

	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
VERSIÓN 03	15-07-2022	DG-DE-04

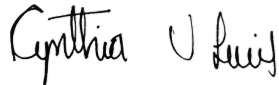
Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. INTRODUCCIÓN	3
3. ALCANCE.....	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
Programa de Transparencia y Ética Empresarial	3
5. COMPROMISO ORGANIZACIONAL.....	3
6. VALORES CORPORATIVOS	4
7. DEFINICIONES.....	4
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	5
9. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA.....	8
10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	10
11. CANAL ÉTICO:.....	10
12. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO	13
13. CONTROL DE CAMBIOS	13

	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
VERSIÓN 03	15-07-2022	DG-DE-04

1. OBJETIVO

Definir mecanismos para la identificación, prevención, detección y mitigación de los riesgos de corrupción, a través de la adopción de lineamientos generales que debe seguir cualquier tercero que tenga relación con **JOYCO SAS BIC y los consorcios en que participa como administrador**, con el propósito de promover una cultura ética dentro y fuera de la organización, encaminada a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción en el relacionamiento con terceros.

Preparado por:  Andrea Olaya Ramírez Oficial de Cumplimiento Fecha: julio/2023	Revisado por:  Cynthia Lewis Directora de Comunicaciones y Mercadeo Fecha: julio/2023	Aprobado por:  José Joaquín Ortiz García  María Victoria Riaño  Claudia Frank Junta Directiva Fecha: julio/2023
	Verifique que esta copia es la vigente consultando el listado maestro de documentos o a través del código QR. El acceso al documento a través del código le confirmará que está vigente. Si el enlace no está disponible indica que no está vigente.	

	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
VERSIÓN 03	15-07-2022	DG-DE-04

2. INTRODUCCIÓN

JOYCO SAS BIC y los consorcios en los cuales participa como administrador, en adelante “la organización”, está comprometida en dar cumplimiento a toda la normatividad nacional e internacional que rige la transparencia ética y legal de los negocios.

Por lo tanto, esta **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL** aplica a todo el equipo humano vinculado a la organización y sus partes relacionadas, entendidos estos como clientes, proveedores, contratistas, accionistas, y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial o contractual con la organización.

El propósito de esta política es declarar públicamente el compromiso de la organización y de sus altos directivos con un actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios de la organización.

3. ALCANCE

La presente política está dirigida y será aplicable a todos los colaboradores, administradores, accionistas, aliados, proveedores, clientes y en general cualquier tercero que tenga relación con la organización.

Asimismo, cabe precisar nuevamente que cuando se mencione, a lo largo del presente documento, a “**la organización**”, se estará hablando de **JOYCO SAS BIC** y los consorcios en los cuales participa como administrador.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
Código de Ética y Conducta.

5. COMPROMISO ORGANIZACIONAL

La organización está comprometida con una política de CERO TOLERANCIA frente a actos de corrupción en cualquiera de sus modalidades; por tanto, **NO ACEPTA** en modo alguno, ninguno de estos.

Por lo anterior, la organización se compromete a:

- ✓ Promover una cultura ética y de integridad como eje central del Programa de Transparencia y Ética Empresarial como mecanismo para la identificación, prevención, detección, y remediación de situaciones de corrupción.
- ✓ Velar por un comportamiento intachable de todos sus colaboradores.

- ✓ Gestionar de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción a los que está expuesta la organización en cumplimiento de sus actividades comerciales y que conlleva el relacionamiento con diferentes tipos de terceros.
- ✓ Potencializar altos estándares de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables.
- ✓ Promover la lucha contra el soborno, (en todas sus formas, incluido el soborno transnacional) y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.
- ✓ Tomar acciones frente a las denuncias de corrupción, presunción o tentativa de esta que se reciban, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, objetividad y transparencia durante la investigación de dichos actos.
- ✓ Contar con el compromiso de propios y terceros frente al cumplimiento de la Política de Transparencia y Ética Empresarial; por lo tanto, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con la organización, tendrá el compromiso de mantener en todas sus actuaciones los valores corporativos, la ética y la transparencia que promulga la organización.
- ✓ Protegerse contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarla.

6. VALORES CORPORATIVOS

- **Agilidad:** entregamos soluciones de valor con enfoque sostenible a nuestros agentes relacionados al adaptarnos y reinventarnos conforme a las exigencias del mercado.
- **Confianza:** generamos una relación cercana y segura con nuestros agentes relacionados al regirnos con la verdad y actuar de manera íntegra tanto en el ámbito laboral como personal.
- **Humanidad:** construimos alianzas estratégicas de la mano de nuestros equipos de trabajo y aliados con los que compartimos metas y valores a través de una comunicación fluida y abierta.
- **Liderazgo:** lideramos con ejemplo y trabajo en equipo para impactar positivamente a nuestros agentes relacionados.
- **Maestría:** garantizamos la excelencia en todas nuestras intervenciones al enfocarnos en el mejoramiento continuo, desarrollo y crecimiento profesional de nuestros equipos de trabajo.

7. DEFINICIONES

- **Conflicto de interés:** son aquellas situaciones en las que la alta dirección y/o colaborador tiene que decidir entre actuar en beneficio de la organización o en provecho propio.
- **Corrupción:** actividad deshonesta en la cual un colaborador y/o miembro de la alta dirección, o cualquier otro tercero, utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la organización, o a título personal, o una ventaja indebida, para la organización, para sí mismo, o para un tercero.

- **Cosa de valor:** cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor, tal como: viajes y reembolso de gastos, patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, posiciones en alianzas estratégicas, subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos y actividades de esparcimiento o entretenimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):** es el documento que tiene por objeto articular y poner en funcionamiento la Política de Transparencia y Ética Empresarial, con el objetivo de identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de corrupción que puedan afectar a la organización, en el desarrollo de sus negocios.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Soborno:** es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar, cualquier cosa de valor en dinero o especie (atenciones, regalos, servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- **Soborno transnacional:** de acuerdo con la **Ley 1778 de 2016** o Ley Antisoborno de Colombia, el soborno transnacional consiste en la conducta que realiza una persona jurídica o sucursal de una sociedad extranjera domiciliada en el país por medio de uno o varios de sus colaboradores, contratistas, administradores o asociados para dar, ofrecer o prometer a un funcionario público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, objetos de valor o cualquier otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acción relacionada con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Tercero:** persona natural o jurídica con la que la organización tiene relación, por ejemplo, colaboradores, proveedores, vinculados económicos, accionistas, clientes, asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.

Nota: los demás términos utilizados en la presente política se encuentran definidos en el glosario del documento Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y en el Código de Ética y Conducta.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Aunque la responsabilidad frente a la prevención de los riesgos de C/ST es de todos los colaboradores, se definen algunas responsabilidades de acuerdo con el nivel de gobierno de la organización:

Junta Directiva:

- Establecer y fomentar una cultura de no tolerancia a actos de corrupción para que los negocios de la organización se lleven a cabo de manera ética, transparente y honesta.
- Aprobar la Política de Transparencia y Ética Empresarial de la organización y las modificaciones que se requieran periódicamente.

- Autorizar los recursos económicos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar las acciones pertinentes contra colaboradores que infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) a los colaboradores, asociados, contratistas (conforme a los factores de riesgo y matrices de riesgos) y demás agentes relacionados.

Gerencia General:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Básica Jurídica Capítulo XIII numeral 5.1.2. Auditoría de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

Oficial de Cumplimiento:

Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de cada entidad obligada, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Velar por que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva o el máximo órgano social.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Establecer procedimientos internos de investigación en la organización para detectar incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y actos de corrupción.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST. Establecer procedimientos internos de investigación en la organización para detectar incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y actos de corrupción.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición, control y monitoreo del Riesgo C/ST que formarán parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Comité Directivo:

- Comunica la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores a su cargo en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción.

Todos los colaboradores:

- Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar incumplimientos de la presente política.
- Reportar a través de los canales éticos provistos por la organización cualquier incumplimiento a la presente política, tales como incidentes o eventos antiéticos (incluidos los de corrupción) y cooperar con las investigaciones que se adelanten en la materia, que afecten o pueda llegar a afectar los intereses de la organización.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro colaborador por denunciar una sospecha de incumplimiento de la presente política.
- Acatar y ejecutar adecuadamente todos los controles y mecanismos que se establezcan y que estén enfocados a la prevención y mitigación del riesgo de corrupción.

Revisoría Fiscal:

El revisor fiscal en cumplimiento de su compromiso deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
VERSIÓN 03	15-07-2022	DG-DE-04

9. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA

En cumplimiento con la presente política, la organización ha dispuesto:

- **Código de Ética y Conducta:** documento que contiene las pautas de comportamiento que deben mantener en todas sus actuaciones los miembros de la alta dirección y colaboradores de la organización, de manera que estas se ajusten a los valores organizacionales, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad en general.
- **Selección y vinculación de personal:** se cuenta con procedimientos de reclutamiento y de selección de personal, donde se establecen los aspectos requeridos para seleccionar el personal idóneo, que cumpla con el perfil del cargo requerido, desarrollando procesos transparentes y objetivos, los cuales se adelantan sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

La organización no mantendrá vínculos con colaboradores o con miembros de la alta dirección que hayan sido condenados por actividades delictivas relacionadas con corrupción u otros delitos fuente del lavado de activos, financiación del terrorismo y/o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

- **Regalos e invitaciones:** como política general, ningún colaborador se encuentra autorizado para otorgar o prometer a título de regalo o invitación, con recursos de la organización o con recursos propios a nombre de la organización, cualquier cosa de valor a un tercero con que la organización tenga negocios de cualquier tipo.

Solo en casos excepcionales, la Dirección Comercial podrá solicitar autorización previa a la Gerencia General para su otorgamiento, siempre y cuando se considere necesario para eventos comerciales o publicitarios que se adelanten dentro del giro natural de los negocios de la organización y estos obedezcan a un gasto razonable y se encuentren enmarcados dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.

Asimismo, se prohíbe a los miembros de la alta dirección y/o colaboradores, solicitar o recibir de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita, regalos e invitaciones de ningún tercero relacionado con la organización.

En algunas circunstancias, un regalo u obsequio puede ser aceptado, siempre que no tenga valor significativo y que sea coherente con las prácticas de promoción o publicidad de la organización que lo brinda, siempre y cuando no pueda interpretarse como factor de influencia o favorecimiento en la toma de decisiones.

- **Conflictos de interés:** los miembros de la alta dirección y colaboradores deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la organización, o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de esta, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a ésta.

Se incluyen entre las posibles situaciones generadoras de conflictos de interés:

- ✓ Relación laboral.
- ✓ Procesos de contratación.
- ✓ Manejo de regalos e invitaciones, entre otras.

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar; por lo tanto, la alta dirección, la administración y los colaboradores de la organización, deben informar aquellas situaciones que puedan considerarse, o configuren, un conflicto de interés, tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión.

- **Compras, contratación y procedimientos contables:** se cuenta con procedimientos en los cuales se describen los requisitos mínimos para establecer y mantener una relación comercial con un tercero, entre los que se incluyen las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, que debe cumplir el futuro y el actual proveedor; así como los controles internos definidos para la autorización de los pagos que se deriven de dicha relación comercial.
- **Manejo de clientes:** cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin, todas las actividades comerciales de la organización y en particular aquellas con entidades públicas, deben ceñirse a las políticas que guían nuestra ética empresarial y la normatividad aplicable.
- **Donaciones:** efectuar las donaciones o aportes directa y exclusivamente a los fines dispuestos por la Asamblea de Accionistas.
- **Patrocinios:** en caso de que la organización realice patrocinios, estos deberán ser hechos desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para esta, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria o de mercadeo. Todo patrocinio deberá ser aprobado previamente por la Gerencia General, siendo la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo el responsable de monitorear su correcta ejecución.
- **Programas de responsabilidad social:** los programas de responsabilidad social que promueve la organización se encuentran enmarcados dentro de:
 - ✓ La promoción y apoyo a la educación de población vulnerable en las áreas de conocimiento de la ingeniería civil.

- ✓ Mejorar la calidad de vida de la comunidad, impulsando el desarrollo individual y colectivo de colaboradores, proveedores y terceros.
 - ✓ Promover la protección del medio ambiente.
- **Contribuciones políticas o públicas:** la organización no tiene preferencia por ningún partido u organización política, por lo cual se deja a libre decisión de sus colaboradores su elección particular. Sin embargo, con el propósito de preservar el buen nombre de la organización, así como evitar que sus recursos sean usados en provecho propio de colaboradores o terceros, están prohibidas las siguientes conductas:
 - ✓ Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre de organización con recursos de propiedad de dicho colaborador.
 - ✓ Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre propio, con recursos de la organización.
 - **Acuerdos conjuntos:** la organización cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes en este tipo de negocios en los cuales decida participar. En los casos en los que se adelanten procesos que pudieran culminar en la constitución de acuerdos conjuntos, la organización propenderá por adelantar un proceso de debida diligencia, que permita obtener un análisis de la exposición de los riesgos de corrupción asociados a los potenciales aliados con los cuales la organización pretenda asociarse.
 - **Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos (nacionales o extranjeros):** en el relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá:
 - ✓ Ser transparentes en el proceso de la ejecución del contrato.
 - ✓ Brindar trato honesto y transparente al funcionario.
 - ✓ No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios públicos.

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante la publicación en la página web de la organización, garantizando su acceso y conocimiento a todos los agentes relacionados. Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento realizará periódicamente capacitaciones a todos los colaboradores de la organización en esta materia.

11. CANAL ÉTICO:

Dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación del riesgo de corrupción, contamos con un canal de denuncias, el cual se encuentra en la página web de la organización. La información de denuncias que sea gestionada a través de este canal está

clasificada como “confidencial” y será administrada por el Oficial de Cumplimiento quien llevará a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los colaboradores y de cualquier otra persona externa involucrada.

A continuación, se mencionan algunas de las conductas que deben ser denunciadas a través del Canal Ético por considerarse acciones que pueden constituir actos de corrupción en la organización. No obstante, esta lista es ilustrativa y no exhaustiva, y cualquier otra conducta que, a juicio del denunciante sea una conducta indebida o contravenga la ley o las normas y principios aplicables a la organización, podrá ser informada:

- ✓ Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero, un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización.
- ✓ Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero, un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización.
- ✓ Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- ✓ Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener favores políticos que favorezcan negocios para la organización.
- ✓ Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- ✓ Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la organización.
- ✓ Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de contratación pública o privada.
- ✓ Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño de la organización que no corresponda con la realidad.
- ✓ Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros.
- ✓ Intimidación y amenazas de violencia.
- ✓ Lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Incumplimiento de políticas y procedimientos.
- ✓ Incumplimiento a la privacidad y protección de datos.
- ✓ Divulgación de información confidencial.

- **Confidencialidad y NO represalias:** la identidad de las personas que denuncian se mantendrá bajo absoluta reserva y confidencialidad. La protección del denunciante es fundamental para la organización por lo cual las denuncias pueden ser interpuestas de manera anónima.

La organización respetará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato, y sea legalmente permitido hacerlo. Una vez que una persona comunica un asunto, se revelará la identidad de la persona solo a aquellos a cargo de la investigación correspondiente, siempre y cuando el denunciante autorice revelar su identidad. El equipo de investigación hará todo lo posible para respetar la confidencialidad, y evitar cualquier tipo de represalia contra los denunciantes. Se reconoce el valor que los denunciantes aportan a un programa de ética y cumplimiento efectivo, por ello el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Código de Ética y Conducta y esta política prohíbe expresamente tomar cualquier tipo de represalia en contra de los colaboradores cuando:

- ✓ Declara la información de buena fe;
- ✓ Cree que es sustancialmente cierta;
- ✓ No actúa malintencionadamente ni hace falsas acusaciones, y
- ✓ No busca ninguna ganancia financiera personal o inadecuada.

La organización considera las represalias en contra de un denunciante como una falta grave que puede resultar en una acción disciplinaria, hasta la terminación del contrato laboral (para el colaborador) o la terminación de la relación comercial (para terceros). La presentación de informes de buena fe es fundamental para un programa de transparencia y ética empresarial; sin embargo, alegaciones de mala fe dañan la cultura.

La organización considera cualquier alegación deliberadamente falsa o malintencionada hecha por un colaborador una ofensa grave que puede resultar en acción disciplinaria, hasta la terminación del contrato laboral (para el colaborador) o la terminación de la relación comercial (para terceros).

La organización no permite denuncias falsas con el fin de dañar a otro colaborador. Si un colaborador cree que ha sido objeto de represalias (lo que incluye amenazas o acoso), debe informar al Oficial de Cumplimiento o, bien, puede hacer el informe a través del canal ético.

- **Protección al denunciante:** la denuncia es considerada como un mecanismo efectivo de lucha anticorrupción por ello la protección al denunciante es fundamental para fomentar la transparencia, integridad y detectar conductas indebidas o inapropiadas.

La organización espera que los colaboradores y/o terceros que tengan serias dudas o inquietudes sobre irregularidades, conductas indebidas o inapropiadas, se presenten con toda libertad y con el conocimiento de estricta reserva ante el Oficial de Cumplimiento o mediante el canal ético para que expresen esas inquietudes sin temor a posibles represalias por parte de otros colaboradores.

- **Privacidad de datos:** la organización se compromete a salvaguardar la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos del colaborador que se le han confiado. La organización puede recopilar dichos datos como parte de una investigación, incluida la información del denunciante, así como la información relacionada con el tema denunciado. La organización recopilará y usará la información personal solo para fines legales, y cumple con las leyes aplicables. La organización limita el acceso a la información recopilada al mínimo estrictamente necesario e impide que personas no autorizadas accedan a dicha información y cuenta con su Política de Protección de Datos Personales en: <https://www.joyco.co>

12. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Se reconoce que en el evento de incumplimiento de la presente política y demás actividades que se deriven de ella, la organización y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y que adicionalmente, de acuerdo con la falta, podrá implicar sanciones administrativas, penales y pecuniarias, de acuerdo con lo establecido en la ley colombiana.

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
01	junio/2014	Creación del documento Política Anticorrupción y Antisoborno.
02	enero/2021	• Ajuste en el nombre del documento a Política de Transparencia y ética Empresarial, generado por la incorporación de los elementos de cumplimiento de los Programas de Transparencia y ética Empresarial, promovidos por la Superintendencia de Sociedades. • Incorporación de definiciones, alcance y objetivos de la Política. • Se incluyen lineamientos generales y consecuencias por incumplimientos.
03	Julio/2023	• Ajustes en el objetivo. • Se incluye introducción. • Se añaden compromisos organizacionales.

- Inclusión de valores corporativos.
- Se incorporan roles y responsabilidades.
- Inclusión de anti-represalias y presunción de buena fe a los lineamientos generales.
- Ajustes en canal ético.
- Incorporación de confidencialidad y no represalias, protección al denunciante y privacidad de datos.