CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha Actualización	Elaborado/ Modificado Por	Revisado Por	Aprobado
1	Mayo 24 de 2021.		Ingrid Naranjo / Representante Legal	Junta Directiva

PRESENTACION.

FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S dando alcance a estándares de crecimiento y gestión de gobierno corporativo busca dar cumplimiento al marco legal vigente que rige la transparencia ética y legal de los negocios.

Es por ello, que dentro de la implementación se ha adaptado los principios y buenas prácticas empresariales acogidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, lo que permite salvaguardar el compromiso de la compañía de actuar ética y transparentemente; como también conducir el giro de las actividades de la compañía de manera responsable.

1. OBJETIVO.

Dar a conocer y poner en marcha El MANUAL –PTEE- de FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S. como herramienta de trabajo e instrumento de consulta para los empleados y vinculados con la compañía.

2. APROBACION.

El MANUAL –PTEE- de FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S. ha sido aprobado por la Junta Directiva de FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S.

3. PUBLICIDAD.

El MANUAL –PTEE- está disponible para todos los empleados y vinculados con FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S. con la finalidad de que este cumpla con sus objetivos dentro de la compañía. Queda prohibido la distribución del presente MANUAL a personas ajenas o sin ningún tipo de relación estrecha salvo con autorización escrita de los administradores.

4. DEFINICIONES.

4.1. Alta Gerencia: Personas del más alto nivel jerárquico designadas por la compañía y la ley, siendo los responsables de la administración giro ordinario de la compañía; es decir; Miembros de Junta Directiva, Gerentes y/o Representantes Legales.

4.2. Circular externa 100-000003: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

4.3. Conflicto de Interés: Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización**.**

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

4.4. Normas anticorrupción y antisoborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

4.5. Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

4.6. Oficial de ética empresarial: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.

4.7. Contratista: Tercero que preste un servicio y/o tenga una relación contractual con una persona Jurídica.

4.8. Riesgo: Es definido por la Superintendencia Financiera de Colombia como: “La posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad vigilada, por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones.

4.9. Administración de Riesgo: Toda actividad que la compañía efectué o ejecuté en procura de mitigar o controlar los riesgos relacionados.

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

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

4.11. Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la compañía.

4.12. 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."

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

4.14. Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

5. PRINCIPIOS.

El MANUAL –PTEE- de FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S está enmarcado en cinco (5) principios fundamentales determinados previamente por la compañía:

5.1. Buena Fe: Es un principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta; primando que las actuaciones se realicen con diligencia y cuidado, velando por el cumplimiento de la ley

5.2. Honestidad: Bajo el alcance de cada una de las funciones de los miembros de la compañía deberán actuar con responsabilidad cumpliendo sus obligaciones laborales, morales y las prevé la ley.

5.3. Lealtad: Los empleados, asociados, contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que constituya soborno transnacional o de otras prácticas corruptas relacionadas con la Compañía.

5.4. Legalidad: Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento legal, así como las disposiciones internas de la compañía.

5.5. Veracidad: Es un valor moral positivo que busca la verdad, la veracidad está íntimamente relacionada con todo lo que se refiere a la verdad o a la realidad, o a la capacidad de alguien para decir siempre la verdad, honesto, franco y tener buena fe.

6. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LAS BUENAS PRACTICAS EMPRESARIALES.

6.1. Soborno: Se describe como la entrega o aceptación de dinero, regalos u otro tipo de ventajas como incentivo para hacer algo deshonesto, ilegal o que constituye una violación de la confianza en el transcurso de la actividad comercial, estos pueden incluir:

- Pagos, ya sea por parte de empleados y/o socios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Regalos y entretenimiento, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Otros favores suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.

6.2. Corrupción: Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales.

6.3. Fraude: Acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Dentro de los cuales se considera:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la compañía.
- Alteración de información y documentos de la empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc.)
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.)
- Destinar recursos para la financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida de los bienes de propiedad de la empresa que estén bajo su custodia.

7. PROCESOS DE IDENTIFICACION DEL RIESGO:

7.1. Identificación del riesgo: El Oficial con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación que se evalúa.

Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente o circunstancia que lo produce.

7.2. Determinar el Impacto y la Probabilidad: Cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo a la clasificación de riesgos definidas**.**

7.3. Medición Y Control: Los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los empleados responsables de cada proceso.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN:

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

En su enfoque preventivo, la compañía dispone del siguiente correo electrónico: notificaciones.colombia@nuveennc.com igualmente, se puede contactar directamente a casa matriz al correo electrónico TIAAGiftsEntertainment@tiaa.org o a las líneas 01-800-5189703 o 601-3816523; a los cuales todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la protegiéndola, contra cualquier tipo de represalia.

Para el uso de esta herramienta se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Este correo electrónico es diferente al de atención de quejas y reclamos.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

No se tolerarán falsas denuncias o de mala fe, la cual se considerarán como una violación al presente código, y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

9.1. Alta Gerencia: Responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

9.2. El Oficial: Es la persona designada por los Altos Directivos para liderar el programa y administrar el MANUAL –PTEE- de FORESTAL MONTERREY COLOMBIA S.A.S.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- La actualización de la política, con base en las características propias de la compañía e identificación de las fuentes de riesgo.
- Deberá presentar al menos cada seis (6) meses, informes de gestión sobre el avance, cumplimiento del el MANUAL –PTEE-.
- Realizar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación de esta política.
- Realizar la evaluación de los riesgos relacionados implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo.
- Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones de la política y las normas anticorrupción.
- Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.

- Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación del MANUAL –PTEE-.

10. SANCIONES.

Las sanciones que aplicará la compañía, ante las violaciones a las normas de Transparencia y Ética Empresarial pueden resultar en faltas graves para los empleados directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo.

Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los empleados involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas MANUAL –PTEE-.

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

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