



**CODIGO DE ÉTICA
MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A.**

**(PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL PTEE)**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS
2. ALCANCE
3. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS
- 3.1. VALORES CORPORATIVOS
- 3.2. MISIÓN
4. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO
- 4.1. POLITICA DE DEBIDA DILIGENCIA
- 4.2. POLITICA SAGRILAFY Y SARLAFY
- 4.3. POLITICA ANTICORRUPCIÓN
- 4.4. POLITICA DONACIONES CAMPAÑAS POLITICAS
- 4.5. POLITICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES
5. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL
6. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN
- 6.1. DETERMINACION DE LOS CRITERIOS DEL RIESGO INHERENTES
- 6.2. CONTROL DEL RIESGO
- 6.3. ETAPAS DEL CONTROL
7. SEÑALES DE ALERTA
- 7.1. SEÑALES DE ALERTA SOBRE CORRUPCIÓN
- 7.2. SEÑALES DE ALERTA EN SOBORNO TRANSNACIONAL – EN EL ANALISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS
- 7.3. ESTRUCTURA SOCIETARIA
- 7.4. EN EL ANALISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS
8. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
- 8.1. ENTREGA DE INCENTIVOS
- 8.1.1. BONOS DE FABRICA
- 8.1.2. BONOS DE MERCADEO
- 8.1.3. PRODUCTOS Y SERVICIOS
- 8.2. GASTOS DE REPRESENTACION
- 8.3. DONACIONES
9. ROLES Y RESPONSABILIDADES
- 9.1. JUNTA DIRECTIVA
- 9.2. REPRESENTANTE LEGAL
- 9.3. COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO
- 9.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
- 9.5. EMPLEADOS
10. SISTEMAS DE CONTROL Y AUDITORIA
11. SANCIONES
12. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
13. DEBIDA DILIGENCIA – DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA
14. REVISORIA FISCAL

- 15. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN
- 15.1. CAPACITACIÓN
- 15.2. COMUNICACIÓN
- 15.3. ACTUALIZACIÓN
- 15.4. ARCHIVO Y COMUNICACIÓN



1. OBJETIVOS

El programa de ética empresarial de **MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A.** tiene como objetivo formular y comunicar las políticas, valores y principios establecidas por la alta dirección, orientados a garantizar la realización de su función de manera ética, transparente, honesta y que esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno y prácticas corruptas. En este documento se encontrarán los lineamientos a seguir por los empleados, contratistas, proveedores y clientes, con el fin de evitar dichos actos de corrupción y sobornos al interior de la compañía.

2. ALCANCE

Este programa de ética empresarial está dirigido a todo el personal de MPS Mayorista de Colombia S.A. y todas las partes involucradas y grupos de interés, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general todos los que directa o indirectamente establezcan relaciones comerciales con MPS.

El programa de transparencia y ética empresarial establece los lineamientos generales que adopta MPS Mayorista de Colombia S.A. para tener la capacidad de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional. En este programa se incluyen políticas y procedimientos que orientan a los empleados y todas las partes relacionadas con MPS para el funcionamiento del programa de transparencia y ética empresarial, se establecen sanciones frente a su incumplimiento.

3. PRINCIPIOS

- Estamos en permanente crecimiento, aprendiendo y evolucionando día a día. Para nosotros el cambio es una constante que nos invita al mejoramiento continuo como una forma de vida. **En MPS nadie puede permanecer estático**
- Poseemos una visión compartida que permite ayudarnos los unos a los otros para alcanzar la cima, en MPS somos un solo equipo de servicio. **El servicio es una extensión de nuestros valores personales.**
- Valoramos a todas las personas; nos relacionamos a través de un trato digno y considerado; los pensamientos, los sentimientos, las necesidades y los sueños; se respetan.
- Nuestro trabajo contribuye a mejorar el mundo, todo esfuerzo que se realiza en MPS tiene significado.
- Somos gente sencilla, reconocemos nuestros errores y estamos dispuestos a aprender de ellos.
- La confianza es la base de nuestras relaciones.
- Seremos exitosos si logramos relaciones de mutuo beneficio con nuestros clientes internos y externos.
- Creemos en la importancia del recurso humano. Contratamos y desarrollamos a nuestros colaboradores con base en su responsabilidad, desempeño y habilidades.
- Participamos como compañía y promovemos en nuestros colaboradores una mayor contribución día a día en el bienestar y desarrollo de la sociedad colombiana.

- Creamos un entorno laboral seguro y sano que cumple o excede los estándares aplicables a la seguridad y la salud en el puesto de trabajo.
- Consideramos el desarrollo profesional de nuestros colaboradores como una inversión importante en el futuro de nuestra compañía.

3.1. VALORES CORPORATIVOS

Compromiso: Transformamos promesas en realidades, proponiendo soluciones innovadoras en escenarios complejos.

Honestidad: Elegimos actuar siempre con transparencia como pilar en la construcción de relaciones de confianza.

Lealtad: Nos identificamos con un propósito común que trasciende el interés individual, aportando a un ambiente de mejora constante.

Responsabilidad: Reconocemos el impacto de lo que hacemos, garantizamos el cumplimiento de estándares y asumimos la consecuencia de nuestros actos

3.2. MISIÓN

Somos una empresa 100% colombiana comprometida con un excelente servicio a nuestros clientes, proveedores y colaboradores; desarrollamos y ofrecemos un amplio portafolio de productos, servicios y soluciones de tecnología garantizando rentabilidad sostenible y contribuyendo al progreso del país con responsabilidad social empresarial.

4. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO

Son todas las declaraciones de principios y decisiones establecidos por MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. para su estricto cumplimiento y se traducen mediante directrices que se espera de la conducta de los empleados mediante los manuales, procedimientos y reglamentos establecidos por MPS, con el objetivo de que los mismos y partes interesadas tengan una visión integral de los mecanismos que se han implementado en MPS relacionados con la transparencia y los objetivos del programa de ética empresarial y evitar actos corruptos y deshonestos por parte de empleados, contratistas, proveedores y clientes. Estas políticas están debidamente documentadas de la siguiente forma:

- Sistema integrado de gestión (procedimientos, formatos, instructivos, políticas y anexos)
- Reglamento interno de trabajo
- Política Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Manual de convivencia y código de conducta
- Reglamento de convivencia laboral
- Política de alcohol y tabaquismo
- Políticas de Plan Estratégico Seguridad Vial
- Política de buen trato
- Política de uso de elementos de protección personal EPP
- Política de Regulación de Horas de Conducción y Descanso

- Política de regulación de Velocidad
- Política Uso de Cinturón de Seguridad
- Política de No Uso de Equipos de Comunicaciones Móviles Mientras se Conduce

4.1.POLITICA DE DEBIDA DILIGENCIA

MPS Mayorista de Colombia en su compromiso de tolerancia cero con las prácticas corruptas y soborno transnacional tiene establecido dentro de sus procesos la necesidad de conocer las partes con quienes se realizan negocios o se tienen relaciones laborales o comerciales.

Se establece un proceso de debida diligencia del conocimiento de las contrapartes que se adelantara antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, proceso que también se aplicara cuando se presente una transacción o negociación internacional de cualquier tipo o cuantía.

El alcance de la debida diligencia para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial variara de acuerdo con el valor de la negociación y la jurisprudencia donde se realice la negociación.

La debida diligencia se realizará incluyendo los siguientes puntos:

- **Vinculación:** se realizará un análisis de la información aportada para el registro o actualización de las contrapartes, verificación de PEP y la revisión de las listas restrictivas, para tener conocimiento exhaustivo de las contrapartes.

Si llegase a encontrarse alguna persona vinculada en las listas restrictivas, se dará por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se finalizará la debida diligencia.

- En caso que la negociación no presente un riesgo para la empresa, se procederá con la suscripción del contrato y orden de compra diligenciando todos los requisitos legales

4.2. POLÍTICA SAGRILAFT Y SARLAFT 2.0

Los procedimientos incluidos en esta política tienen como objeto: regular internamente la aceptación y conocimiento del cliente, de los proveedores, inversionistas, contratistas o relaciones contractuales con terceros. Las políticas de conocimiento de las partes contractuales ayudan a proteger la reputación de MPS Mayorista de Colombia S.A., al reducir la posibilidad que se convierta en vehículo o víctima del crimen financiero. Los aspectos fundamentales de dichas políticas son la identificación, verificación y aceptación de clientes, proveedores, inversionistas, contratistas o relaciones contractuales con terceros.

La compañía realizará debida diligencia de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual de SAGRILAFT y SARLAFT 2.0., y con el fin de mantener informacion consolidada se tomará la misma informacion recolectada para el cumplimiento de estos sistemas para el análisis requerido en este programa.

4.3.POLITICA ANTICORRUPCIÓN

MPS Mayorista de Colombia S.A. tiene tolerancia cero, con cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o que pueda ser considerada corrupta conforme con nuestras políticas y códigos internos. De acuerdo con esto, diseñamos esta política para conocimiento de nuestras partes interesadas: colaboradores, proveedores, clientes y socios, cuyo objetivo es velar por que no se permitan conductas que pongan en riesgo la integridad empresarial de las contrapartes. A través de su gestión transparente, MPS Mayorista de Colombia SA hace énfasis en que sus partes interesadas cumplan con las siguientes condiciones para la mitigación de riesgos relacionados a corrupción y soborno

4.4.POLITICA DONACIONES A CAMPAÑAS POLITICAS

MPS Mayorista de Colombia SA únicamente puede realizar donaciones a campañas políticas con la autorización de la presidencia de la compañía, estas se realizan directamente a entidades constituidas que cumplirán la debida diligencia de conocimiento de la entidad por el oficial de cumplimiento.

4.5.POLITICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERES

Esta política aplica para todos los empleados de MPS, incluyendo a los directores, gerentes y demás personal sin importar su forma de contratación, y a todos los miembros de junta directiva. Todos los empleados y directivos vinculados con MPS deben garantizar que realizan sus actividades con total transparencia, de forma honesta y ética, evitando que se presenten conflictos de interés reales o potenciales entre sus propios intereses y los de MPS, además de cumplir con los lineamientos definidos para el manejo de situaciones con conflictos de intereses.

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

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y la integridad en MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición.

Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas. Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:

- **Sobornos o cohechos, etc.**

Es posible verse inmerso en alguna situación de soborno, ante esto, el empleado debe actuar de acuerdo a los valores de la compañía “Honestidad”

Nadie puede, directa o indirectamente, demandar o aceptar, ofrecer o dar cualquier clase de soborno, cohecho o cualquier otro beneficio ilegal o no ético a colaboradores u otros representantes o asociados de MPS Mayorista de Colombia SA o terceros o a ningún empleado de los distribuidores, comisionistas e intermediarios, clientes de gobierno, ONG o clientes corporativos, en general a ningún funcionario público, con el fin de obtener la ejecución de un contrato que se pueda celebrar o de conservar un negocio o algún tipo de ventaja en el mismo. La presencia de cualquiera de dichas ofertas o disposiciones propuestas debe informarse inmediatamente mediante a la Dirección General o Dirección Financiera y Administrativa de MPS Mayorista de Colombia S.A.

- **Corrupción**

Se puede describir como todo hecho, tentativa, u omisión deliberada con el fin de obtener un beneficio para si mismo o para terceros, en detrimento o perjuicio de los principios organizacionales, independientemente del efecto económico o financiero sobre la compañía y se pueden presentar bajo las siguientes modalidades:

Interna: Aceptación de sobornos, dadas, provenientes de terceros hacia los empleados de MPS Mayorista de Colombia S.A., con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a un tercero.

Corporativa: Aceptación de sobornos o dadas provenientes de los empleados de MPS Mayorista de Colombia S.A. hacia funcionarios gubernamentales o terceros, que de forma directa o por medio de agentes se reciban por parte del tercero, con el fin de que las decisiones, acciones u omisiones de este, beneficien a la compañía o a un empleado de ella.

- **Conflictos de interés**

Existe un conflicto de interés cuando un empleado de manera directa o indirecta tiene un interés personal en las decisiones o acciones que debe tomar, tanto en sus funciones o rol que desempeña dentro de la compañía, y dicha decisión va en detrimento de los intereses de la compañía, por lo tanto:

- Todos los empleados de MPS Mayorista de Colombia S.A. evitara cualquier tipo de conflicto de interés real o potencial con la compañía.
- Todos los empleados de MPS Mayorista de Colombia S.A. tienen la obligación de reportar de manera veraz y clara, cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés a través de los canales de comunicación establecidos para este fin por la compañía y en cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Este apartado debe tenerse en cuenta para los siguientes casos:

Familiares: Los empleados de MPS pueden estar en Conflicto de Intereses cuando un familiar esté vinculado o desee vincularse a la Compañía, ya sea como Empleado, Proveedor y/o Cliente de la misma. Las relaciones con tales personas deberán ajustarse al PTEE y a los lineamientos establecidos en este.

Relaciones Sentimentales: En MPS respetamos las relaciones sentimentales entre colaboradores, sin embargo, se estará en Conflicto de Interés siempre que entre la pareja exista algún nivel de subordinación entre sus cargos o se labore en el mismo centro de costos de la Compañía. Si esta situación se llegase a presentar, es obligación de los colaboradores informar a la compañía para que se tomen las acciones correctivas necesarias, a fin de evitar conflicto de intereses.

Contrataciones: Contratar o realizar el favorecimiento de la contratación de proveedores o colaboradores basándose en sus relaciones personales y no en sus méritos y capacidades profesionales lo que puede llegar a generar percepción de favoritismo o preferencia.

- **Revelación de conflictos de interés**

Se entiende como conflicto de interés cuando:

Existen intereses contrapuestos entre un empleado y los intereses de MPS lo cuales 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 MPS.

Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad, u objetividad a la actuación de cualquier empleado de MPS, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de MPS. MPS Mayorista de Colombia SA exige que los colaboradores informen sobre situaciones o transacciones que den lugar a un conflicto de interés.

Si sospecha que está implicado en una transacción o cualquier otra disposición que plantee un conflicto de intereses, debe informar de dicha situación a la Dirección General o Dirección Financiera y Administrativa.

La Dirección General o Dirección Financiera y Administrativa ayudaran a determinar si existe un conflicto de interés y, si es así, como resolverlo. A los efectos operativos, la información es transparente cuando representa con precisión la realidad. Las partes interesadas durante la vigencia del contrato y/o acuerdo comercial con MPS Mayorista de Colombia SA, actuarán con estricto apego a las reglas para combatir la extorsión y el soborno. Se comprometen a actuar con honestidad, transparencia, integridad profesional y lealtad cuidando los intereses de la compañía, evitando realizar actos que puedan dañar la reputación de la compañía.

Y se comprometen a denunciar ante las autoridades correspondientes cualquier hecho que le conste y que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa y/o penal de los servidores públicos.

- **Resolución de conflictos de interés**

En MPS Mayorista de Colombia SA, tomamos decisiones comerciales basadas en los mejores intereses de la compañía y no en consideraciones o relaciones personales. Un conflicto de intereses surge cuando algo interfiere o influye sobre el ejercicio del juicio independiente de un

colaborador en los mejores intereses de MPS Mayorista de Colombia SA. Debemos evitar situaciones en las que nuestro interés personal pueda entra en conflicto o incluso parecer que entra en conflicto con los intereses de la compañía.

- **Oportunidades de negocio**

No se pueden tener oportunidades de negocios para sí mismo que sean descubiertas en sus obligaciones para MPS Mayorista de Colombia SA, si ello pudiera ser contrario a los propios intereses de MPS Mayorista de Colombia SA. Tampoco se puede utilizar de otro modo, la propiedad, información o el cargo en MPS Mayorista de Colombia SA para ganancia personal.

- **Otro Empleo**

Cualquier empleo fuera de MPS Mayorista de Colombia, con o sin remuneración, no debe perjudicar la realización de su trabajo en MPS. No se pueden comprometer en intereses comerciales exteriores que desvíen su tiempo y atención de las responsabilidades en MPS Mayorista de Colombia o requieran trabajo durante el tiempo dedicado a la compañía.

Debe evitar cualquier posible conflicto de interés no aceptando el empleo de cualquier organización del sector o proveedores, contratistas, agentes, clientes o competidores para MPS Mayorista de Colombia.

6. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN

La administración del riesgo es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta MPS Mayorista de Colombia en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el efecto de los mismos.

Para el desarrollo de del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se definió el siguiente proceso para la identificación, evaluación, adopción, controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y soborno transnacional asociados a las actividades de la MPS Mayorista de Colombia S.A. De acuerdo con este proceso se establece la matriz de riesgos de corrupción que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial donde relaciona cada riesgo, identificando, valoración (impacto – probabilidad) y los controles para mitigarlo.

a. Sensibilización

Para establecer una cultura de cumplimiento en materia de prevención del riesgo y soborno transnacional y otras asociadas a corrupción, es importante que todo el personal de MPS Mayorista de Colombia S.A. conozca los riesgos a los que esta expuesta la compañía, y por tanto se está en la obligación de administrarlos para minimizar la probabilidad de ocurrencia.

b. Identificación

La identificación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción es realizada de en dos partes:

- **Diagnostico:** Se realiza un análisis de la operación de la compañía para determinar la estructura y gestión de poder de decisión, la ubicación donde opera, la naturaleza y complejidad de las operaciones que realiza la empresa, tipo de negocio y las partes implicadas, tanto públicas como privadas.
- **Identificación:** con el resultado la etapa de diagnóstico, se define cuáles son las áreas y los Empleados con mayor exposición al riesgo y se lleva a cabo el proceso de entrevistas.

c. Identificación de los factores de Riesgo

Para la identificación de los riesgos se debe medir, evaluar, controlar y monitorear, es necesario realizar el levantamiento de información para generar una matriz de riesgo. Para tener mayor gestión del riesgo se contemplan para la matriz de riesgos los siguientes factores:

- **País:** este factor permite identificar aquellas naciones con altos índices de precepción de corrupción, por ausencia de la administración de justicia e inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción en materia publica y la inversión extranjera. Se debe tener en cuenta el factor de riesgo país en aquellas operaciones que puedan presentarse en con sociedades subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales de acuerdo con la clasificación dada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
- **Sector económico o actividad:** De acuerdo con la OCDE se definieron algunos de los sectores como los más vulnerables para que se presenten casos de corrupción y soborno, por lo tanto, este será un factor a tener en cuenta en la matriz de riesgos.
- **Terceros:** Este factor será considerado de acuerdo con la contraparte que se relacione, tales como proveedores, accionistas, entre otros. Dentro de estos se tendrán en cuenta los funcionarios públicos extranjeros o nacionales que puedan estar relacionados con soborno transnacional será soportada por el proceso de debida diligencia.

d. Medición

Identificados los riesgos, la medición permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia de manera previa a la implementación de los controles (riesgo inherente) y, de esta forma, determinar la priorización de los mismos para proceder a definir las actividades de mitigación

e. Controles

Los controles buscan garantizar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos. Esto con el fin de reducir la probabilidad de la materialización del riesgo (riesgo residual)

f. Matriz de Riesgo

Los resultados que se obtengan, serán incluidos en la matriz de riesgos de corrupción y soborno transnacional para reforzar la calidad de la evaluación y contar con soporte para las siguientes evaluaciones y actualizaciones que se realizan al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

g. Monitoreo

El Coordinador de Cumplimiento realizara monitoreo a los riesgos que se establecieron dentro de la matriz de riesgos de corrupción y al cumplimiento de las políticas indicadas en Programa de Transparencia y Ética Empresarial para determinar los planes que se deben llevar a cabo en caso de requerirse y así mismo la identificación de nuevos riesgos en el evento que se presenten cambios en la operación de MPS o en la legislación que requiera una nueva evaluación del riesgo, para este caso el Coordinador de Cumplimiento informara a la junta directiva las modificaciones que requiere la matriz de riesgos.

De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del PTEE por medio de las auditorias definidas por el Coordinador de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del programa, y determinar sí se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

6.1.DETERMINACIÓN CRITERIOS DEL RIESGO INHERENTES

Para realizar la medición de los riesgos se establecen los siguientes criterios:

Probabilidad: Es el numero de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentado:

PROBABILIDAD			
NIVEL	VALOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Rara vez	1	Excepcional ocurre en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años.
Improbable	2	Improbable, puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años
Posible	3	Posible, es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos 2 años.
Probable	4	Es probable ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año.
Casi seguro	5	Es muy seguro El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy probable	Se ha presentado más de una vez en el último año.

Impacto: Es la magnitud de sus efectos, para evaluar el impacto de los riesgos de corrupción y soborno transnacional que probablemente se materialicen, se determina el impacto de acuerdo con la siguiente escala:

NIVEL	Afectación Económica	Legal	Contagio	Operacional	Perdida Reputacional
Leve	Multas, gastos jurídicos, otros costos y gastos indemnizaciones (menor a 5 SMMLV)	Requerimientos	No hay efecto de contagio	No hay afectación	Afecta la imagen de algún área de la compañía
Menor	Multas, gastos jurídicos, otros costos y gastos indemnizaciones (menor a 15 SMMLV)	Amonestaciones	Puede producir efecto entre líneas de servicios relacionadas con la compañía	Afectación de un proceso específico recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación	Afecta la imagen de la compañía internamente, es de conocimiento general a nivel interno, accionistas o proveedores
Moderado	Multas, gastos jurídicos, otros costos y gastos indemnizaciones (entre 16 y 30 SMMLV)	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación parcial de algunos procesos, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación	afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia, frente al logro de los objetivos.
Mayor	Multas, gastos jurídicos, otros costos y gastos indemnizaciones (entre 31 y 50 SMMLV)	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación temporal de algunos procesos, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación	afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental y/o municipal.
Catastrófico	Multas, gastos jurídicos, otros costos y gastos indemnizaciones (entre 51 y 100 SMMLV)	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación	afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país.

Con la evaluación del riesgo inherente, se obtendrá como resultado el mapa de riesgos a través del cual se puede identificar el riesgo consolidado de la compañía y cuyo objetivo es proveer de forma fácil la información para la toma de decisiones de los riesgos ubicados en cada nivel de severidad. El mapa de riesgos se presenta en cuatro niveles de seguridad.

Rojo: Riesgo Extremo

Naranja: Riesgo Alto

Amarillo: Riesgo Moderado

Verde: Riesgo Bajo

RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION							
PROBABILIDAD	Probabilidad	Puntaje	Zonas de Riesgo de Corrupción				
	Casi Seguro	5	Alto	Alto	Extrema	Extrema	Extrema
	Probable	4	Moderada	Alto	Alto	Extrema	Extrema
	Posible	3	Moderada	Moderada	Alto	Alto	Extrema
	Improbable	2	Baja	Moderada	Moderada	Alto	Alto
	Rara Vez	1	Baja	Baja	Moderada	Moderada	Alto
IMPACTO		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
PUNTAJE		1	2	3	4	5	
IMPACTO							

De acuerdo con los niveles de riesgo, se debe gestionar el riesgo, siendo necesario fortalecer o implementar actividades de control para reducir la probabilidad de ocurrencia o impacto en caso de materializarse el riesgo, para esto se debe considerar lo siguiente:

- **Extremo:** Es necesario que se establezcan acciones inmediatas y tomar medidas extremas para la mitigación del riesgo que se ubica en este nivel
- **Alto:** Requiere que se establezcan acciones a corto plazo, que permitan mitigar, tanto la probabilidad como el impacto.
- **Moderado:** Requiere que se establezcan acciones al interior de la entidad a mediano plazo, se requiere evaluar el costo beneficio del plan para mitigar el riesgo.
- **Bajo:** El riesgo es aceptable o tolerable y su gestión no es prioritaria, se establecen planes de acción sobre las actividades de rutina.

6.2.CONTROL DEL RIESGO

Con el fin de mantener el control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional se establece la siguiente metodología para la valoración de los controles:

TABLA DE VALORACION DE CONTROLES				
CARACTERISTICAS	PARAMETRO	DESCRIPCIÓN	PESO	
ATRIBUTOS DE EFICIENCIA	TIPO	Preventivo	Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia, es decir, debe apuntar a la prevención del riesgo.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Se pueden generar reprocesos.	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	10%
	IMPLEMENTACIÓN	Automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para su realización.	25%
		Manual	Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano.	15%
ATRIBUTOS INFORMATIVOS	DOCUMENTACIÓN	Documentado	Se encuentra definido y documentado en los procedimientos y/o manuales del Sistema de Gestión de Calidad	-
		Sin Documentar	El control ejecutado no se encuentra documentado en los manuales de procedimientos y/o políticas del Sistema de Gestión de Calidad.	
	FRECUENCIA	Diario	El control se aplica diariamente.	-
		Semanal	El control se aplica semanalmente	
		Mensual	El control se aplica mensualmente.	
		Concurrente	El control se aplica cada vez que la operación lo requiera	
	RESPONSABLE	Asignado	El control se encuentra asignado a un funcionario, grupo de trabajo o área.	-
		No asignado	El responsable de la ejecución del control no se encuentra designado formalmente, es decir cada vez que se ejecuta lo realiza una persona diferente.	
	EVIDENCIA	Con Registro	Las actividades de control se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema)	-
		Sin Registro	Las actividades de control no se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema)	

De acuerdo con la anterior tabla se definen las siguientes tipologías de controles:

Control Preventivo: Control que se acciona en la entrada del proceso y antes que se realice la actividad que origina el riesgo, busca asegurar el resultado final esperado.

Control Detectivo: Control que se acciona durante la ejecución del proceso. Este tipo de control detectan el riesgo, pero generan reprocesos

Control Correctivo: Control que se acciona a la salida de un proceso y luego que se materializa el riesgo. Estos controles tienen costos implícitos

Así mismo, de acuerdo con la forma como se ejecutan tenemos:

Controles Manuales: Controles que son ejecutados por personas

Control Automático: Son ejecutados por un sistema

6.3.ETAPAS DEL CONTROL

- Conocer las tipologías y señales de alerta de corrupción y soborno transnacional aplicables al sector.
- Aplicación de los procedimientos y herramientas de la etapa de controles, en especial en los controles detectivos.
- Enunciar la señal de alerta activada en la tipología del posible delito que se identifique.
- Se debe precisar si la operación sospechosa, se relaciona con algún reporte realizado.
- Ilustrar cualquier situación especial o anormal que se haya presentado con las personas implicadas en la actividad inusual y que no se haya descrito en cumplimiento de las instrucciones anteriores.
- No omitir ningún dato conocido. Además, se debe mencionar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de esta.

7. SEÑALES DE ALERTA

Son las circunstancias particulares que llaman la atención y requieren un mayor análisis, para tal efecto MPS deberá adoptar medidas de prevención.

7.1.SEÑALES DE ALERTA SOBRE CORRUPCIÓN

- Personas jurídicas que hayan ganado varias de las licitaciones mas grandes de diferentes autoridades
- Solicitud por alguna contraparte para que MPS genere facturas falsas o cualquier documento falso.
- La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales.
- Presentación de reportes de regalos, cortesías, donaciones, contribuciones, invitaciones a conferencias, eventos, entrenamientos, los cuales no estén claros o debidamente documentados.
- Solicitud por parte de alguna contraparte para que su identidad o relación con la compañía se mantengan en secreto
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos sin cumplir con los procesos establecidos en este PTEE.

7.2. SEÑALES DE ALERTA EN SOBORNO TRANSNACIONAL – EN EL ANALISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS

a. REGISTROS CONTABLES

- Facturas falsas e infladas, con exceso de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b. OPERACIONES

- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

c. ESTADOS FINANCIEROS

- Prestamos inexplicables con una entidad no relacionada
- Deudas de bienes que no han sido identificados o que el valor del pasivo parece excesivo

7.3. ESTRUCTURA SOCIETARIA

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “offshore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

7.4. EN EL ANALISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS

- Contratos con empresas controladas por una persona expuesta políticamente (PEP)
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría o intermediación, uso de joint Venture
- Contratos con apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos celebrados con empresas de reciente creación, no transparente o no identificables.
- Contratos con intermediarios o consultores que prestan servicios a un solo cliente.

- Perdas o ganancias inusuales en los con contratos o cambios significativos sin justificación comercial.

8. PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Este programa se elabora de conformidad con la Ley 1778 de febrero 2 de 2016, Decreto 1736 de 2020, Resolución 100-002657 de la Superintendencia de Sociedades de julio 25 de 2016 y la Circular Externa 100-000005 de la Superintendencia de Sociedades de agosto 9 de 2021.

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

- **INTEGRAR y COORDINAR** el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- **GENERAR** un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la compañía.
- **IMPULSAR** una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.
- **IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR** procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía.
- **GARANTIZAR** el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
- **FOMENTAR** el deber de lealtad de los empleados comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

8.1. ENTREGA DE INCENTIVOS

Para realizar la entrega de incentivos a empleados o clientes aplicará lo establecido en sus políticas y el procedimiento para la entrega de incentivos.

Adicional se complementará la política:

- Está prohibido por parte de los empleados de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A., dar, ofrecer, o prometer a un tercero incluidos los servidores públicos nacionales o extranjeros sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de realizar, omitir o retardar cualquier acto relacionado con un negocio, transacción indebida o un propósito corrupto.
- Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario de gobierno local, nacional o extranjero no son permitidos.
- Está prohibido por parte de los empleados de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A., recibir de clientes o proveedores a título personal sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de intervenir en el favorecimiento de negociaciones o recibir otro tipo de beneficios.
- En caso de considerarse alguna cortesía, la misma debe estar autorizada por la alta dirección y debe darse en nombre de la compañía y no a título personal.

8.1.1. BONOS DE FABRICA

Son bonos otorgados a los especialistas por el cumplimiento de las cuotas establecidas con fábrica en un periodo determinado. Para realizar el pago de este incentivo se debe tener la autorización de fabrica y director de marca correspondiente, adjuntar los resultados del cumplimiento de la cuota asignada, con estos requisitos se realizará el pago por medio de la nomina de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. y se reportará como BONO PRODUCTIVIDAD FABRICANTE y se aplicará la retención en la fuente correspondiente.

8.1.2. BONOS MERCADEO

- **Pago por nomina:** Son bonos otorgados a los especialistas, ejecutivos de cuenta o personal por el cumplimiento de una meta o cuota establecida en un periodo determinado. Para realizar el pago de este incentivo se debe tener la autorización de fábrica cuando aplique por recursos y director de marca o ventas correspondiente, adjuntar los resultados del cumplimiento de la cuota asignada, con estos requisitos se realizará el pago por medio de la nómina de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. y se reportara como BONO MERCADEO.
- **Tarjetas Regalo:** Son bonos otorgados a los colaboradores por el cumplimiento de un objetivo o reconocimiento. Para realizar el pago de este incentivo se debe tener la autorización de fábrica cuando aplique por recursos, director de área correspondiente,

describir la razón detallada del porque se esta entregando el incentivo la cual debe cumplir los siguientes requisitos de acuerdo a cada concepto.

Cuota y/o meta: Se debe anexar el objetivo y el cumplimiento de esta

Agradecimiento: Se debe detallar el porqué, a que actividad puntual corresponde.

Reconocimiento: Se debe detallar específicamente a que labor se está reconociendo y en qué periodo se desarrolló.

8.1.3. PRODUCTOS Y SERVICIOS

Son productos y servicios otorgados a los colaboradores por el cumplimiento de un objetivo, agradecimiento o reconocimiento. Para realizar el pago de este incentivo se debe tener la autorización de fábrica cuando aplique por recursos, director de área correspondiente, describir la razón detallada del porque se está entregando el incentivo la cual debe cumplir los siguientes requisitos de acuerdo a cada concepto.

Cuota y/o meta: Se debe anexar el objetivo y el cumplimiento de esta

Agradecimiento: Se debe detallar el porqué, a que actividad puntual corresponde.

Reconocimiento: Se debe detallar específicamente a que labor se está reconociendo y en qué periodo se desarrolló.

8.2.GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Ningún empleado está autorizado a pagar con recursos de la compañía gastos de entretenimiento o viaje a terceras personas que no tengan vínculo laboral con la MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A., a menos que esté cumpliendo con lo establecido en las políticas de gastos de viaje o esté autorizado por la alta dirección. Así mismo está prohibido para los empleados de la MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. recibir de terceros programas de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes si los mismos no están autorizados por la alta dirección.

8.3.DONACIONES

Todas las donaciones realizadas por MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. deben tener un fin lícito y se efectúan de conformidad a los procedimientos legales y autorizados por la alta dirección

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

9.1.JUNTA DIRECTIVA

Como máximo órgano administrador de la compañía tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.

- d. Aprobar el PTEE y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas identificadas.

9.2. REPRESENTANTE LEGAL

Las siguiente son las responsabilidades del representante legal:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando ésta lo requiera
- e. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del 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.
- f. Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el PTEE.
- g. Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el PTEE.
- h. Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por ellos y que estén relacionados con el PTEE.
- i. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

9.3.COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El comité de ética y cumplimiento es un órgano permanente de la compañía, el cual es responsable de dar a conocer la gestión ética y actúa como un órgano de consulta para orientar a empleados y terceros en general, en la aplicación de los principios, derechos y deberes incluidos en este programa de transparencia y ética empresarial.

Conformación

El comité de ética estará conformado por cinco miembros que serán, el Dirección General, la Dirección Financiera, Gerencia de Talento Humano, Coordinador de Cumplimiento y Líder de Auditoría.

9.4.OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El oficial de cumplimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la compañía
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la compañía.
- d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la compañía

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f. 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.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley

- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST
- k. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- l. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la compañía.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la compañía.

9.5. EMPLEADOS

De acuerdo con los principios y valores éticos de MPS Mayorista de Colombia, la política anticorrupción que rige todas las operaciones, todas las negociaciones que se realicen o en las que intervengan los empleados en nombre de la compañía o en su representación se realizarán con absoluta honestidad, transparencia y ética.

El principal deber de los empleados de MPS es mantener estricto compromiso con el cumplimiento de las políticas establecidas, por lo tanto, además del resto de deberes que están consignados en el Código de Ética, en sus contratos y otros documentos internos cumplirán estrictamente los siguientes deberes y/o responsabilidades:

- a. Conocer las disposiciones, políticas, procedimientos y reglas de Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Cumplir en su trabajo con las políticas, procesos y manuales correspondientes al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c. Asistir en los procesos de formación a lo que sean convocados.
- d. Reportar por medio de los canales éticos previstos por la compañía cualquier incumplimiento al presente programa.
- e. Abstenerse de autorizar, aprobar, participar, tolerar los incumplimientos del presente programa.
- f. Abstenerse de tomar cualquier tipo de represaría, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha del incumplimiento del presente programa.
- g. Apoyar al oficial de cumplimiento, suministrando toda la información y documentación necesaria para la atención de los requerimientos legales que reciba la compañía.
- h. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

10. SISTEMAS DE CONTROL Y AUDITORÍA

El Oficial de Cumplimiento debe evaluar anualmente la eficacia del Código de Ética (Programa de Transparencia y Ética Empresarial) a través de auditorías internas o externas para la verificación del cumplimiento de este y/o de los aspectos que determine relevantes.

Asimismo, en conjunto con el área que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

11. SANCIONES

El incumplimiento de esta política y de la ley anti soborno, será causal de terminación del contrato laboral por justa causa para empleados de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. y para los demás grupos de interés será causal de terminación de la relación contractual, así como las demás sanciones legales a que haya lugar.

Los empleados de MPS tienen la obligación corporativa y personal de cumplir con la totalidad de las actividades y procedimientos incluidos para el control de LA/FT/FPDAM y las normas legales vigentes que los regulen. El incumplimiento de cualquiera de los controles establecidos acarreará sanciones.

MPS Mayorista de Colombia S.A., sancionará de forma contundente, penal, administrativa y laboralmente, en caso de ser necesario, a los empleados que directa o indirectamente faciliten o permitan la utilización de la compañía como instrumento para que se realicen actos de lavado de activos (LA), financiamiento del terrorismo (FT) y financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).

12. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

La superintendencia de sociedades dispuso los siguientes canales de denuncia en el evento que se identifiquen actos de corrupción y soborno transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o en sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras.

- Superintendencia de Sociedades dispuso el canal de denuncias para soborno transnacional en el siguiente link:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

- Secretaria de Transparencia dispuso el canal de denuncias para actos de corrupción dispuesto en el siguiente link:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

MPS ha diseñado y adoptado el programa de transparencia y ética empresarial en el que están topos los procesos y metodologías efectivas para protegerse de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

La debida diligencia de cada una de las contrapartes y terceros de MPS supone un análisis adecuado y oportuno de la información personal y actividades económicas. Esto debe realizarse

previo a tener cualquier tipo de relación comercial o contractual con el asociado de negocio y cuando se tenga señales de alerta.

13. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

MPS adoptará medidas adicionales y de mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, será el líder de área o el oficial de cumplimiento quien defina la necesidad de realizar este tipo de consulta de acuerdo con la evaluación del riesgo y la normatividad vigente; a aquellas contrapartes ubicadas en jurisdicciones de alto riesgo, con PEPs o actividades con activos virtuales.

La compañía tiene establecidos procedimientos los cuales contienen los elementos necesarios para identificar y evaluar a los asociados de negocio e identificar las señales de alerta que estén relacionados con los riesgos de corrupción y soborno transnacional los cuales están en el sistema de gestión de calidad.

14. REVISORIA FISCAL

La revisoría fiscal de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A, tendrá la obligación de informar a la alta dirección de la compañía, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

15. CAPACITACIÓN Y DIVULGACION

15.1. CAPACITACIONES

MPS Mayorista de Colombia S.A. realizara capacitaciones sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial dentro de los procesos de inducción y formación anual de los empleados.

Cuando se presenten cambios o modificaciones al Programa de Ética Empresarial por la identificación de nuevos riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas será necesario realizar una capacitación específica a los directores de área con los procesos impactados

15.2. COMUNICACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará mediante la publicación en la página web de la compañía, garantizando el acceso y conocimiento a todas las partes interesadas.

MPS Mayorista de Colombia S.A. diseñara un plan de capacitaciones para dar a conocer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a los Directivos, Empleados, contratistas y demás grupos de interés.

MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. dispondrá como punto de contacto el correo electrónico lineaetica@mps.com.co administrado por el oficial de cumplimiento y el buzón de sugerencias

quejas y reclamos, a los cuales todos los empleados sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento de las políticas acá mencionadas, así como también para reportar de manera confidencial actos corruptos, de soborno o fraude.

MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. dará a conocer esta política a los contratistas vigentes en el exterior a través de una comunicación enviada a cada uno de ellos y quienes deberán enviar a la compañía manifestación expresa en el sentido de que ha sido informado respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del soborno transnacional y que conoce el programa de ética empresarial de MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. Para el caso de nuevos proveedores o contratistas se incluirá en los respectivos contratos.

15.3. ACTUALIZACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la junta directiva o cuando se presenten nuevas reglamentaciones legales.

Es responsabilidad del Coordinador de Cumplimiento la revisión y actualización del programa.

Las modificaciones serán comunicadas a todos los empleados, así como a los grupos de interés que tenga lugar.

15.4. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El proceso de archivo y conservación documental que tengan relación con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el proceso de gestión documental y las tablas de retención establecidas por MPS.