</li> <li>• Aprobar, tomar parte en las decisiones de contratación o controlar administrativamente contratos u otros acuerdos de negocios entre Gelco y un miembro de su familia, o con una compañía, empresa o individuo que emplea a un miembro inmediato de su familia en actividades que estén bajo el control administrativo de dicho empleado.</li> </ul> <p>Tan pronto como el colaborador comprenda que puede darse un conflicto de intereses, deberá comunicarlo y, siempre que sea posible, antes de verse inmerso en él.</p>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	<p>Gestión Humana Gerente General</p>

Medidas de prevención e intervención de situaciones de conflicto de intereses		
Compromisos externos, incluido el empleo	<b>Política general</b>	Gelco respeta los derechos y las elecciones de sus colaboradores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, Gelco espera que todos los empleados actúen con lealtad a la empresa, por lo cual no deberán desarrollar actividades, retribuidas o no, que por horarios o tipo de actividad sean incompatibles con los intereses de la Compañía o puedan afectar al trabajador en su independencia y entrega profesional.
	<b>Actuación esperada</b>	<p>Los colaboradores deben evitar las siguientes situaciones, retribuidas o no, que por razón de su tipo de actividad puedan ser incompatibles con las actividades desarrolladas por Gelco o cuando estas puedan tener algún impacto sobre su rendimiento o independencia en Gelco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empezar una actividad empresarial por cuenta propia</li> <li>• Prestar servicios de cualquier tipo a otra organización empresarial</li> <li>• Presentarse o aceptar un nombramiento para un puesto político.</li> <li>• Iniciar estudios que interfieran con su horario laboral.</li> </ul> <p>La transparencia, mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación de Gelco. Por lo tanto, antes de realizar cualquiera de estas actividades, los trabajadores de Gelco deberán notificar a su jefe inmediato, y cuando sea pertinente se consultará con el Gerente General, para su autorización expresa.</p>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Jefe inmediato Gerente General
Intereses financieros personales  Relaciones con socios comerciales y competidores	<b>Política general</b>	Los intereses financieros particulares de los empleados no podrán competir con los intereses de Gelco.
	<b>Actuación esperada</b>	<p>Los trabajadores de Gelco deberán abstenerse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo tipo de compromiso externo, retribuido o no, con socios comerciales o competidores de Gelco, a menos que sea para cumplir un objetivo comercial de Gelco o no influya (y no pueda percibirse como factor influenciador) en el criterio comercial del colaborador.</li> <li>• Negociar en nombre de Gelco con entidades en las que tengan un interés sustancial o con las que tengan una relación estrecha.</li> <li>• Actuar como responsable, asesor o consejero de cualquier organismo gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre Gelco</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General



## Medidas de prevención e intervención de situaciones de conflicto de intereses

<b>Manejo de información privilegiada</b>	<b>Política general</b>	<p>Gelco vela por la transparencia en sus procesos y negociaciones. Por tal razón, con el fin de evitar conflictos de intereses por manejo de información privilegiada, la empresa implementa los siguientes controles, según sea conveniente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso restringido a la información por contraseñas personales/firmas electrónicas.</li> <li>• Archivo y custodia de la documentación.</li> <li>• Restricción al intercambio de información entre departamentos, para aquellos supuestos de especial relevancia.</li> <li>• Control de las operaciones personales.</li> <li>• Establecimiento de sanciones para los empleados que hagan pública información confidencial o sensible.</li> </ul>
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstenerse de utilizar información privilegiada a la que se hubiesen tenido acceso como consecuencia del ejercicio profesional en Gelco.</li> <li>• Denunciar oportunamente a la Gerencia General cuando se evidencie manejo inadecuado de información privilegiada.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General

## Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Gelco promueve y espera que todos sus colaboradores actúen con honestidad, rectitud e integridad en el desempeño de sus funciones, por lo cual no tolera actos de fraude interno o externo que puedan suponer el perjuicio propio o de un tercero, comprometer la reputación de la compañía ante sus grupos de interés y poner en riesgo los principios de transparencia y comportamiento ético.

En este sentido, todo acto intencional e incorrecto según los parámetros establecidos, cometido por empleados, contratistas, clientes, proveedores u otros relacionados con la Empresa, con el objetivo de obtener algún beneficio económico, será rechazado y Gelco tomará las medidas adecuadas que correspondan en cada caso.

Medidas de prevención e intervención de situaciones de fraude		
Afectación de activos de la Compañía	<b>Política general</b>	<p>Todos los empleados de Gelco están obligados a dar un uso adecuado de los bienes de la Compañía y a protegerlos contra pérdida, daño, robo, fraude, malversación y destrucción.</p> <p>El involucramiento de un empleado en una acción de fraude puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.</p>
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar uso correcto y esperado a los bienes proporcionados por Gelco para la realización de su labor.</li> <li>• Proteger los bienes de Gelco contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General
Fraude informático	<b>Política general</b>	<p>Los intangibles tales como las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos forman parte de los bienes de la empresa.</p> <p>Gelco se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la Compañía, en la medida permitida por la legislación aplicable.</p>
		<p>El involucramiento de un empleado en una acción de fraude de información puede dar acarrear desde sanciones disciplinarias hasta la formulación de cargos penales.</p>
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación.</li> <li>• Todos los empleados deben proteger la información sensible (sea propia de Gelco o de terceros bajo la custodia de Gelco) o que pueda ser sujeta a uso inadecuado por terceros, mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Acceso restringido a la información por contraseñas personales/firmas electrónicas.</li> <li>– Archivo y custodia de la documentación.</li> <li>– Restricción al intercambio de información entre departamentos, para aquellos supuestos de especial relevancia.</li> </ul> </li> <li>• Gelco establecerá sanciones para los empleados que hagan pública información confidencial o sensible.</li> </ul>
<b>Si tiene dudas,</b>	Gerente General	

Medidas de prevención e intervención de situaciones de fraude		
consulte a:		
Fraude financiero	<b>Política general</b>	Gelco prohíbe la alteración de información de los estados financieros y sus revelaciones. Las inexactitudes intencionales en las transacciones de la empresa, su registro en los estados financieros y las revelaciones malintencionadas en los mismos están prohibidas.
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda transacción realizada por GELCO debe ser registrada completamente, de forma precisa y detallada, de tal manera que el propósito y el monto de cada transacción sea claro.</li> <li>• Bajo ninguna circunstancia se deben realizar en los libros y registros contables entradas falsas, engañosas o que no reflejen la realidad de las operaciones.</li> <li>• Está prohibido: la revelación intencional equivocada en los estados financieros, la distorsión u omisión de ganancias o evasión de impuestos; la producción, alteración o supresión deliberada de registros de tal forma que se distorsionen los resultados de estados financieros; la realización de reportes falsos que distorsionen la realidad del desempeño de Gelco, incluyendo la supresión de información para ocultar un desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones, para engañar a inversionistas o grupos de interés y cualquier otra actividad tendiente a distorsionar la realidad de la información financiera.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General Gerente Administrativo y Financiero

## Soborno

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

Los sobornos pueden presentar diversas modalidades, que incluyen, pero no se limitan a:

- Dinero, préstamos y otras ventajas monetarias similares (ej: bonos, acciones, descuentos, honorarios, comisiones)
- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, invitaciones a comer, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- Servicios u otros favores comerciales.

Medidas de prevención e intervención de situaciones de soborno		
Obsequios, invitaciones, honorarios, comisiones, servicios y otros favores	<b>Política general</b>	Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores que pueda dar lugar a conflictos de interés o en apariencia y exponer a Gelco tanto a responsabilidades administrativas, civiles e incluso penales, como a riesgos reputacionales.
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún empleado deberá ofrecer a terceros (esto incluye, pero no se limita a proveedores, clientes, competidores, funcionarios públicos y/o de entes gubernamentales, sean estos nacionales o extranjeros), ni aceptar de parte de los mismos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– regalos de dinero en metálico</li> <li>– ventajas monetarias similares (préstamos, bonos, acciones, honorarios, comisiones, descuentos) cualquiera sea su valor,</li> <li>– servicios y otros favores comerciales.</li> </ul> </li> <li>• Además de lo indicado anteriormente, los empleados de Gelco evitarán dar o recibir invitaciones y obsequios de carácter no institucional, si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.</li> <li>• Únicamente se podrán ofrecer o aceptar comidas de trabajo razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias (por ejemplo, artículos promocionales), siempre que el obsequio o la atención no sea dado o recibido para obtener una ventaja inconveniente, no crea la apariencia de ser algo impropio y si un representante de la entidad patrocinadora (la parte que paga por la atención) está presente en el evento.</li> <li>• Lo anterior aplica tanto para gastos a cargo de Gelco como con dinero propio de la persona que ofrece el regalo.</li> <li>• No puede ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.</li> <li>• Cualquier excepción a lo anteriormente expuesto deberá ser expresamente autorizada por la Gerencia General.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General
<b>Contribuciones políticas</b>	<b>Política general</b>	Gelco no participa en política.

<b>Medidas de prevención e intervención de situaciones de soborno</b>		
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No deben realizarse contribuciones a campañas políticas o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, a nombre de Gelco, directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad u otra modalidad.</li> <li>• No se facilitarán las instalaciones, bienes, servicios o recursos de la compañía, ni se promoverán actividades cuya finalidad sea de propósito político.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General
<b>Donaciones</b>	<b>Política general</b>	Gelco únicamente podrá realizar contribuciones y patrocinios para apoyar proyectos de naturaleza social, cultural, atlética o artística, propuestos por entidades públicas o privadas o por organizaciones sin ánimo de lucro debidamente establecidas en cumplimiento a la ley, que promuevan valores consistentes con aquellos contenidos en este Programa.
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No ofrecer, prometer o participar en una donación o proyecto de inversión social con el objetivo de influenciar de manera ilegal o indebida a un tercero con capacidad de tomar una acción a favor o en contra de Gelco.</li> <li>• Aplicar la debida diligencia para:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– evidenciar la legitimidad de la entidad,</li> <li>– identificar a los directores y/o representantes de la entidad beneficiaria para determinar si son funcionario público, y</li> <li>– determinar si la entidad o sus directores y/o representantes han estado involucrados en casos de corrupción.</li> </ul> </li> <li>• Toda donación deberá ser aprobada por la Gerencia General.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero

### ***Soborno transnacional***

Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) 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. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno)

Medidas de prevención e intervención de situaciones de soborno transnacional		
Soborno transnacional	<b>Política general</b>	Gelco adoptará los procedimientos de evaluación y control requeridos para prevenir el soborno transnacional.
	<b>Política en materia de debida diligencia para prevención del soborno transnacional</b>	En el evento en que Gelco realice operaciones relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial en los que Gelco participe como posible adquiriente, se incluirán como parte de los procesos de debida diligencia que se adelanten en el marco de dichas operaciones, acciones que permitan la identificación de pasivos y contingencias relacionados con posibles actos de Soborno Transnacional.
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal a cargo de negocios internacionales (compras o ventas) incluirá el soborno transnacional en el análisis de riesgos de su proceso (de acuerdo con el procedimiento interno <i>SB-PR-19 Gestión del Riesgo</i>), teniendo en cuenta el estudio del entorno de las operación, con énfasis en los factores de riesgo tales como países en los cuales se realizan negociaciones (naciones con altos índices de percepción de corrupción, paraísos fiscales), existencia de reglamentaciones que exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de la actividad económica, la intervención de terceros en transacciones internacionales (especialmente servidores públicos extranjeros).</li> <li>• Se debe conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno transnacional.</li> <li>• Cuando las negociaciones internacionales se realicen con la participación de un intermediario, el contrato entre Gelco y dicho tercero deberá contener:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– la obligación y compromiso expreso para prevenir el Soborno Transnacional y las consecuencias de infringirlo.</li> <li>– La inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades económicas significativas si se incurre en conductas relacionadas con el Soborno Transnacional.</li> <li>– La posibilidad de que, de común acuerdo, Gelco adelante procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional.</li> </ul> </li> <li>• Se deben aplicar los procedimientos de debida diligencia, por medio de revisión periódica de aspectos legales,</li> </ul>

## Medidas de prevención e intervención de situaciones de soborno transnacional

contables o financieros, que cumplan las siguientes características:

- Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional relacionados con la actividad que desarrolle Gelco, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación, relaciones con terceros, incluidas, en particular, aquellas que se tengan con Servidores Públicos Extranjeros de cualquier jerarquía.
- Constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un contratista oculte pagos indirectos de sobornos a servidores públicos extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un contratista por su labor de intermediación en una operación de Soborno Transnacional.
- Proveer información al Oficial de Cumplimiento acerca de la reputación de aquellos contratistas que tengan un alto grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional.
- Llevarse a cabo por medio de empleados o terceros especializados en estas labores, con recursos humanos y tecnológicos avanzados 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, que incluirán, según sea pertinente: contratistas, potenciales contratistas, individuos que presten servicios a contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en un negocio comercial internacional que involucre a Gelco o sus Sociedades Subordinadas.
- El archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada Gelco se realizará acorde con las disposiciones internas de gestión documental y las leyes que en Colombia reglamentan esta materia.

**Si tiene dudas,  
consulte a:**

Oficial de cumplimiento  
Gerente General  
Gerente Administrativo y Financiero



**Medidas de prevención e intervención de situaciones de soborno transnacional**

Asesor Legal



## Corrupción

Corrupción es el abuso de poder o de posición para el beneficio propio o de un tercero. Las principales formas de corrupción están relacionadas con:

### **Lavado de Activos**

Se refiere al que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionadas con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, o le dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre tales bienes, o se realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito (artículo 323 del Código Penal).

### **Financiación del Terrorismo**

Se relaciona con el apoyo financiero que se otorga a esta actividad, entendiendo por terrorismo cualquier acto intencionado que, por su naturaleza o su contexto, pueda perjudicar gravemente a un país o a una organización nacional y/o internacional.

### **Extorsión**

Ha sido definida en el documento de la Política Nacional de Defensa de la Libertad Personal, como “el constreñimiento que se hace a una persona con el fin de hacer, tolerar u omitir alguna cosa para obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero. Es un delito que afecta la libertad tanto como la propiedad y la integridad física. Se debe considerar como una de las múltiples formas de coaccionar la libertad individual. Tiende a presentar permanencia en el tiempo y puede adoptar formas esporádicas, intermitentes o continuas”

### **Competencia desleal**

Son prácticas o acuerdos comerciales en contra de las leyes de libre mercado, también conocida como comportamiento anticompetitivo, que puede realizar una empresa para aumentar su cuota de mercado, eliminar competencia, etc.

## Medidas de prevención e intervención de situaciones de corrupción

<b>Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo</b>	<b>Política general</b>	Gelco prohíbe a sus trabajadores y directivos cualquier acción u omisión tendiente a facilitar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
	<b>Actuación esperada</b>	Los empleados con facultad de realizar negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación, acorde con lo establecido en el procedimiento GA-PR-01 SIPLA-Prevención, detección, control y reporte del lavado de activos.

<b>Medidas de prevención e intervención de situaciones de corrupción</b>		
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente Administrativo y Financiero Gerente General
<b>Extorsión</b>	<b>Política general</b>	El pago de extorsión constituye un delito al financiar la actuación de actores ilegales, vulnera los derechos humanos de los trabajadores y de desarrollo de la libre empresa y genera riesgos no sólo legales sino también de reputación para la empresa, por lo tanto, Gelco y sus trabajadores tienen estrictamente prohibido el pago de extorsiones. Esta política se hace extensiva a contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros asociados a través de un vínculo contractual.
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir la extorsión en el análisis de riesgos de la empresa, teniendo en cuenta el estudio del entorno de operación, del contexto interno de la empresa y la identificación y priorización de riesgos.</li> <li>• Se contará con un sistema de comunicación directo con las autoridades.</li> <li>• Gelco no contratará seguros contra extorsión y secuestro.</li> <li>• Los trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros asociados a través de un vínculo contractual deberán notificar al área de Seguridad de Gelco ante el primer contacto extorsivo.</li> <li>• Gelco deberá asegurarse de que las autoridades formalicen la denuncia aunque la amenaza de extorsión consista en una única llamada, ya que este es un paso fundamental para que la empresa actúe con debida diligencia frente al delito de la extorsión.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General
<b>Prácticas o acuerdos comerciales en contra de las leyes de libre mercado</b>	<b>Política general</b>	Gelco respeta las leyes aplicables de libre competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial y rechaza toda acción que resulte objetivamente contrario a las exigencias de la buena fe, tales como: actos de desviación de la clientela, desorganización, confusión, engaño, descrédito, comparación, imitación, explotación de la reputación ajena, violación de secretos, inducción a la ruptura contractual, violación de normas y pactos desleales de exclusividad.
	<b>Actuación esperada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los precios se establecerán de manera independiente, sin acuerdos formales o informales con los competidores.</li> <li>• El personal comercial deberá garantizar que la cuota de mercado sea el resultado de la competencia justa.</li> <li>• El personal del área comercial y de compras no abusará de la situación de dependencia económica en que pudieran encontrarse sus empresas clientes o proveedores que no dispongan de alternativa equivalente para el ejercicio de su</li> </ul>

Medidas de prevención e intervención de situaciones de corrupción		
		<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de las áreas comercial y de compras debe mantenerse al día con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, deberá consultar al asesor legal de la Compañía, a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.</li> </ul>
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General Gerente Administrativo y Financiero / Asesor Legal
<b>Relacionamiento con funcionarios públicos</b>	<b>Política general</b>	Gelco y sus trabajadores prestarán mayor escrutinio y sensibilidad a las interacciones con los funcionarios públicos, por ser un área en la que tradicionalmente las actividades de corrupción son más propensas a presentarse.
	<b>Actuación esperada</b>	Sea consciente de estos riesgos en el relacionamiento e interacción con funcionarios públicos y considere como sus acciones pueden ser juzgadas.
	<b>Si tiene dudas, consulte a:</b>	Gerente General

# Comunicación y tratamiento de conductas ilegales o violatorias

## Comunicación de infracciones

Los empleados deberán comunicar a sus superiores inmediatos o al responsable del área de Gestión Humana toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, de acuerdo con lo establecido en el presente manual.

En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones podrán presentarse directamente a niveles más altos, incluida la Gerencia General.

Las denuncias podrán efectuarse en forma confidencial, si el trabajador así lo considera necesario. Gelco garantizará la protección de los derechos de las personas involucradas en una denuncia (tanto denunciante como inculpatos) y se asegurará de que no se tomen represalias contra los empleados que presenten denuncias de buena fe.

Gelco ha dispuesto el correo electrónico, [lineaetica@gelcointernational.com](mailto:lineaetica@gelcointernational.com), administrado directamente por el oficial de cumplimiento, por medio del cual los empleados de la compañía, sus representantes y cualquier tercero, de manera segura, confidencial y anónima, según decisión de la persona, pueden notificar cualquier sospecha de violación a la Política de Ética Empresarial y Anticorrupción.

Es obligación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, poner en conocimiento de la autoridad competente, las violaciones de las normas y a las disposiciones del Código de Ética de la compañía, sobre los actos considerados como corrupción.

La Compañía, no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes, por sanciones impuestas por la violación a las normas de Ética Empresarial y Anticorrupción.

## Tratamiento

Todas las denuncias serán investigadas adecuadamente. Gestión Humana o el cargo que reciba la denuncia deberá consultar y/o transferir el caso al Asesor Legal, cuando se considere necesario.

## Sanciones

Todo incumplimiento comprobado de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, previa aplicación del debido proceso y el derecho de defensa, podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido con justa causa.



## Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La violación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial también puede representar la violación de leyes anti-corrupción y anti soborno, por lo tanto, en caso de corresponder, el asunto será puesto en conocimiento de las autoridades competentes, para la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales que podrían incluir multas e incluso prisión.

Esto aplica tanto para el actor principal de la falta como para aquellos que permitan u oculten la ocurrencia de dichas irregularidades.

Las denuncias falsas o de mala fe se consideran como una violación al presente Programa y estarán sujetas a las medidas sancionatorias que correspondan.

# Comunicación y verificación de la eficacia y actualización del Programa

## Comunicación del Programa

Para asegurar la divulgación del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial*, Gelco adopta los siguientes mecanismos:

- Presentación del Programa durante la inducción que se realiza al personal que ingresa a la empresa (propio, indirecto, contratistas o subcontratistas).
- Divulgación a través de la página Web.
- Disponibilidad del documento en la red interna de la compañía.
- Envío por correo electrónico a clientes y proveedores.
- Capacitación específica en prevención del soborno transnacional y otras formas de corrupción, para el personal pertinente (esto es, al personal expuesto a dichos riesgos), con periodicidad anual o cuando se actualicen las políticas relacionadas.
- Campañas especiales de divulgación, cuando así se considere necesario.

## Verificación del Programa

Para verificar la efectividad del Programa de Ética Empresarial, Gelco adopta los siguientes mecanismos:

- Auditoría interna.
- Revisoría fiscal: para verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre Gelco, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- La realización de encuestas a los empleados y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, según sea requerido o conveniente.

## Actualización del Programa

El Programa de *Transparencia y Ética Empresarial* será revisado anualmente por la alta dirección y, cuando resulte necesario, se procederá a su modificación y actualización, de manera que se adecue a los cambios que acontezcan en su entorno particular de la organización.

Igualmente, se tendrán en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en los diferentes países donde Gelco desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de sus Políticas de Cumplimiento y Programa de Transparencia y Ética Empresarial.