



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 1 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

1 OBJETIVO

Presentar la política y el programa de Ética Empresarial definido por la Alta Dirección relacionada con la transparencia e integridad en *la Compañía*.

2 CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a *Central Cervecería de Colombia S.A.S* y a todas sus partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación incluyendo sus compañías relacionadas: *Artesanos de Cervezas S.A.S.*, para efectos de este documento: *la compañía*.

2.2 El Programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de *la Compañía* 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 tolerancias con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

2.3 Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por *la Compañía*, en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como: Código de Conducta, Política para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, Política sobre conflictos de interés, Política para la administración de riesgos, Manual de compras, Proceso de licitaciones, y demás políticas establecidas por *la Compañía*.

2.4 DEFINICIONES

- **Altos directivos:** son los Administradores y los principales ejecutivos de *la Compañía*, es decir, Presidente, Vicepresidentes, Directores, Gerentes y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 2 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

- **Circular externa 100-000003:** es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- **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.
- **Normas anticorrupción y antisoborno:** son la Ley *FCPA*, la Ley *UK Bribery*, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas nacionales contra la corrupción:** es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Oficial de ética empresarial:** es la persona natural designada por la Junta Directiva de la *Compañía* para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **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.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 3 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

- **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 Ética, 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.
- **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 éste documento lo denominaremos soborno).

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 4 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de *la Compañía* se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental la Junta Directiva y la Dirección general de la Compañía promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

El sistema de gestión responsable y ética de *la Compañía* está contenido en el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial constituyéndose en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de *la Compañía*.

Consecuentes con esta filosofía de Empresa, se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por medio de la cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de *la Compañía* y sus marcas, así mismo promovemos el respeto por las normas de la libre competencia.

3.2 POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El programa de transparencia y ética empresarial se establecen bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales y se integran a los principios y valores generales de comportamiento en el trabajo, enmarcados en el Código de conducta de *la compañía* los cuales deben inspirar las acciones de los empleados a todo nivel.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón	Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón
Actualizado por: N/A	Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia
Copia no controlada	



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 5 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

Principio de la legalidad: Todas las personas vinculadas a *la Compañía* están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por *la Compañía*.

Principio de la honestidad: En la medida en que todos los empleados sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de *la Compañía* deben estar más comprometidos con una conducta pródiga.

Principio de la buena fe: Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de *la Compañía* por encima del interés particular.

Principio de la lealtad: Por lealtad con *la Compañía* toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de *la Compañía*, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.

Principio del interés general y corporativo: Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

Principio de la veracidad: Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

De acuerdo con lo anterior, ***toda persona vinculada a la Compañía*** por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 6 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

consonancia con los principios y valores declarados en el presente documento y en el Código de Conducta.

Es por ello que desde la Presidencia y la Junta Directiva de *la Compañía* se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

La Compañía acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la línea de transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de *la Compañía*., considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Las personas vinculadas a *la Compañía*. deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Los ***Empleados que tengan la facultad de realizar compras o 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. Para ello deben aplicar lo establecido en la Política de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, el Manual de Compras y en el Proceso de licitaciones.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 7 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

3.3 PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de *la Compañía.*, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de *la Compañía* la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa tiene los siguientes elementos:

INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.

GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en *la Compañía*.

IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de *la Compañía*, independientemente de su nivel jerárquico.

IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en *la Compañía*, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la *Compañía*.

GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 8 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

FOMENTAR el deber de lealtad de los empleados comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude, soborno o cualquier acto de corrupción del que tengan conocimiento.

3.4 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y ética empresarial en *la Compañía*, ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:

3.4.1 Conflicto de intereses: Se entiende por conflicto de interés cuando:

- a) Existen intereses contrapuestos entre un empleado 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.
- b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de *la Compañía*, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 9 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

3.4.2 Soborno: Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se da o se recibe una propuesta para beneficiar de manera indebida a alguien, a cambio de dinero, objetos, promesas y/o favores presentes o futuros.

Ante esta situación **el Empleado** debe rechazar la propuesta de manera contundente y poner en conocimiento esta situación, a través de los canales previstos como la línea de transparencia o informar al Oficial de Ética.

Los ofrecimientos indebidos (sobornos) pueden ser dádivas de cualquier tipo tales como: dinero, regalos, viajes, cursos de capacitación, contribuciones en efectivo o en especie, comisiones y/o descuentos, programas de entretenimiento (por ejemplo: comidas, entradas a eventos y espectáculos, entre otros.), pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un funcionario nacional o extranjero o sus familiares.

3.4.3 Corrupción: Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- a) **Interna:** aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados de *la Compañía.*, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- b) **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de *la Compañía.* hacia funcionarios gubernamentales (nacionales o extranjeros) o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a *la Compañía* o un funcionario de ella.

3.4.4 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.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón	Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón
Actualizado por: N/A	Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia
Copia no controlada	



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 10 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de *la Compañía*.
- Alteración de información y documentos de *la Compañía* para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de *la Compañía* que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

3.5 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

3.5.1 Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a *la Compañía*.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero no son permitidos.

3.5.2 Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.

En *la Compañía* no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 11 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

Los pagos de facilitación están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

3.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por *la Compañía*, deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos. El **área Jurídica** es quien debe incluir en todos los contratos de la Compañía dichas cláusulas.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar al área Jurídica.

3.7 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Central Cervecería de Colombia S.A.S. no hace contribuciones a partidos políticos, personas u organizaciones que se encuentren sancionados o inhabilitados por los entes de control, sean parte de listas restrictivas con información de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos.

Las donaciones que se realicen serán definidas y autorizadas por los Directivos de la Organización Ardila Lulle (OAL).

Las contribuciones se hacen de forma transparente y de buena fe, buscando que: (a) los destinatarios son legítimos y el destino final de la contribución no es un tercero; (b) la contribución se haga dentro del marco de la ley; (c) no se haga como contraprestación a favores o toma de decisiones para beneficiar exclusivamente a *Central Cervecería de Colombia S.A.S.*; (d) la Compañía registre la contribución en su contabilidad.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 12 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

Respetamos el derecho que tienen los empleados a participar en actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades y se realicen estrictamente a título personal.

Durante el ejercicio de alguna actividad política, no se debe involucrar o relacionar a *Central Cervecería de Colombia S.A.S.*, ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la Compañía. Adicionalmente, no está permitido que se realicen actividades políticas en las instalaciones de la Compañía, o utilicemos recursos de la misma con este fin.

Los empleados están en libertad de realizar contribuciones políticas a título personal. Sin embargo, debemos asegurarnos que cualquier contribución personal en la que *Central Cervecería de Colombia S.A.S.* no tenga injerencia, no sea asociada con nuestra Compañía.

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

3.8 REGISTROS CONTABLES

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los **Empleados** 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.

3.9 MECANISMOS PARA REPORTAR

3.9.1 Línea de Transparencia e Integridad (LTI)

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 13 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

En su enfoque preventivo, la Compañía dispone de una Línea de Transparencia a la cual todos los Empleados sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades soborno o corrupción que van en contravía del Programa. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.



Conceptos claves de la línea de transparencia

- La Línea de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de *la Compañía*.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

3.10 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Alta Dirección de *la Compañía* es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de Vicepresidentes, directores, gerentes, jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

Junta Directiva: es responsable de designar al Oficial de Ética y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 14 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

Compañía. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Ética, dejando expresa constancia en la respectiva acta de Junta.

Comité de Transparencia e Integridad: Es el ente rector del Programa de transparencia y ética empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios del programa.

La Jefatura de Auditoría, es quien asume el rol de Oficial de Ética. Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y la encargada de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Presidencia y al Comité de transparencia e integridad al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre esta materia y proponer mejora de procesos.

Equipo Humano. **Todos los empleados** deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en *la Compañía* en general.

Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 3.4 del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de ética, al Jefe directo o, si no es pertinente a través de la Línea de Transparencia. Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes a la Dirección de Auditoría (Servicio Compartido de Postobón).

En estos casos, el empleado goza de las siguientes garantías:

Confidencialidad sobre la información y las personas.

Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 15 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

3.11 RESPONSABILIDADES LABORALES

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral solo se gestionan por intermedio de la Dirección de Gestión Humana quien a su criterio debe definir si es un asunto de competencia del Comité de Convivencia.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés, deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través de la Dirección de Gestión Humana y el Código de Conducta, a través del formulario electrónico disponible en la intranet.

3.12 ACCIONES CORRECTIVAS

Asuntos relacionados con empleados vinculados a *la Compañía* se procederá de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de la Compañía.

Proveedores de bienes y servicios se sujetan a lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

3.13 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la intranet y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, debe estar a cargo de la Dirección de Gestión Humana y el Oficial de ética.

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia



PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión: 0
Fecha de Edición 22 marzo 2017

Página 16 de 16

CCC-PRS-PRO-AUD-001

4 FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por la Compañía.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- [Plan de Transparencia e Integridad y protocolos de comunicación, reporte e investigación](#)
- Central Cervecería de Colombia S.A.S. Código de Conducta
- Central Cervecería de Colombia S.A.S. Política para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo
- Central Cervecería de Colombia S.A.S. Política sobre Conflictos de interés.
- Central Cervecería de Colombia S.A.S. Política para la administración de riesgos
- Central Cervecería de Colombia S.A.S. Manual de compras

6. TABLA DE REVISIONES

VERSIÓN N°	FECHA DE EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES	ACTUALIZADO POR
0	22-Marzo -2017	Documento inicial	No Aplica

Elaborado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Actualizado por: N/A

Copia no controlada

Revisado por: Mónica Londoño Arango - Directora Gestión Humana
Mónica Janneth López Zapata - Directora de Auditoría y Riesgos. Postobón
Gladys Andrea Marín Calle - Coordinadora de Cumplimiento. Postobón

Aprobado por: Mauricio Medina Yepes - Presidencia