

INDUSTRIAS TANUZI S.A, Se compromete a dirigir su negocio de conformidad al cumplimiento de las regulaciones legales y éticas enfocadas a las Prácticas Anti-Corruptas y a conducir sus tratos comerciales, administrativos y logísticos de forma honesta sin el uso de prácticas de corrupción o actos de soborno; buscando mitigar riesgos relacionados con el fraude, la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Esta Política cuenta con dos disposiciones significativas: Anti-soborno y las disposiciones contables; factores claves para proteger a la empresa y sus colaboradores de cuantiosas pérdidas tanto monetarias como de reputación en las sociedades.

La presente política aplica a todos los administradores, representantes, funcionarios, empleados, contratistas y demás partes interesadas, independientemente donde se lleve a cabo las operaciones de la empresa; y establece la directriz de *"prohibición imperativa frente a cualquier conducta que pudiera considerarse soborno, corrupción o fraude en cualquier forma, pagados directa o indirectamente por medio de un tercero"*.

Esta Política también se aplica a todos los Agentes, Proveedores, distribuidores y otros terceros que TANUZI contrate para hacer negocios en nombre de TANUZI, en consecuencia, deben recibir una copia de esta Política y firmar el Certificado de Cumplimiento.

PRINCIPIOS Y DECLARACION DE LA POLITICA:

INDUSTRIAS TANUZI S.A. Se acoge a lo siguiente:

- ✚ Los Valores corporativos definidos son: Iniciativa y Creatividad, Entusiasmo, Creatividad, Honestidad, Trabajo en Equipo, Responsabilidad.
- ✚ Es deber de los órganos administrativos y de control, asegurar el cumplimiento de esta política.
- ✚ Se prohíbe el soborno de funcionarios públicos y del sector privado, es decir, el soborno de cualquier persona, con independencia o no a cargos públicos.
- ✚ Todos los Representantes de la Compañía tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer pagar, autorizar el pago, solicitar, recibir, o autorizar recibir dinero o "cualquier cosa de valor", directa o indirectamente, con el propósito de indebidamente obtener o retener un negocio, o dirigir un negocio hacia cualquier persona u obtener cualquier otra ventaja indebida.
- ✚ Los pagos de facilitación o trámite, están prohibidos en TANUZI independientemente de su cuantía. Ejemplos,

- La Expedición de permisos, licencias u otros documentos que son necesarios para hacer negocios en el país,
 - Pagos para procesar visas, permisos de trabajo y otros documentos gubernamentales,
 - El suministro de protección policial, así como la recolección y entrega de correspondencia
 - Agilizar procesos aduaneros, agendar inspecciones relacionadas con el cumplimiento de contratos o inspecciones relacionadas con el tránsito de bienes a través de un país
 - El suministro de servicios telefónicos, de energía y de agua, así como la carga y descarga de mercancías o la protección de bienes perecederos contra una amenaza o peligro de deterioro.
- ✚ Cualquier Representante de la Compañía que sospeche o tenga conocimiento de cualquier conducta de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta al comité de ética o denunciar en la Línea Ética. El Comité Ejecutivo responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a adelantar según el trámite establecido en esta Política y en el Código de Conducta para los casos de Conflicto de Interés.
 - ✚ Si un Representante de la Compañía recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al Comité de Ética o denunciar en la Línea Ética.
 - ✚ Cualquier Representante de la Compañía que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
 - ✚ TANUZI se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios.
 - ✚ TANUZI realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales Proveedores y en particular la vinculación de los Proveedores o Agentes con Entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno.
 - ✚ TANUZI monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los Proveedores o Agentes están usando a TANUZI para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno.
 - ✚ Los Representantes de la Compañía tienen prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

LIBROS Y REGISTROS CONTABLES:

TANUZI dispone que se debe llevar y mantener libros, registros y cuentas que en un detalle razonable reflejen de forma precisa las transacciones y los actos de disposición de los activos, elaborar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes para proporcionar seguridad razonable de que las transacciones o los actos estén debidamente autorizados, ejecutados y registrados. TANUZI y los Representantes de la Compañía podrán ser sancionados por no mantener los libros y registros contables completos y precisos, o por no mantener controles contables internos adecuados para evitar manipulaciones. La falsificación de libros y registros contables está estrictamente prohibida por esta Política. Representantes de la Compañía nunca deben hacer una declaración falsa o engañosa en cualquiera de los registros o libros de TANUZI o a cualquier persona, incluyendo los auditores internos o externos, sobre las transacciones o los asuntos financieros y de negocios.

CONSECUENCIAS SEVERAS POR VIOLACIÓN DE LA POLITICA

El incumplimiento de esta política y legislación vigente (ley 1474 de 2011, Ley 1778 del 2016), puede dar lugar a sanciones penales y civiles, tanto para TANUZI como a los Representantes de la Compañía. Además, pueden dar lugar a la imposibilidad de celebrar contratos con el gobierno, interrupción de las actividades comerciales de TANUZI.

Los Representantes de la Compañía que violen esta Política serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. TANUZI aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación.

CORTESÍAS DE NEGOCIOS

Esta Política reconoce que en los negocios se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos, sin embargo el propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial, nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación.

Se prohíbe:

- ✦ Pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida;
- ✦ Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o Proveedores en dinero en efectivo o equivalente en dinero;
- ✦ Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial de real o potencial, o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses
- ✦ Ningún Empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la Compañía, o que pudiera llevar a pensar al tercero o Proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma;
- ✦ Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo Proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero

Nota: Todo regalo que supere el equivalente en moneda local a cinco (5) SMLV diarios, o cualquier invitación a comida o atención dada por un tercero o Proveedor debe informarse al Comité de Ética y aprobación de Gerencia, incluyendo: a) el nombre del tercero que ofreció el regalo y relación con la Compañía; b) la fecha en la que se recibió.

Por ejemplo, se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

Consideraciones:

- ✦ Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario;
- ✦ Los regalos o atenciones deben darse en nombre de la Compañía y no a título personal.
- ✦ Esta Política se aplica incluso si el Representante de la Compañía no pretende o no solicita el reembolso de los gastos correspondientes.

RESPONSABILIDADES:

JUNTA DIRECTIVA

- a) Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la corrupción o soborno, las cuales se incluyen en esta Política.
- b) Designar al Comité de Ética y supervisar el cumplimiento de los mecanismos anticorrupción de TANUZI.
- c) Revisar los informes que presente el Comité de Ética, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- d) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos previstos en la presente Política.

COMITÉ DE ÉTICA

- a) Investigar las actuaciones de los Representantes de la Compañía por violaciones de esta Política o realización de conductas contra las normas anticorrupción, según las denuncias presentadas al Comité de Ética o por medio de la Línea Ética www.industriastanuzi.com/nosotros/eticaytransparencia .
- b) Sancionar el incumplimiento de la Política, de acuerdo con lo establecido en la presente Política y en el Reglamento Interno de Trabajo de TANUZI.
- c) Asegurar en la medida de lo posible que se denuncien, ante las autoridades competentes, los hechos que configuren infracciones penales.
- d) Garantizar a las personas que han sido denunciadas el derecho de defensa, a través de los descargos y la presentación de pruebas para explicar o aclarar la conducta. Se dará aplicación al principio de inocencia, hasta que se demuestre lo contrario.
- e) Diseñar y colaborar con el área encargada en TANUZI los planes de capacitación sobre este tema, necesarios para que los Representantes de la Compañía estén debidamente informados y actualizados.
- f) Hacer una evaluación de riesgo de los socios comerciales, incluyendo Agentes, Proveedores y distribuidores, con el fin de conocer su reputación comercial y cualquier relación con Funcionarios del Gobierno o Entidades Gubernamentales. Dicha evaluación deberá ser un requisito previo a la vinculación del tercero a TANUZI o a la suscripción de cualquier contrato o acto por parte de TANUZI. Así mismo, deberá hacer un monitoreo continuo para evidenciar cambios en el riesgo, en caso de que los haya.
- g) Asegurarse que los proveedores y Agentes reciban la Política y firmen la certificación de cumplimiento. Así mismo, verificar la incorporación de cláusulas en los contratos con terceros que hagan referencia a la Política.

- h) Verificar y documentar que los Agentes y Proveedores estén prestando efectivamente los servicios o las tareas por las cuales fueron contratados.
- i) Presentar a la Junta Directiva las denuncias o quejas que haya recibido sobre violaciones a la Política o las Normas Anticorrupción.
- a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno señalados en la Política y aprobados por la Junta Directiva.
- b) Implementar los correctivos ordenados por la Junta Directiva, evaluar los informes que se presenten Internamente y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- c) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.

AUDITORIA INTERNA

Con el fin de velar por el cumplimiento de que las actuaciones de TANUZI se ajusten a las normas legales, la Auditoría Interna desarrollará las siguientes actividades:

- a) Incluir dentro de la evaluación de riesgos de TANUZI los factores de riesgo bajo la óptica de las Normas Anti Corrupción.
- b) Incluir en el plan anual de auditoría de la Compañía la evaluación del programa de ética corporativo y el cumplimiento de la presente Política.
- c) Implementar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de la presente Política. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los Representantes de la Compañía y el Comité de Ética en relación con el mismo.
- d) Administrar la Línea Ética de la Compañía de acuerdo con lo estipulado en la presente Política.

MECANISMOS PARA DENUNCIAR

El Comité de Ética es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación a la Política y las Normas Anticorrupción, para esto TANUZI ha dispuesto de un Canal Ético, por medio de la cual los Representantes de la Compañía o Empleados pueden de manera segura, confidencial y anónima – si así lo quiere la persona- poner en conocimiento de cualquier sospecha de violación a la presente Política. El Canal Ético será administrada y manejada por el Auditor Interno, quien una vez recibe una denuncia o queja la pondrá en conocimiento al Comité de Ética.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a la presente Política

TANUZI no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias.

DIVULGACIÓN

La divulgación de la Política se realizará mediante su incorporación en la Intranet, página Web <http://www.industriastanuzi.com/nosotros/eticaytransparencia>, re inducción e inducción de ingreso de personal. Así mismo se entregará a los Agentes y Proveedores, quienes deben firmar la certificación de Cumplimiento.

DEFINICIONES:

- ✚ SOBORNO: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación 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.
- ✚ CUALQUIER COSA DE VALOR: Comprende tanto los beneficios tangibles e intangibles, lo que incluye dinero en efectivo, regalos, entretenimiento, viajes, servicios, descuentos especiales, y otras comodidades. Ejemplos de pagos prohibidos incluyen la entrega de dinero en efectivo, regalos préstamos, comidas, viajes, excursiones de turismo, alojamiento, o descuentos en cualquiera de los servicios prestados por TANUZI.
- ✚ PAGOS DE FACILITACIÓN: Son pagos realizados a Funcionarios de Gobierno con el fin de asegurar o agilizar la actuación o trámite gubernamental de rutina, en beneficio de un Empleado o de TANUZI.
- ✚ CORRUPCIÓN: Mal uso del poder para beneficio privado.
- ✚ REPRESENTANTES DE LA COMPAÑÍA: Todo empleado que mantiene contacto directo con Clientes, proveedores, agentes y demás partes interesadas.