

1. Políticas de Cumplimiento PTEE

Aerocali S.A, en adelante LA COMPAÑÍA está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés, con el cumplimiento de las leyes, regulaciones locales y demás que le sean aplicables. Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política de Cumplimiento PTEE para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, velar por la transparencia en la gestión de la administración y disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la prevención de la corrupción.

En este sentido, LA COMPAÑÍA tiene una política de cero tolerancias frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, manifiesta su absoluto rechazo a la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión, el soborno y prohíbe expresamente a los colaboradores y demás partes relacionadas llevar a cabo cualquier actuación que pueda ser constitutiva de tales conductas. A continuación, se detallan los lineamientos generales y específicos:

1.1. Políticas Generales

- Los Colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Asociados y Contratistas no deben solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que un 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.
- Los Colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Asociados y Contratistas no deben realizar conductas que puedan ser interpretadas como un soborno ya sea directo o indirecto, a través de terceros.
- Los Colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Asociados y Contratistas tienen la responsabilidad de conocer las leyes locales sobre Corrupción y Soborno en cada país donde LA COMPAÑÍA tenga presencia o realice transacciones.
- Los Colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Asociados y Contratistas tienen la responsabilidad de conocer si una persona natural específica con la que deban tratar, tiene la calidad de Servidor Público, esto es si el mismo detenta 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; si ejerce 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.

- En caso de que los Colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Asociados y Contratistas no tengan seguridad sobre la legislación local de Corrupción y Soborno aplicable, o sobre si una persona natural específica tiene la calidad de Servidor Público, deberán consultar a su inmediato superior, al Gerente a cargo, o al Oficial de Cumplimiento.

1.2. Políticas de Cumplimiento

1.2.1. Entrega de regalos, obsequios, invitaciones a terceros y/u otras dádivas

Los Colaboradores, Administradores, Altos directivos, Accionistas o Contratistas no están autorizados a recibir u ofrecer sumas de dinero, objetos de valor o cualquier otro beneficio de o para proveedores, clientes o cualquier otro tercero.

La Compañía a través de sus Colaboradores, Administradores, Altos Directivos, Accionistas o Contratistas no entrega a terceros prebendas, dádivas, ni porcentajes de comisión de éxito para la adjudicación de un negocio o por la gestión de tramites.

Es posible ofrecer y recibir elementos promocionales para consumo de oficina como cuadernos, libretas, calendarios, lapiceros, etc., siempre y cuando el valor no supere los 2 SMMLV.

Los Colaboradores, Administradores, Altos directivos, Accionistas o Contratistas, no podrán entregar regalos y realizar pagos por entretenimiento a favor de terceros. De manera excepcional y en aquellas ocasiones en las que el intercambio de regalos y pagos por actividades de entretenimiento sean gestos de cortesía, pueden aceptarse y ofrecerse invitaciones de tipo social (almuerzos, cenas, viajes) que estén relacionados de manera exclusiva con su trabajo. La excepción del pago no debe considerarse de acuerdo con la definición como Corrupción y Soborno Transnacional, por lo tanto, no puede ser considerado como un incentivo para que un servidor público omita, realice, acelere o retrase una gestión a su cargo o influya en la toma de sus decisiones o de otra conducta del Servidor público. En ningún caso los regalos y entretenimiento podrán ser pagos en efectivo y deberá acreditarse la correspondiente factura.

Los proveedores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o proporcionar cualquier beneficio a los Colaboradores de LA COMPAÑÍA o a cualquier persona con el fin de influir indebidamente en su juicio o conducta.

En caso de presentarse una situación considerada como obsequio, regalo, invitación y/u otra dádiva con valor superior a 2 SMMLV deberá ser comunicada y autorizada por la Gerencia General y/o Representante Legal.

Por otra parte, deberá informarse a la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento cualquier obsequio, regalo, invitación y/u otra dádiva en la que existan razones suficientes para suponer que subyace algún tipo de vinculación con actividades indebidas o corruptas.

1.2.2. Patrocinios

Las solicitudes de Patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito usando los formatos dispuestos para el efecto, ser suscritas por los representantes autorizados de los solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.

Pagar los gastos del Patrocinio directamente a los Proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.

Todo Patrocinio debe estar motivado por un interés legítimo y estar ausente de ventajas o beneficios ilícitos.

Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.

Mayor diligencia debe prestarse cuando, de manera excepcional, los recursos para los Patrocinios no se canalicen a través de Proveedores de LA COMPAÑÍA sino a través de terceros. En tal caso, debe evaluarse si dicha situación es inevitable. Si la decisión es la canalización de patrocinios a través de terceros, se deberán vincular a LA COMPAÑÍA cumpliendo los lineamientos del SAGRILAFT para revisar su reputación comercial, la naturaleza de sus actividades, idoneidad, trayectoria, experiencia, entre otros.

Las ayudas derivadas de Patrocinios deberán registrarse adecuadamente en los libros contables y cumplir con los requisitos de ley, en particular los de índole tributaria

1.2.3. Donaciones

La Compañía a través de donaciones contribuye de forma desinteresada con la sociedad a través de personas naturales o jurídicas y fortalece así la responsabilidad social. Las donaciones están autorizadas si cumplen con los siguientes criterios:

- Toda donación debe ser autorizada por Junta Directiva, y debe quedar registrada en la correspondiente acta.
- El valor de la Donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- Los destinatarios de estas donaciones deberán cumplir los procedimientos establecidos por LA COMPAÑÍA para el conocimiento y vinculación de terceros.
- El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Las Donaciones deberán registrarse adecuadamente en los libros contables

1.2.4. Programas de Responsabilidad Social

Son Programas que corresponden a aquellos establecidos en los estatutos de LA COMPAÑÍA.

El Programa debe estar debidamente aprobado por Junta Directiva y plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras de insinuación notarial).

Se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones: ambiental, educativa, social y humana.

1.2.5. Contribuciones políticas

Queda prohibido que, a nombre de LA COMPAÑÍA, sus Colaboradores, Administradores o Altos Directivos realicen contribuciones políticas monetarias, en especie o cualquier otro tipo de apoyo financiero a partidos políticos, candidatos políticos u otras entidades políticas.

En ningún caso se pretende prohibir a los Colaboradores efectuar Contribuciones Políticas o apoyar iniciáticas electorales de cualquier índole siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuados con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

1.2.6. Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación, independientemente de su valor, están prohibidos; es decir, no se acepta dar o recibir pagos, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero.

Respecto a los conceptos de los apartados anteriores, 1.2.2. **Patrocinios**, 1.2.3. **Donaciones** y 1.2.4. **Programas de Responsabilidad Social** sólo podrán realizarse en relación con organizaciones no vinculadas a ningún partido político y cuya finalidad no sea política, que cuenten con la estructura organizativa adecuada para garantizar la correcta administración de los recursos aportados y, en su caso, un mecanismo adecuado de auditoría o rendición de cuentas.

LA COMPAÑÍA deberá realizar en la medida de lo posible, un efectivo seguimiento de toda colaboración, programa de responsabilidad social o patrocinio efectuado, al objeto de conocer la correcta utilización de los recursos procedentes de LA COMPAÑÍA.

Asimismo, previamente a la aceptación de cualquier cargo público o electivo, o si desean ejercer una segunda actividad, los Colaboradores deberán ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Gestión Humana de LA COMPAÑÍA, con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades, restricciones a su ejercicio o cualquier conflicto de interés. Asimismo, deberán cumplir la normativa legal sobre incompatibilidades.

1.2.7. Acuerdos por escrito

La contratación de un tercero por parte de LA COMPAÑÍA exige un acuerdo previo por escrito. El acuerdo incluirá la Cláusula Anticorrupción (Ver anexo I – Modelo Clausula Anticorrupción) de LA COMPAÑÍA. Las desviaciones importantes exigen la autorización del Líder del área basado en el concepto de riesgo emitido por el Oficial de Cumplimiento de LA COMPAÑÍA.

1.2.8. Registro contable

Está prohibido que los Colaboradores realicen declaraciones falsas o engañosas en los libros y registros contables de LA COMPAÑÍA por cualquier motivo y debe garantizarse que los registros reflejen la auténtica naturaleza de la transacción. En especial, los relacionados con “Regalos e Invitaciones, Patrocinios, Donaciones, Contribuciones Públicas o Políticas y/o programas de responsabilidad social”.

Todas las transacciones deben ser debidamente autorizadas y codificadas de acuerdo con la descripción correcta del gasto y basándose en las normas contables de LA COMPAÑÍA.

1.2.9. Indemnización

Los individuos que infrinjan las leyes contra la corrupción pueden enfrentarse a un enjuiciamiento penal que puede llegar a penas de prisión, multas monetarias y otras acciones gubernamentales. LA COMPAÑÍA no puede indemnizar a sus Colaboradores contra la responsabilidad derivada de estas leyes, lo que significa que las penas pueden imponerse a los individuos sin reembolso por parte de LA COMPAÑÍA ni de ninguna empresa de seguros. Esto también es aplicable a los Colaboradores que ya no trabajan en LA COMPAÑÍA con respecto a su conducta anterior, mientras estaban empleados en la misma.

1.3. Contacto con autoridades y organismos reguladores

Todo contacto con organismos reguladores y autoridades, con respecto a las consultas o investigaciones de soborno o corrupción, debe realizarse en compañía del Oficial de Cumplimiento de LA COMPAÑÍA.

El Oficial de Cumplimiento debe ser notificado de cualquier investigación de corrupción (instigada interna o externamente) o visitas o inspecciones por parte de una autoridad reguladora.

1.4. Deber de denuncia

Los altos directivos, administradores y en general todos los Colaboradores de LA COMPAÑÍA están obligados a informar y denunciar cualquier actuación que pudiera ser constitutiva de algún tipo de fraude o corrupción de la que tenga conocimiento de manera directa o indirecta, comprometiéndose LA COMPAÑÍA no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que hubieran realizado una comunicación en cumplimiento de la obligación antes referida.

No informar de una infracción constituye en sí una infracción de esta Política.

1.5. Declaración conflicto de interés

Todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a ciertos grupos de Colaboradores con mayor exposición a negociación con empresas estatales según segmentación de LA COMPAÑÍA, y de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por LA COMPAÑÍA.

LA COMPAÑÍA debe solicitar a Proveedores y otros terceros según se requiera de acuerdo con su exposición al riesgo, que divulguen los posibles conflictos de intereses. Se debe esperar que todas las partes divulguen cualquier interés (directo e indirecto) que pudiera ser percibido como un factor que perjudique el juicio y la toma de decisiones.

El objetivo de la declaración del Conflicto de Interés es evitar que los Colaboradores en la ejecución de sus actividades diarias tomen decisiones que generen un beneficio (económico y/o personal) afectando los intereses de LA COMPAÑÍA

ANEXO I. MODELO CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

“En la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, las Partes, sus directivos, representantes, empleados y cualesquiera otros terceros contratados o subcontratados por las Partes, deberán cumplir con la legislación y normativa de cualquier jurisdicción que les resulte aplicable a los efectos del presente Acuerdo, de manera que en ningún momento participarán ni colaborarán en la comisión de ninguna conducta sancionable en la legislación de aplicación, tanto en el ámbito nacional como internacional.

En particular, las Partes garantizan que no recibirán ni ofrecerán, ya sea directa o indirectamente, ningún beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza o indebidos, ni dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad o funcionario público o a un tercero del ámbito privado que esté relacionado con cualquier oportunidad de negocio objeto del presente Acuerdo, y en caso de que alguna de las Partes reciba cualquier solicitud de entrega indebida lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la otra Parte.

La realización por cualquiera de las Partes y/o por cualquiera de las personas físicas integrantes o dependientes de cada una de ellas, de cualquier conducta que pudiera ser calificada como indebida o ilícita y dar lugar a declaración de responsabilidad penal, podrá constituir, un incumplimiento contractual y, por tanto, constituir una causa de resolución del presente Acuerdo, dando lugar a la indemnización que pudiera resultar procedente en concepto de daños y perjuicios.”