
	PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	PE-M-001	
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO	Versión 4.0	Página 1 de 25
		Fecha: 10/05/2022	


## MANUAL DE CUMPLIMIENTO

<b>REVISO</b>		<b>APROBO</b>	
Sandra Mican Díaz		René David Quintana	
<b>Cargo:</b> Oficial de Cumplimiento		<b>Cargo:</b> Gerente General	


	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 2 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

## CONTENIDO

1.	CARTA DE PRESENTACIÓN.....	4
2.	INTRODUCCIÓN.....	5
3.	OBJETIVOS .....	5
3.1.	Generales .....	5
3.2.	Específicos .....	5
4.	ALCANCE.....	5
5.	DEFINICIONES .....	6
6.	COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN .....	9
7.	MARCO NORMATIVO.....	9
7.1.	Marco Normativo Nacional.....	9
7.2.	Referencia internacional .....	10
8.	PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL .....	10
8.1.	Política de prevención a la corrupción y el soborno Nacional e Internacional .....	10
8.2.	Lineamientos éticos .....	11
8.3.	Roles y responsabilidades .....	12
8.3.1	Junta Directiva .....	12
8.3.2	Alta Dirección.....	12
8.3.3	Revisor Fiscal .....	12
8.3.4	Oficial de Cumplimiento .....	12
8.3.5	Comité de Transparencia e Integridad .....	13
8.3.6	Equipo humano.....	14
8.4.	Evaluación de riesgos relacionados con soborno transnacional .....	14
8.4.1.	Identificación.....	14
8.5.	Tratamiento a las fuentes de riesgo de actos de corrupción .....	15
8.5.1.	Remuneraciones y pago de comisiones a los contratistas .....	15
8.5.2.	Invitaciones o participaciones en licitaciones públicas o privadas .....	16
8.5.3.	Empleados y contratistas que actúan a nombre de Panamericanas Formas e Impresos frente a funcionarios públicos .....	16
8.5.4.	Gastos de viaje de empleados.....	17
8.5.5.	Regalos y hospitalidad.....	17
8.5.6.	Pagos por facilitación.....	18
8.5.7.	Transacciones en efectivo .....	18
8.5.8.	Archivo y gestión documental .....	18

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 3 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

8.5.9. Registros contables .....	19
8.5.10. Participación política, contribuciones y donaciones .....	19
8.5.11. Debida diligencia .....	20
8.6. Políticas de cumplimiento .....	21
8.6.1. Conflicto de intereses .....	21
9. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN .....	22
9.1. Comunicación .....	22
9.2. Capacitación .....	22
9.3. Canales de comunicación .....	22
10. SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	23
11. ACLARACIONES .....	23
12. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN .....	24
13. VIGENCIA .....	24
14. CONTROL DE CAMBIOS .....	24

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 4 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	


## 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El presente Manual de Cumplimiento – Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, el “Manual de Cumplimiento”, el “Programa Ética Empresarial” o el “Programa”), de **PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A.** – en adelante “**PANAMERICANA**” o la “Empresa”, en donde se precisa las responsabilidades asignadas a los empleados, Asociados, Altos Directivos, Contratistas, entre otros, respecto de la correcta puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial .

Este Programa compila de manera integral todas las normas internas en materia de prevención del soborno, así como los principios que rigen en las relaciones que la Empresa pueda tener con cualquier tercero, para llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

El Programa está fundamentado en un análisis interno de los riesgos de prácticas corruptas de lo que puede estar expuesta la Empresa en desarrollo de su práctica comercial, teniendo como objetividad primordial mitigar los riesgos relacionados con soborno nacional y transnacional.

Finalmente, vale la pena resaltar que la Empresa se encuentra altamente comprometida con las prácticas transparentes en la gestión de sus negocios, así como con el cumplimiento estricto de la normatividad anti-soborno, entre ellas la Ley 1778 de 2016, Resolución 100-002657 de 2016, la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto del 2021 y la ley 2195 del 18 de enero del 2022

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 5 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

## 2. INTRODUCCIÓN

El presente programa es un instrumento de implementación y divulgación del compromiso de Panamericana Formas e Impresos S.A., en torno a la ley de soborno transnacional. Este programa debe ser implementado, orientado y transmitido a todas las partes involucradas de la Empresa, en sus actividades diarias y procesos o transacciones internacionales en un marco de transparencia y ética legal de acuerdo con los principios, misión y visión de la Empresa.

El Manual se establece con el propósito de prevenir actos de corrupción y sus distintas probabilidades de ocurrencia, garantizar el cumplimiento de los mecanismos que faciliten la detección, identificación, reporte, sanción y mitigación de acciones y riesgos asociados al Soborno Transnacional en el desarrollo de las operaciones en las que se encuentra involucrada la Empresa.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. Generales

Establecer las directrices y lineamientos generales que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección, y reporte de actos de corrupción que puedan presentarse en Panamericana Formas e Impresos S.A.


### 3.2. Específicos

- Reducir la probabilidad de que Panamericana pueda ser utilizada como instrumento para que sus empleados, altos directivos, asociados y contratistas, ofrezcan o prometan, a un servidor público, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario, otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción internacional.
- Administrar y mitigar los riesgos de fraude, corrupción, soborno o soborno transnacional a través de un proceso de identificación, valoración e implementación de controles.
- Plasmar las políticas bajo las cuales se regirá toda la gestión del riesgo de corrupción, soborno nacional o soborno transnacional en Panamericana.
- Identificar los procedimientos a través de los cuales se implementan cada una de las políticas que rigen la gestión del riesgo.

## 4. ALCANCE

Para efectos de este Manual y Programa, quienes involucran un factor de riesgo de corrupción y sobre quienes se determinan los presentes lineamientos son:

- Proveedores y contratistas
- Clientes
- Socios y/o accionistas
- Empleados
- Cualquier otra persona que tenga relación de negocios con la Empresa.


	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 6 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

Abarca todos los procesos de negocio de la empresa en desarrollo de su objeto social, especialmente las operaciones transnacionales, indistintamente del proceso de negocio que las motive.


Todos los procedimientos y metodologías implementados para proteger y evitar que Panamericana sea utilizada en forma directa o indirecta en actos de corrupción y/o soborno transnacional, utilizados para ejecutar las operaciones, acciones o negociaciones que puedan llegar a tener relación con transacciones con el exterior, complementan el presente Manual.

## 5. DEFINICIONES

- **Altos directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir una compañía.
- **Asociados de Negocio:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoria de cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial .
- **Canales de comunicación:** Medios de contacto definidos por la empresa para realizar una comunicación efectiva con los empleados para regular, estructurar y evaluar la conducta y correcta implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial . Los canales de comunicación se encuentran al alcance de todos los asociados de negocio, dentro de los estándares de confidencialidad y efectividad.
- **Cohecho:** Acto delictivo realizado por un servidor público al recibir o solicitar una promesa compensatoria, en dineros, activos o beneficios con el fin de realizar u omitir alguna acción e información correspondiente a su cargo.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.
- **Contribución política:** Contribución de dinero o activo destinado a la promoción de partidos o movimientos políticos con el fin de promover algún acto de gobernabilidad o democracia con la cual se sienta identificada según diferentes criterios.
- **Corrupción:** Infiere la aceptación de un soborno o acto ilícito a través del pago de un dinero o activo a cambio de un beneficio personal, externo o cualquier actor representando un acto ilegítimo para la empresa y su normatividad vigente.


	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 7 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

- **Debida diligencia:** Revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que puedan afectar a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. A su vez, refiere el proceso para evaluar la naturaleza y magnitud de los riesgos de soborno y ayuda a las organizaciones a tomar decisiones con relación a transacciones específicas, proyectos, actividades, socios de negocios y personal.
- **Donación:** Acto de transmitir gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- **Funcionarios públicos:** Empleados o trabajadores de entidades estatales que en el ejercicio de sus funciones sirvan a entidades gubernamentales.
- **Instituciones estatales:** Organismos e instituciones adscritas al Gobierno Nacional. Empresas locales, municipales o nacionales que sean parte del estado o se encuentren reguladas por este.
- **Ley 1778 o Ley Anti soborno:** Es la Ley 1778 de Febrero 2 de 2016, por el cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Ley FCPA:** Ley de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act –FCPA). La Ley establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa e indirectamente a un funcionario gubernamental, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia.
- **Listas restrictivas:** Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las divulga, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- **Manual de cumplimiento:** Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la persona jurídica.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por los altos directivos para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional.
- **Parte interesada:** Persona u organización que pueden o se encuentran afectadas por decisiones o actividades conjuntas.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 8 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

- **Persona jurídica:** Cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la ley anti soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.
- **Políticas de cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los altos directivos de una persona jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- **Programa de Transparencia y 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 transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una persona jurídica.
- **Riesgo:** Se encuentra definido como la combinación entre la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Establece la proximidad o posibilidad de un impacto negativo o positivo, medido en términos del impacto de sus consecuencias combinado con su respectiva probabilidad o frecuencia de ocurrencia.
- **Servidor público extranjero:** 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.
- **Sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las políticas de cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la persona jurídica.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, directivos, asociados o contratistas, da, ofrece, o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, u objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Transacción internacional:** Todo aquel acto que se celebre entre una persona domiciliada o ubicada en un Estado y una persona domiciliada o ubicada en otro Estado.



	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 9 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

## 6. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

Panamericana Formas e Impresos S.A., se encuentra comprometida con el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales que rigen la transparencia ética y legal de los negocios, por tal motivo, prohíbe cualquier tipo de soborno, acto ilícito, o pagos por facilitación o gratificación, ya sea en relación con un servidor o funcionario público o persona privada, de forma directa o indirecta a través de un agente o un tercero, con el objeto de obtener y retener oportunidades de negocio o para obtener cualquier ventaja indebida.

Todos los miembros de la Empresa deberán ajustar sus actuaciones a los estándares establecidos en el presente Manual y a los demás documentos adoptados por Panamericana, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las políticas dirigidas a la prevención de la corrupción y del soborno transnacional, así como de otras prácticas corruptas y, en general, del cumplimiento de la Ley.


En virtud de lo anterior, Panamericana:

- Asumirá un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional y de cualquier otra práctica corrupta, de tal forma que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Ordenará las acciones pertinentes contra cualquier empleado, jefe o contratista que tenga funciones de dirección de dirección y administración en la Empresa, cuando aquel infrinja lo previsto en el Manual.

## 7. MARCO NORMATIVO

### 7.1. Marco Normativo Nacional

- El Gobierno aprobó la **Ley 1778 del 2 de Febrero 2016 (Ley 1778 o Ley Anti soborno)**, donde se establece un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional.
- En el artículo 2° de la Ley 1778, establece que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará los actos de Soborno Transnacional que involucren a una persona jurídica domiciliada en Colombia, sujeto o no a vigilancia o control del Estado.
- 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 y la efectividad del control de la gestión pública.
- La **Resolución N° 100-002657 del 25 de Julio de 2016** expedida por la Superintendencia de Sociedades en la que se establecen los criterios de aplicabilidad del artículo 3 de la Ley 1778 de 2016.
- **Circular Externa N.° 100-000011 del 9 de agosto de 2021:** la cual realiza modificación integral a la Circular Externa N.° 100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, que tiene como objetivo principal profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 10 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

- **Ley 2195 del 18 de enero de 2022:** por medio de la cual el Gobierno Nacional, adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

## 7.2 Referencia internacional

- **Ley FCPA de 1977:** Ley de prácticas corruptas en el extranjero (FCPA), emitida por el Congreso de Estados Unidos y tiene como objetivo fijar reglas para que los empresarios actúen éticamente en la licitación de contratos en el extranjero. Esta ley consagra el deber de abstenerse de hacer pagos a funcionarios públicos, partidos políticos o candidatos.
- Recomendaciones del consejo de la OCDE sobre integridad pública.  
<https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

## 8. PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL

### 8.1. Política de prevención a la corrupción y el soborno Nacional e Internacional

La política de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Panamericana Formas e Impresos S.A., se fundamenta en los principios de Respeto, Seriedad, Honestidad, Cumplimiento, Profesionalismo, Responsabilidad, y Efectividad en nuestras acciones, Lealtad a nuestros clientes y proveedores, como lineamientos de las acciones de todos los empleados.


Las relaciones comerciales de Panamericana Formas e Impresos S.A., deben estar sujetas a la ley, libres de prácticas desleales y rechazando los negocios ilícitos. Estas relaciones se deben llevar a cabo de forma ética, transparente y honesta.

La Gerencia General, Altos Directivos y todos los empleados de Panamericana Formas e Impresos S.A., deben garantizar el cumplimiento de esta política y servir de ejemplo para la aplicación de la misma.

Como parte de esta Política, está la prohibición expresa de Panamericana Formas e Impresos S.A. o cualquiera de sus directivos o empleados, haga contribuciones políticas de cualquier naturaleza a nombre de Panamericana sin previa autorización, hacer pagos irregulares, fraudulentos o de facilitación a entidades nacionales o internacionales o a sus empleados, ofrecer o recibir sobornos o cualquier otro pago fraudulento a proveedores, clientes o asociados de negocio, así mismo se rechaza la participación en carteles de precios y acuerdos que conlleven a ventajas y/o desventajas comerciales.

Ofrecer o dar cualquier dádiva u obsequio cuando esa cortesía o beneficio está supeditado a, o está sujeto de manera directa a, la disposición de un beneficio de negocio para la Empresa o al empleado, así como cualquier actividad que derive la pérdida de objetividad y que genere conflicto de intereses.

Los incumplimientos a la presente Política pueden conllevar a medidas disciplinarias y sanciones jurídicas respectivamente, y se deben tratar de conformidad con las disposiciones legales y el

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 11 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

régimen sancionatorio definido en el reglamento interno de trabajo. Asimismo, las acciones que constituyan incumplimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables, también ser constitutivas de delitos administrativos o penales.

Los empleados de Panamericana Formas e Impresos S.A., están obligados específicamente a respetar la Política, así como informar de cualquier incumplimiento relacionado con estos. Para tal fin, la Empresa cuenta con la página web <https://www.panamericanafei.com.co/denuncie/>, como mecanismo para recibir denuncias de cualquier persona, respecto al incumplimiento de la Política o de cualquier otra práctica corrupta.

Esta política hace parte de la cultura corporativa y por lo tanto debe ser divulgada, entendida y puesta en práctica por los empleados de la Empresa a todo nivel.

## 8.2. Lineamientos éticos


Panamericana Formas e Impresos S.A., siempre ha tenido el compromiso y se sigue comprometiendo con los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y normatividad en materia de anticorrupción y anti soborno, con el fin de prevenir y mitigar los riesgos relacionados con la corrupción, soborno y soborno transnacional a todas las partes interesadas (socios, empleados, contratistas, clientes, proveedores, entre otros) que realicen actividades para o en nombre de PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A., aclarando que la Empresa tiene **cero** tolerancia frente a cualquier conducta que pudiera configurar soborno o que pueda, de alguna manera considerarse corrupta.

Panamericana rechaza las siguientes prácticas:

- Ofrecer o dar cualquier dádiva u obsequio de manera directa para beneficio de un negocio para la Empresa o al empleado.
- Hacer y/o recibir pagos irregulares, sobornos o de facilitación a entidades nacionales o internacionales.
- Cualquier retaliación por prevenir, objetar o denunciar un acto de soborno o corrupción.
- Cualquier situación que interfiera entre los intereses de la Empresa y los propios que den lugar a beneficiarse.
- Tomar ventaja injusta de otros mediante manipulación, ocultamiento o tergiversación de información, o de cualquier otra práctica malintencionada.
- La participación en carteles de precios y acuerdos que lleven a ventajas y/o desventajas comerciales.
- Cualquier actividad que conlleve a la pérdida de objetividad y derive en conflicto de intereses.

El incumplimiento a los presentes lineamientos conlleva a medidas disciplinarias y sanciones judiciales y/o penales.

La Empresa gestiona de forma oportuna todas las denuncias de actos de soborno o corrupción, independientemente de su cuantía o personal involucrado, garantizando confidencialidad, objetividad, respeto y transparencia. Usted puede realizar su denuncia en la siguiente dirección: <https://www.panamericanafei.com.co/denuncie/>

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 12 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

Estos lineamientos complementan el Programa de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por Panamericana Formas e Impresos S.A.

### **8.3. Roles y responsabilidades**

#### **8.3.1 Junta Directiva**

Es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento, suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran, definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Compañía, revisar los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento dejando constancia en la respectiva acta.

#### **8.3.2 Alta Dirección**

Es responsable de la administración, prevención y detección de los riesgos de corrupción, fraude, sobornos y demás prácticas que estén en contra de la transparencia de Panamericana Librería y Papelería S.A. La Alta Dirección debe promover a través del ejemplo una cultura de transparencia y de integridad en el desarrollo de las gestiones que le han sido encomendadas por la Organización.


#### **8.3.3 Revisor Fiscal**

Tendrá la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas los actos de corrupción, así como la presunta realización de delitos contra la administración pública, el orden económico y social, o contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo, de acuerdo con el Artículo 32 de la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

#### **8.3.4 Oficial de Cumplimiento**

Es el responsable directo de la implementación, articulación y cumplimiento del presente Programa y quien adicionalmente tendrá las siguientes funciones:

- Propender por la definición y la divulgación del programa y otras directrices relevantes para combatir la corrupción en toda la Compañía.
- Ser responsable de la adecuada articulación de las políticas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Presentar a la Junta Directiva los informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento, que incluye las infracciones que haya cometido cualquier trabajador respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el “Código de ética y conducta PL-11-001-001”.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno transnacional, dichos procesos se pueden adelantar con trabajadores seleccionados por el Oficial de Cumplimiento.
- Asegurar la adecuada comunicación / divulgación de eventos de corrupción o eventos relevantes.
- Recibir las denuncias de cualquier persona natural o jurídica con respecto a un caso de soborno transnacional o de cualquier otra práctica corrupta, por medio de los canales de comunicación dispuestos.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 13 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

- Presentar al Comité de Transparencia e Integridad, las denuncias reportadas en la línea ética para análisis y programar los respectivos planes de acción en cada caso.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los trabajadores y asociados de negocio, respecto a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### 8.3.5 Comité de Transparencia e Integridad

Para efectos de verificar asuntos referentes al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se establece un **Comité de transparencia e integridad** que está a cargo de asegurar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El comité está compuesto por los siguientes miembros:


- a. Oficial de Cumplimiento
- b. Gerente General
- c. Gerente Financiero
- d. Auditoría
- e. Gerente Jurídico

En los casos que se requiera será invitado al comité, el Gerente o Jefe con el cual tenga relación los temas a tratar de las denuncias.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, uno de los integrantes del comité no pueda asistir a las reuniones acordadas, este deberá nombrar un reemplazo con la misma capacidad de decisión. Cuando se considere necesario podrá ser llamado a participar cualquier trabajador de la Compañía que pueda facilitar o recolectar información.

Las responsabilidades del **Comité de transparencia e integridad** son:

- Reunirse trimestralmente para conocer el avance de la gestión de denuncias.
- Atender reuniones extraordinarias convocadas por el Oficial de Cumplimiento cuando lo considere por la criticidad de las denuncia o en casos especiales.
- Velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la Política.
- Atender y resolver las inquietudes que surjan a partir de la implementación, divulgación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de todos los trabajadores de la Compañía.
- Conocer la denuncia o la información recibida a partir de los canales de comunicación, con el fin de establecer un plan de acción e investigación orientado al cumplimiento del Programa.
- Garantizar el control, la investigación y el cierre de todas las denuncias.
- Analizar las quejas o las denuncias, garantizando la confidencialidad de la información y del denunciante, asegurándose de que la información suministrada sea gestionada en el mayor grado de imparcialidad en el desarrollo de la labor investigativa.
- Estructurar y garantizar la implementación de medidas correctivas y planes de acción definidos por el Oficial de Cumplimiento.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 14 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

### 8.3.6 Equipo humano

Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general. Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las prácticas que rechaza la Compañía en el presente Programa, debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos al Oficial de Cumplimiento.

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

- a. Una política de no retaliación y denuncias
- b. Confidencialidad sobre la información y las personas.
- c. 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.


## 8.4. Evaluación de riesgos relacionados con soborno transnacional

La evaluación y gestión del riesgo de soborno transnacional corresponde al compromiso de la Alta Dirección con la planificación estratégica organizacional y la búsqueda de acciones para el cumplimiento de la normatividad. Dentro de la gestión y evaluación de riesgos, se contempla la evaluación de riesgos de corrupción como base para el establecimiento de un control y monitoreo del cumplimiento del programa de ética.

### 8.4.1. Identificación

Para la identificación de factores de riesgo, se han identificado los siguientes respecto al soborno y la corrupción.

- a. Relacionamiento con Personas Políticamente Expuestas (PEPs), servidores públicos y oficiales de gobierno: Conforme a lo establecido en la Política de prevención del soborno transnacional, en muchos países y en particular en Colombia, existen leyes y reglamentaciones específicas en cuanto al trato con funcionarios públicos. Es política de Panamericana Formas e Impresos S.A., que este relacionamiento con funcionario públicos se realice aplicando altos estándares éticos bajo un ambiente de transparencia y respeto. Por tal motivo, no apoyaremos deliberadamente a terceros que busquen quebrantar la ley, ni participaremos en ninguna práctica delictiva, fraudulenta o corrupta. Es importante aclarar que en virtud de nuestras operaciones, no tenemos relacionamiento con servidores públicos extranjeros.
- b. Factores de riesgo país y sector económico: En relación con el riesgo país, se refiere a la identificación de los índices de percepción de corrupción en los países donde se desarrolla la actividad económica de una organización.
- c. Sector económico en que se desarrolla
- d. La participación de terceros en los negocios o actividades dentro de la Panamericana y que directa o por intermedio de otra persona prometa, ofrezca o conceda a directivos,

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>		<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>Versión</b> 4.0	<b>Página</b> 15 de 25
			<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella; así como establecer un delito relacionado con acuerdos restrictivos de la competencia, en procesos de licitación, selección o concurso, consistente en concertar con otro para alterar ilícitamente el procedimiento contractual o el tráfico de influencias.

El proceso que Panamericana lleva a cabo para formalizar las ventas en el exterior se realiza a través de la generación de un presupuesto o cotización emitida por el área comercial de Panamericana, la cual se entiende aceptada por el cliente a través de la generación de la orden de compra correspondiente.

En relación con las operaciones celebradas en el exterior, es igualmente importante señalar que, a la fecha de implementación del Programa, Panamericana no participa en licitaciones públicas ni privadas fuera de Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, se desarrolla una Matriz de riesgos de corrupción y de soborno transnacional con base en la evaluación de los riesgos particulares a los que se ve expuesto la Empresa, que relaciona cada uno de los riesgos identificados, junto con la valoración y controles aplicados para su mitigación.

## **8.5. Tratamiento a las fuentes de riesgo de actos de corrupción**

Además de los principios incluidos en el presente Manual, Panamericana y sus vinculados se comprometen a dar cumplimiento a los siguientes lineamientos y a adoptar las consiguientes medidas en relación con las fuentes específicas de riesgo de la Empresa:


### **8.5.1. Remuneraciones y pago de comisiones a los contratistas**

#### **a. Deberes de la Empresa**

- Todo pago o desembolso de los recursos de Panamericana Formas e Impresos dirigidos a sus Contratistas, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos.
- Todos los pagos por productos y/o servicios del exterior, deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la Republica.
- Todos los pagos realizados a los contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en los contratos o en las órdenes de compra.

#### **b. Prohibiciones para los empleados**

- La Empresa no podrá ordenar a sus empleados realizar pagos que incumplan los procedimientos establecidos.
- Ningún empleado accederá a solicitudes de contratistas, ni lo propondrá o facilitará a los mismos, hacer pagos que incumplan los principios y procedimientos.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 16 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

### 8.5.2. Invitaciones o participaciones en licitaciones públicas o privadas

Panamericana considera y reconoce que la invitación y participación en licitaciones públicas o privadas es una fuente de alto riesgo de actos de corrupción, y por ello, ha buscado regular y limitar los tramites de cada licitación, así como las actuaciones de los participantes, con el propósito de respetar la libre competencia y la transparencia en las relaciones económicas con sus competidores y contratistas.

#### a. Deberes de la Empresa

- En los casos en los que la Empresa sea la entidad contratante, garantizar que la licitación privada se lleve a cabo dentro de los principios de honestidad, responsabilidad, transparencia y respeto, apartándose en todo momento de facilitar actos de corrupción o soborno, por parte de sus empleados y/u oferentes.
- En los casos en los que la Empresa se presente como proponente de una licitación, ya sea privada o pública, abstenerse de ordenar, indicar, facilitar o ignorar los actos corruptos o de soborno, por parte de los empleados o vinculados.

#### b. Prohibiciones para los empleados Empresa

- Abstenerse en todo momento y bajo toda circunstancia de realizar un acto de corrupción o soborno, en el curso y desarrollo de una licitación pública o privada, ya sea que Panamericana actúe como entidad contratante u oferente.


### 8.5.3. Empleados y contratistas que actúan a nombre de Panamericanas Formas e Impresos frente a funcionarios públicos

Panamericana considera que cualquier contacto o interacción por parte de sus empleados y contratistas con funcionarios públicos debe hacerse con transparencia e integridad. De igual forma, la interacción con funcionarios públicos, ya sea formal, informal o social, escrita o verbal, solamente debe darse por parte de individuos autorizados.

#### a. Deberes de la Empresa

- Panamericana garantiza que efectuará una revisión de antecedentes y en listas restrictivas de sus empleados, y mantendrá un control sobre las actuaciones de los mismos frente a los funcionarios públicos, con el fin de evitar sanciones por sus actuaciones.
- Panamericana garantiza que efectuará una revisión de antecedentes, de solvencia y en Listas Restrictivas de los contratistas actúan frente a funcionarios públicos a nombre de Panamericana, y mantendrá un control sobre las actuaciones de los contratistas y sobre el desarrollo de los respectivos contratos que dan lugar a su vinculación a la Empresa, con el fin de evitar sanciones por sus actuaciones.



	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 17 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

#### **b. Deberes de los empleados y contratistas**

- Los empleados de Panamericana que actúan a nombre de la Empresa frente a funcionarios públicos deben ceñirse a los procedimientos y políticas establecidas.
- Los contratistas que actúan a nombre de Panamericana frente a funcionarios públicos deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento al Programa y a las Políticas, y se comprometerán a no realizar ningún acto de corrupción o soborno.

#### **8.5.4. Gastos de viaje de empleados**

Panamericana ha establecido normas para delimitar los gastos de viaje de negocios, como: transporte, alojamiento, alimentación, etc., de aquellos empleados que tengan que desplazarse por razones laborales fuera de la ciudad o país.

##### **a. Deberes de los empleados**

- Cumplir con el instructivo “Gastos de Viaje” - AYF-T-I-002, para la solicitud, autorización, legalización, reembolso y liquidación de gastos.
- No incurrir en gastos no autorizados o adicionales, destinar los recursos facilitados por la Empresa para gastos distintos a los aprobados, o desviar su propósito en beneficio propio o de un tercero.

##### **b. Deberes de la Empresa**


- Todos los gastos deberán contar con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas y constancias internas de dineros en efectivo, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso en la partida contable.

#### **8.5.5. Regalos y hospitalidad**

Panamericana considera el ofrecimiento y entrega de regalos y hospitalidad como una fuente de riesgo alta en materia de actos de corrupción o soborno que merece regulación. Por lo anterior, y no obstante la hospitalidad y los regalos pueden tener un papel positivo en la construcción de relaciones con clientes, proveedores y demás contratistas, esta posibilidad puede estar abierta a abusos constitutivos de actos de corrupción o soborno, es por ello que ha de ser regulada y restringida.

##### **a. Deberes de la Empresa**

Panamericana deberá proporcionar todos los regalos y mercancía comercial a sus empleados de forma legítima, asegurando que su entrega no pueda interpretarse bajo ninguna circunstancia que tiene la intención por parte de Panamericana o sus empleados de influir en decisiones que favorezcan a la Empresa.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 18 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

## **b. Prohibiciones de los empleados**

- Los empleados no deben ofrecer ni entregar, directamente o a través de terceros, ningún obsequio u hospitalidad que involucre a funcionarios públicos o a sus familiares.
- Ningún empleado de Panamericana usará su cargo en la Empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los contratistas.
- Está prohibido ofrecer o entregar regalos o atenciones hospitalarias a contratistas particulares con el propósito de obtener beneficios o ventajas indebidas para la actividad económica de Panamericana, o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Empresa.
- Ningún empleado de Panamericana puede obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad como empleado de la Empresa.

### **8.5.6. Pagos por facilitación**

Ningún empleado, colaborador o contratista de Panamericana podrá llevar a cabo contribuciones, pagos en efectivo, regalos o entregas de cualquier tipo de bien a funcionarios con la intención de facilitar o reducir el tiempo de trámites, permisos, licencias o similares. La entrega de cualquier bien o dinero a un funcionario, con estas intenciones, se tendrá como violación al Programa.

### **8.5.7. Transacciones en efectivo**

La Empresa no realizará operaciones en las que se requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos que se realizan por caja menor. Por regla general, los pagos deben realizarse a través de Entidades financieras en las que la Empresa tiene sus cuentas bancarias habilitadas.


El instructivo de “Caja menor” – AYF-T-I-003, para el manejo de cajas menores de la Empresa, determinará los montos máximos que podrán permanecer en caja menor y ser utilizados para el normal desarrollo de la Empresa.

### **8.5.8. Archivo y gestión documental**

Los reportes, documentos y archivos obtenidos durante el curso de negociaciones deben ser exactos y veraces. Es prohibido falsificar o alterar cualquier información contenida en la documentación de la Empresa. Por ejemplo:

- Todos los fondos, valores, transacciones y pagos deben reflejarse con exactitud.
- Los pagos por bienes y servicios de Panamericana deben pagarse a la persona o a la Compañía autorizados legalmente para recibir el pago.
- Todas las facturas deben reflejar exactamente los elementos y servicios que se han comprado o vendido y los precios que se han pagado.
- Los descuentos deben ser incluidos en el precio de las facturas.

Los documentos y archivos, son conservados como mínimo por cinco (5) años con los soportes asociados, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes. En caso de litigio,

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 19 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

auditoria, investigación del Gobierno u otra rendición que se anticipe o esté en curso, los documentos y los archivos de la Empresa son conservados en su formato original hasta que el Departamento Jurídico anuncie que el asunto se ha concluido.

Todos los documentos de las denuncias recibidas, son archivados por el Oficial de Cumplimiento, quien garantiza la confidencialidad y conservación en buen estado, de tal forma que puedan ser consultados en caso de solicitud de una autoridad.

#### **8.5.9. Registros contables**


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

La Empresa tiene los 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.

#### **8.5.10. Participación política, contribuciones y donaciones**

- a. Cualquier persona vinculada a la Empresa debe asegurarse que la contribución, donación o el apoyo, ya sea pecuniario o no, que le da a un partido político o a algún candidato político, sea personal, y bajo ninguna circunstancia, se pueda interpretar como proveniente de Panamericana.
- b. Garantizar que la contribución, donación o el apoyo, ya sea pecuniario o no, que se le da a un partido político o a algún candidato político no cree conflictos de intereses para los accionistas, directivos, empleados, asociados de negocio y/o para la Empresa.
- c. Las donaciones y contribuciones que se hagan a instituciones relacionadas con las actividades de la Empresa deben cumplir los siguientes requisitos:
  - Deben obedecer a razones caritativas, humanitarias o para beneficio social.
  - Deben otorgarse sin contraprestación alguna a favor de la Empresa, directa o indirecta, en dinero o en especie.
  - No debe buscar el beneficio personal de los empleados o funcionarios de la Empresa.
  - No debe constituir un incentivo para la obtención de beneficios directos de la Empresa.
  - Deben ser formalizadas documentalmente enviando al Oficial de Cumplimiento copia de dichos documentos.

Panamericana no realizará, directa o indirectamente, contribuciones a partidos políticos con el fin de obtener ventajas en transacciones comerciales o con el Estado. Las contribuciones para campañas políticas deben ser divulgadas de conformidad con las leyes aplicables.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 20 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

### 8.5.11. Debida diligencia

En los procedimientos de debida diligencia que adelanta la Empresa para dar cumplimiento a la Política de prevención, se hará una validación de antecedentes de las contrapartes, empleados, contratistas, proveedores y clientes de Panamericana, en relación con situaciones que hayan dado lugar a actividades de corrupción o de Soborno Transnacional.

Por lo tanto se debe cumplir con los requisitos que se señalan a continuación con el fin de prevenir la realización de actividades ilícitas o que pudieran estar relacionadas con el riesgo de soborno:

#### a) Clientes


- El conocimiento del cliente, ya sea persona natural o jurídica, supone conocer de manera permanente y actualizada su identificación, actividad económica, características, y montos.
- Para la vinculación de un cliente o la actualización de sus datos, se debe recaudar la información que permita comparar las características de sus operaciones con las de su actividad económica. Así mismo validarla y establecer comportamiento de normalidad o inusualidad.
- Se debe monitorear continuamente las operaciones, negocios y contratos de los clientes, a través de cualquier mecanismo tecnológico idóneo.
- Se debe dejar evidencia de las verificaciones efectuadas en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos sobre la vinculación o actualización de la información de clientes.

#### b) Empleado

- Conocer los datos personales de sus empleados y su núcleo familiar, ya sea al momento de su vinculación o con motivo de la actualización periódica de su información.
- Conocer y verificar los soportes documentales que justifiquen sus aptitudes académicas y laborales.
- Confirmar las referencias familiares, personales y laborales de sus empleados.
- Si la información suministrada por el empleado es falsa o presuntamente falsa, deberá reportarse este hecho al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata.
- Se debe dejar evidencia de las verificaciones efectuadas en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos sobre la vinculación o actualización de la información de los empleados.

#### c) Proveedores, Contratistas, o Terceros Vinculados

- El conocimiento de los proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, ya sean personas naturales o jurídicas, supone conocer de manera permanente y actualizada su identificación, actividad económica, características, montos transados, procedencia y destino de sus ingresos y egresos.
- Para la vinculación de un proveedor, contratista, aliados estratégicos o terceros vinculados o para la actualización de sus datos, se debe recaudar la información que permita comparar las características de su relación contractual con las de su actividad económica. Así mismo validarla y establecer comportamientos de normalidad o inusualidad.

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 21 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

- Para la actualización de la información de los proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados se pueden establecer formatos o formularios que deben ser diligenciados totalmente, firmados y adjuntar los documentos soportes requeridos. Esta información debe ser validada y confirmada por el área encargada de la vinculación en **PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A.**
- En el evento que la información suministrada por algún proveedor, contratista, aliado estratégico o tercero vinculado no pueda ser confirmada o sea inexacta, deberá reportarse este hecho al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata
- Si la información suministrada por algún proveedor, contratista, aliado estratégico o tercero vinculado es falsa o presuntamente falsa, deberá reportarse este hecho al oficial de cumplimiento en forma inmediata
- Se debe dejar evidencia de las verificaciones efectuadas en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos sobre la vinculación o actualización de la información de los proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados.

La información que se obtenga en estos procesos de debida diligencia respecto a los posibles antecedentes o actividades de corrupción local o Soborno Transnacional, es confidencial y deberá ser reportada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará la misma y definirá, previa consulta previa consulta al Jefe o Gerente correspondiente, si es viable el inicio o la continuación de la relación comercial o jurídica con la persona correspondiente.

## **8.6. Políticas de cumplimiento**


Son las declaraciones de principios y decisiones establecidos por la Empresa para su estricto cumplimiento y se traducen mediante directrices que se espera de la conducta de los trabajadores mediante manuales, procedimientos y reglamentos establecidos por Panamericana Formas e Impresos S.A., con el objetivo de que los mismos y partes interesadas tengan una visión integral de los mecanismos que se han implementado, relacionados con la transparencia y evitar actos corruptos. Las mismas están debidamente documentadas así:

- Sistema Integrado de Gestión
- Reglamento Interno de Trabajo
- Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

### **8.6.1. Conflicto de intereses**

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

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

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 22 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

## 9. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

Panamericana Formas e Impresos S.A., como parte de su compromiso con el Programa adoptan los siguientes mecanismos:

### 9.1. Comunicación

- a. Se da a conocer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial durante la inducción del personal.
- b. Campañas en medios internos e intranet corporativa
- c. Dar a conocer a los proveedores, contratistas, clientes y demás asociados de negocio, los lineamientos para la prevención de la corrupción, soborno Nacional e Internacional a través de un video corporativos.
- d. El programa se encuentra en la página web de Panamericana Formas e Impresos <https://www.panamericanafei.com.co/>.

### 9.2. Capacitación


Dentro de las actividades de inducción y capacitación de Panamericana, se han incluido en los planes de capacitación los temas sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de crear conciencia en todos los Empleados y Altos Directivos.

Panamericana desarrollará programas de capacitación sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, considerando los siguientes aspectos:

- Las capacitaciones serán actualizadas y revisadas conforme a las prácticas de gestión del Riesgo de Soborno o debido a cambio en los procesos. Por lo anterior, deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los Empleados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.
- Después de recibida la capacitación se realizará una evaluación con el fin de garantizar que los conceptos fueron asimilados.
- Se dejará constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia a la misma por parte de los Empleados y la evaluación realizada.
- Toda la documentación soporte del proceso de capacitación será archivada.
- Las actividades de capacitación se desarrollan a través de programas de capacitación interna y/o virtual, los cuales son validados y actualizados permanentemente.
- Como parte del proceso de inducción a nuevos Empleados

### 9.3. Canales de comunicación

Panamericana Formas e Impresos S.A., define como mecanismo para que los empleados, contratistas y demás asociados de negocio, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de Soborno Transnacional o de otras prácticas corruptas relacionadas con

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 23 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

Panamericana Formas e Impresos S.A., tenga la posibilidad de reportar de manera confidencial infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial , a través de la página web <https://www.panamericanafei.com.co/denunciar/>

La información será de manejo exclusivo del Oficial de Cumplimiento, quien adoptará las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad de los reportes recibidos, garantizar que ninguno de los empleados denunciados sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la Ley o a las Políticas de Cumplimiento, y tomar medidas para proteger a los empleados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en conductas de Soborno Transnacional.

Panamericana no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará, discriminará o tomará represalias contra un individuo por presentar información legal, de buena fe, sobre un asunto en virtud de este Programa.

## **10. SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Todos los integrantes de Panamericana Formas e Impresos S.A., deben cumplir con lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial . Tan pronto sean detectadas infracciones a este por parte de un colaborador, Panamericana determinará los recursos y esfuerzos necesarios para prevenirlos y eliminarlos a conformidad.

Los empleados que violen este programa serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, según las disposiciones del reglamento interno de trabajo y el código sustantivo de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. Panamericana Formas e Impresos S.A., aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación.


Previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, Panamericana Formas e Impresos S.A. pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas anticorrupción que conozca en desarrollo de su actividad.

La Empresa no asumirá los costos correspondientes a la defensa o a las sanciones impuestas a un empleado o colaborador de Panamericana por la violación de las normas anticorrupción y anti soborno.

## **11. ACLARACIONES**

No aplican los siguientes numerales o procedimientos definidos en la Circular 100-00003 del 26 de Julio de 2013, que establece una Guía para la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial , teniendo en cuenta que no se identifican dentro de las acciones, procesos y procedimientos de Panamericana Formas e Impresos S.A.:

*“Traducirse a los idiomas de los países donde la persona Jurídica realice actividades por medio de sociedades subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas, cuando el idioma no sea castellano. Verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la persona jurídica y sus sociedades subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras prácticas corruptas”*

	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 24 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

## 12. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

El Oficial de Cumplimiento realizará una constante revisión del contenido del Programa, con el fin de identificar las necesidades de ajuste y modificaciones que se presenten en el futuro.

Este Programa se actualizará cada vez que sea necesario, teniendo en consideración el desarrollo del negocio y de las operaciones de Panamericana, así como cambios normativos que se realicen a las políticas y los procedimientos establecidos.

Las modificaciones se comunicarán oportunamente a todos los empleados a través de los diversos medios de comunicación disponibles por Panamericana. Deberá realizarse una nueva capacitación a los empleados involucrados en los procesos previstos, con el objeto de actualizar su información en relación con los mismos.

## 13. VIGENCIA


El presente Programa entrará en vigencia a partir de su aprobación y será puesto en práctica inmediatamente después de dicha aprobación, y se publicará en la página web de Panamericana.

Así mismo, cualquier modificación, adición o eliminación de las disposiciones contenidas en este Manual, será eficientemente informada a través del mismo mecanismo en el que éste se encuentra disponible.

## 14. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
26/10/2018	Versión original	1.0
11/02/2019	<p>Se modificó en las funciones del oficial de cumplimiento, la presentación de los informes trimestralmente a los altos directivos y las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno transnacional se pueden adelantar con Empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento. Se agregaron las siguientes funciones al oficial de cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar el inicio de los procedimientos internos de investigación.</li> <li>• Recibir las denuncias de cualquier persona respecto a un caso de Soborno Transnacional o de cualquier otra práctica corrupta, por medio de los canales de comunicación dispuestos.</li> <li>• El Oficial de Cumplimiento es la máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de Soborno Transnacional.</li> <li>• Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados y Asociados, respecto a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.</li> </ul>	2.0
11/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación en el marco normativo, se adoptan las normas nacionales.</li> <li>• Las denuncias solo pueden ser recibidas a través de los canales de comunicación dispuestos por la Empresa.</li> <li>• Todos los documentos de las denuncias recibidas, son archivados por el Oficial de Cumplimiento, quien garantiza la confidencialidad y conservación en buen estado, de tal forma que puedan ser consultados en caso de solicitud de una autoridad.</li> </ul>	3.0



	<b>PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>PE-M-001</b>	
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>Versión 4.0</b>	<b>Página 25 de 25</b>
		<b>Fecha: 10/05/2022</b>	

10/05/2022	<p>Se actualiza el documento con los siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el numeral 1. Carta de presentación, se incluye el compromiso al cumplimiento del marco normativo de acuerdo al a Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto del 2021 y la ley 2195 del 18 de enero del 2022.</li> <li>• En el numeral 7.1 Marco Normativo Nacional, se especifica el contenido de la normatividad Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto del 2021 y la ley 2195 del 18 de enero del 2022.</li> <li>• Numeral 7.2 referencia Internacional, se especifica la Ley FCPA de 1997.</li> <li>• En el numeral 8. Título dela Política de prevención a la corrupción y el soborno Nacional e Internacional.</li> <li>• En el Modifica el numeral 8.3 Roles y responsabilidades de la Junta directiva, Alta Dirección, revisor Fiscal, Oficial de Cumplimiento, Comité de Transparencia e Integridad y el equipo humano.</li> <li>• Se modifica el numeral 9.1 Comunicación, citando diferentes medios en los cuales se da a conocer el Programa de transparencia y Ética empresarial a las partes interesadas.</li> </ul>	4.0
------------	--	-----