

**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL DE
GREENYELLOW ENERGÍA
DE COLOMBIA S.A.S**



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. COMPROMISO CERO TOLERANCIA AL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CUALQUIER PRÁCTICA CORRUPTA	4
2. ALCANCE	4
3. OBJETIVO	5
4. DEFINICIONES	5
5. COMPROMISOS	7
6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL	8
a. Sensibilización:	8
b. Identificación del Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	8
c. Medición del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	8
d. Adopción de controles del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	9
e. Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	9
f. Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	9
7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL	9
a. Política sobre Soborno Transnacional y Corrupción	10
b. Debida Diligencia en negociaciones internacionales	10
c. Política para contratación de administradores y empleados	11
d. Política sobre Regalos, obsequios e invitaciones	12
e. Política sobre Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados y Contratistas respecto de negocios o transacciones internacionales	13
f. Política sobre Gastos por alimentación, hospedaje y viaje.	14
g. Política sobre Contribuciones Políticas	14
h. Política sobre Donaciones	14
i. Políticas especiales para las sociedades subordinadas	15
j. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos	15
8. FUNCIONES	15
a. Asamblea de Accionistas	15
b. Oficial de Cumplimiento	16
c. Gerente General	17

d. Revisoría Fiscal	17
e. Líderes de procesos impactados por el Programa	17
9. LINEA ÉTICA	17
10. RÉGIMEN SANCIONATORIO	18
11. AUDITORÍA Y CONTROL.....	18
12. CAPACITACIONES Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA.....	18
13. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL.....	19
14. VIGENCIA.....	19

1. COMPROMISO CERO TOLERANCIA AL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CUALQUIER PRÁCTICA CORRUPTA

El soborno y cualquier otra práctica corrupta son amenazas al desarrollo de la sociedad, obstaculizan el crecimiento económico de los países, el desarrollo sostenible de las organizaciones, distorsionando la competencia, aumentando las brechas de desigualdad en el reparto de la riqueza.

Estos fenómenos actuales conllevan a la pérdida de confianza y credibilidad en el gobierno, las instituciones, las personas y organizaciones que incurren en dichos actos, afectándolas en términos comerciales, financieros y reputacionales.

Por tal motivo, GREENYELLOW ENERGÍA DE COLOMBIA S.A.S consciente del riesgo que existe en que se presente este fenómeno en su interior, y/o a través de sus contratistas y demás grupos de interés, invita y exige de todos y cada una de las personas que se relacionen con ella, comportarse con integridad, honestidad y transparencia. Lo anterior, desde el desempeño de sus actividades profesionales, actuando de conformidad con las normas que apliquen, y de manera especial con las leyes anticorrupción.

Se compromete a desarrollar su objeto social dando cumplimiento al Código de Ética, a los principios corporativos de: integridad, justicia y honestidad, junto a los valores esenciales de: cumplimiento legal y normativo, lealtad, transparencia y respeto por los demás.

De igual manera, se velará por cumplir las normas nacionales e internacionales aplicables para la lucha y prevención del Soborno Transnacional, de manera especial a lo contemplado en: el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Ley 1778 de 2016, evitando las conductas previstas en el artículo 2. Asimismo, en la ley francesa del 9 de diciembre de 2016, (ley "Sapin II") sobre transparencia, anticorrupción y renovación de la economía, al igual que los convenios internacionales suscritos por Colombia, como son: la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción -UNCAC- de 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012.

Según lo anterior, abogando a prácticas transparentes y honestas e inculcando una cultura corporativa sólida con tolerancia cero a la corrupción, es claro que no se aceptará ninguna conducta que sea contraria a sus valores y no cumpla con los estándares de transparencia, integridad y ética, condenando toda forma de corrupción y castigando cualquier práctica indebida o irregular contraria a este compromiso.

En consecuencia, GREENYELLOW ENERGÍA DE COLOMBIA S.A.S buscando garantizar la integridad, transparencia y ética en el actuar de quienes se relacionan con ella, y comprometida con crear y mantener una cultura de cumplimiento, propenderá por mantener un proceso de formación y concienciación a través del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Con la finalidad que se conozca y de estricta aplicación a las políticas y procedimientos corporativos aquí contenidos que buscan evitar la comisión de prácticas corruptas a partir del reconocimiento de los riesgos. Además, la implementación de mecanismos para enfrentarlos y gestionarlos con el fin de anticipar y prevenir la materialización de conductas contrarias en materia de lucha contra el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

2. ALCANCE

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial de GREENYELLOW ENERGÍA DE COLOMBIA S.A.S (en adelante "el Programa") está dirigido a todos los accionistas, administradores, empleados, contratistas, clientes y sociedades subordinadas de GREENYELLOW ENERGÍA DE COLOMBIA S.A.S (en adelante "GREENYELLOW o la Compañía"), quienes deberán dar cumplimiento al mismo en la ejecución de todas las operaciones que se encuentren vinculadas y de manera especial las relacionadas con negocios y transacciones internacionales, desarrolladas al interior de la Compañía.

Su aplicación y cumplimiento son de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o procedimientos para justificar conductas de Soborno Transnacional o cualquier práctica de corrupción.

3. OBJETIVO

El Programa adoptado por la alta dirección de GREENYELLOW; tiene como objetivo que se dé cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos para evitar que se presenten conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas según lo establece el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

Las políticas aquí establecidas, son coherentes con el compromiso de cero tolerancias al soborno transnacional y cualquier práctica corrupta.

El contenido del programa será actualizado cuando se requiera, comunicándose por los medios establecidos.

4. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento e interpretación del Programa, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales de la Compañía y la ley colombiana, para administrarla y dirigirla, (Asamblea de Accionistas y Gerente).

Administradores: Los empleados que se encuentran vinculadas a la Compañía y cuentan con funciones de dirección, confianza o manejo, con capacidad de tomar decisiones que impactan los intereses de GREENYELLOW.

Accionistas: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la Compañía a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Contratista: Se refiere quienes, dentro del contexto de un negocio o transacción internacional y/o nacional, presta servicios a la Compañía o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Pueden incluir, entre otros: proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Compañía.

Corrupción: La corrupción consiste en prometer, ampliar, ofrecer, solicitar o recibir, de forma directa o indirecta, una ventaja indebida de cualquier naturaleza, ya sea de índole monetaria o de otro tipo, de terceros (cargo público o cualquier otro individuo particular o entidad), para persuadir a dicho tercero, en incumplimiento de sus obligaciones, para que lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo una acción relacionada con o facilitada por su puesto o sus funciones.

Debida Diligencia: Es la revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional o otras prácticas corruptas, que pueden afectar a la Compañía y sus grupos de interés.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a la Compañía, a cambio de una remuneración y que no tiene la capacidad de tomar decisiones.

Guía: Corresponde a la establecida en la Circular Externa 100-0003 del 26 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, por medio del cual se establecen los parámetros para poner en marcha un programa de cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, correspondiente a los riesgos de Soborno Transnacional.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 "Por la 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".

Línea ética: Corresponde al canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento de la Compañía a través de su Oficial de Cumplimiento, las conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas de sus accionistas, administradores, empleados, contratistas y sociedades subordinadas.

Matriz de riesgos: Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Negocio o Transacción Internacional: Se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Negocio o Transacciones Nacionales: Se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas domiciliada en Colombia de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada la Asamblea de Accionistas para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

PEP'S: Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales adoptadas por la Asamblea de Accionistas, para que la Compañía lleve 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.

Principios: Son los principios enunciados en este PTEE, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Es el presente documento que determina 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 GREENYELLOW.

Servidor Público Extranjero: Según lo previsto en el Parágrafo Primero del artículo 2 de la Ley Anti-Soborno, se considera 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.

Servidor Público Nacional: Cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

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.

Soborno: Dar u ofrecer a un servidor público, dinero o alguna utilidad o beneficio para que este omita, retarde o ejecute un acto que es propio de su servicio.

Soborno Transnacional: Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, contratistas, administradores o accionistas propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que dicho servidor público extranjero: realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

5. COMPROMISOS

Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Compañía adopta los siguientes Compromisos que, además de reflejar sus valores y principios corporativos, buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas de corrupción al interior de la misma:

- Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda cumplir a cabalidad con la labor encomendada.
- Evaluar los riesgos relacionados con el Soborno Trasnacional y otras prácticas corruptas, que genere su operación, su estructura orgánica y las actividades específicas del sector. En cualquier momento los riesgos podrán modificarse o ajustarse según los cambios que se presenten al interior de la Empresa.
- Designar un Oficial de Cumplimiento quien será encargado de la evaluación, gestión y control del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de auditorías de cumplimiento sobre su efectividad. El Programa, será supervisado y controlado por el Oficial de Cumplimento, garantizando su efectividad, junto con los procedimientos de Debida Diligencia por medio de la revisión anual de aspectos legales, contables y financieros dentro de las negociaciones internacionales.
- Definir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y comunicarlas al Único Accionista, sus Administradores, Empleados, Contratistas; a través de capacitaciones, correos electrónicos, boletines y/o demás medios que se definan, con el fin de facilitar la prevención, detección y denuncia de actos de Soborno Transnacional y prácticas corruptas, así como la correcta ejecución del PTEE.

Dentro del plan de comunicación se invitará a que sus conductas sean realizadas de acuerdo a lo dispuesto en el PTEE y el Código de Ética, de tal manera que, ante cualquier conocimiento de una conducta contraria a las aquí establecidas, sea informado de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento y/o través de la Línea Ética.

- Exigir a todas las partes con quien se tenga un vínculo contractual, la obligación de dar cumplimiento estricto al Programa.

- Crear la línea ética para que sea el canal de comunicación para reportar de manera confidencial las infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL

En cumplimiento del principio de evaluación del riesgo de Soborno Transnacional, que constituye la base para el monitoreo continuo del Programa, se adopta un procedimiento para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Compañía.

Así, es importante indicar que la administración de riesgo es el conjunto de estrategias tendientes a minimizar los riesgos asociados al funcionamiento del sistema, en este caso el correspondiente a Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional que tiene como objetivo disminuir los riesgos en esta materia y evitar pérdidas financieras, sanciones legales y reputacionales, buscando garantizar la continuidad de la operación y proteger las contrapartes, mediante el conocimiento y control de los factores de riesgo evidenciados dentro de la operación.

Asimismo, la prevención de este tipo de riesgos, busca ser un medio para implementar dentro de la organización un discurso de ética y de transparencia que sea transversal a cada uno de los sectores de la Compañía; y de esta forma, lograr la consolidación de una cultura empresarial basada en estos valores y en las prácticas que los representan.

El resultado de la evaluación de riesgos se plasmó en la Matriz de Riesgos del Programa donde se relaciona cada riesgo identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo. En tal sentido, se desarrollaron las siguientes fases para la administración del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción:

a. Sensibilización:

Con el fin de contar con bases para la creación de una cultura de cumplimiento en materia de prevención de conductas de riesgo en materia de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas se hace necesario que la Compañía y su personal, entienda que está expuesta a este tipo de riesgos y que está en la obligación de administrarlos para minimizar su ocurrencia.

b. Identificación del Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción

La identificación de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción se realiza en dos etapas:

1. Se realiza un diagnóstico de la operación en general, para establecer el tamaño, estructura y delegación de poder de decisión en GREENYELLOW; regiones donde se opera; así como las que se tiene proyectado ingresar, naturaleza, complejidad de actividades y operaciones de la Compañía, modelo de negocio y sus partes implicadas tanto privadas como públicas. Lo anterior, para determinar las áreas con más alta exposición a este tipo de riesgos;
2. Se identifican cuáles son los riesgos específicos a los que se exponen la Compañía, además de definir cuáles son las áreas y personal potencialmente expuestas a estos.

Para su correcta identificación, se hace necesario realizar entrevistas con los empleados de la Compañía que sean considerados con una alta exposición de riesgos en la materia.

c. Medición del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción

Una vez identificados los riesgos, la medición de estos, permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia previo a los controles (riesgo inherente) y de esta forma determinar la priorización de los mismos para proceder a definir las actividades de mitigación.

d. Adopción de controles del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción

La clasificación de los controles busca mantener una debida diligencia en la efectividad del Programa, poniendo en práctica las actividades que consideren más apropiadas para supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos con el fin de prevenir la Corrupción y el Soborno Transnacional y actualizar sus Políticas de Cumplimiento cuando sea necesario, en los eventos que se presenten cambios en el entorno de la Compañía, con el fin de reducir la probabilidad o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

Para evaluar la estructura de cada control se analiza en conjunto las siguientes características:

- (i) Tipo de control: Preventivo – Detectivo - Correctivo
- (ii) Clase de control: Manual – Automático - Mixto
- (iii) Estado del control: Implementado – Documentado, Implementado - No documentado, En desarrollo – aprobado, En desarrollo - no aprobado, No existe
- (iv) Frecuencia del control: Diario – Semanal –Quincenal –Mensual –Trimestral – Semestral – Anual – Permanente - Esporádico/Sorpresivo - Cuando se requiera

Con base a esta forma de evaluación, el Oficial de Cumplimiento junto con el comité de expertos, incluyendo el área dueña del proceso, deberán estimar el grado de mitigación del riesgo inherente como alto, medio o bajo, según la efectividad de los controles, procedimientos y políticas.

e. Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción

Los resultados, se documentan en la Matriz de Riesgos (en adelante “la Matriz”) , para reforzar la calidad de la evaluación y contar con el soporte para futuras evaluaciones y actualizaciones que requiera el Programa.

f. Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción

Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento semestral a los riesgos establecidos dentro de la Matriz y al cumplimiento de las políticas indicadas en el Programa.

De esta manera se podrán determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario; la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de y/o en la legislación, que ameriten una nueva evaluación, manteniendo un enfoque basado en riesgos.

Este seguimiento quedará plasmado en un informe que realizará el Oficial de Cumplimiento y que será comunicado al Representante Legal.

El Oficial de Cumplimiento, previo revisión con el Representante Legal, propondrá al Único Accionista, las actualizaciones respectivas que se requieran en el evento que exista un cambio importante en la gestión de los riesgos.

De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del Programa por medio de las auditorías definidas por el Oficial de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del Programa, y determinar si se requieren planes para su correcta ejecución.

7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL

La corrupción y el soborno transnacional se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control requeridos, pueden afectar la sostenibilidad y continuidad la Compañía y por consiguiente los intereses de sus accionistas, administradores, empleados, contratistas, sociedades subordinadas y demás grupos de interés.

Es por esto que a continuación se establecen políticas de obligatorio cumplimiento con el fin de protegerse de este tipo de conductas.

a. Política sobre Soborno Transnacional y Corrupción

GREENYELLOW estricta en el cumplimiento de sus valores y principios corporativos de integridad, justicia y honestidad; y comprometida en la lucha contra el soborno y cualquier práctica corrupta, no lo tolerará por parte de sus empleados y de sus contratistas, bajo ninguna forma.

Por esto, promueve desde la alta dirección, una cultura de integridad donde en todas las actuaciones se reconozca y actúe bajo parámetros éticos y transparentes en la gestión, prohibiendo los sobornos a autoridades y funcionarios públicos y privados, extranjeros y nacionales.

De esta manera, buscando evitar este tipo de conductas, la Compañía exige:

- La suscripción de una declaración de compromiso expreso para la prevención de estas prácticas y del cumplimiento del Programa. Esta declaración contiene la obligación de cumplir con el Programa, de manera especial: *“no poder tomar parte, por pasiva y/o activa, de manera directa o indirecta, al incurrir en conductas de dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente a un servidor público extranjero o nacional i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que él; (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional y nacional; conductas que también se extienden al ámbito privado en el sentido de no incurrir en las conductas descritas con relación a funcionarios de Compañías del sector privado”*.
- Compromiso por parte de sus accionistas, empleados, administradores y contratistas comunicar a través de la línea ética todo hecho o irregularidad que sea contrario al Programa y la legislación vigente y que afecte o pueda lesionar los intereses de las partes.
- Dar cumplimiento a las disposiciones del Programa, entendiendo que al infringirlo y/o representar un daño o perjuicio para la Compañía y/o sus contrapartes, tendrá como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual.

b. Debida Diligencia en negociaciones internacionales

La Compañía, en su compromiso de cero tolerancia al soborno transnacional y otras prácticas corruptas, establece dentro de sus lineamientos, la necesidad de conocer a las partes con quienes realicen negocios. Para esto, se establece un proceso de Debida Diligencia que se realiza en todas las operaciones que impliquen una negociación internacional, dejando constancia de la verificación de las condiciones de la negociación según evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción. Lo anterior, para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar a la Compañía, sus contrapartes.

El proceso de Debida Diligencia se realizará previo a la suscripción de un negocio internacional. La reevaluación del negocio y la contraparte será realizada anualmente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento.

Con lo anterior, podrá determinarse nuevos riesgos a los cuales puede estar expuesta GREENYELLOW durante los procesos que conlleven la consolidación de una transacción internacional, definiendo en caso de requerirse, nuevos controles que mitigue los riesgos.

El análisis realizado, determina los aspectos relevantes para la operación y personal involucrado, siendo un control previo que proteja los intereses de la Compañía, sus accionistas, empleados y terceros, minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento de la política

El alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y las áreas geográficas donde éstos realicen sus actividades.

Esta Política de Debida Diligencia incluye las siguientes etapas:

- i. Se realiza el procedimiento de planeación establecido en la Política de abastecimiento en el cual se encuentran las condiciones establecidas por GREENYELLOW para calificar sus contratistas según cada Pliego de Condiciones. (en caso de aplicar)
- ii. Se verifica la información del *formato de registro de acreedores* junto con el *formato de Cumplimiento SAGRILAFT PTEE*; el cual debe estar diligenciado en su totalidad.
- iii. Verificación de PEP'S para que, en caso de contar con esta calidad, se realiza el procedimiento de debida diligencia intensificada definida por GREENYELLOW.
- iv. Chequeo en listas de control a través de la plataforma tecnológica contratada por GREENYELLOW ENERGIA DE COLOMBIA.

La vinculación a la Compañía no avanzará hasta no cumplir a cabalidad con este requisito.

(En caso de que alguna de las personas consultadas llegare a encontrarse vinculada en alguna de las listas de control, debe solicitarse concepto al Oficial de Cumplimiento de SAGRILAFT quien analizará la procedencia de continuar con la vinculación).

Si las actividades i, ii, iii y iv cumplen con las políticas, se continua con:

- v. El Oficial de Cumplimiento determinará el resultado sobre conveniencia y cumplimiento de requisitos de la transacción internacional lo cual quedará documento en el *Formato de Debida Diligencia para PTEE*. En el evento que la negociación no represente un riesgo para la Compañía se procederá con el siguiente paso.
- vi. Firma de contrato u orden de compra/servicio con el lleno de todos los requisitos, donde se encuentra incluida una declaración de conocimiento y cumplimiento del Programa.
- vii. Una vez al año se realizará la actualización de todos los datos y la validación en listas; así como la evaluación del tercero por parte del área que solicitó la contratación.

c. Política para contratación de administradores y empleados

Previo la contratación de nuevos administradores y empleados, el área de Recursos Humanos, realizará el proceso selección y vinculación por medio del cual se solicitará la información necesaria para realizar la Debida Diligencia de las personas que sean candidatos para ingresar a GREENYELLOW ENERGIA DE COLOMBIA:

- i. Entrevista.
- ii. Verificación de referencias laborales
- iii. Diligenciamiento por parte del candidato del *Formato área cumplimiento – proceso de selección*.
- iv. Verificación de PEP'S para que, en caso de contar con esta calidad, se realiza el procedimiento de debida diligencia intensificada definida por GREENYELLOW.
- v. Chequeo en listas de control a través de la plataforma tecnológica contratada por la Compañía.

(En caso de que el candidato llegare a encontrarse vinculado en alguna de las listas de control, debe solicitarse concepto al Oficial de Cumplimiento de SAGRILAFT quien analizará la procedencia de continuar con el proceso de selección).

- vi. Firma del contrato laboral, donde se encuentra incluida una declaración de conocimiento y cumplimiento del Programa.

Los empleados antiguos firmarán un otrosí por medio del cual se obligan a dar cumplimiento al PTEE.

d. Política sobre Regalos, obsequios e invitaciones

i. Recordatorio de los principios del Código ético y de conducta

Los obsequios e invitaciones pueden influir en las decisiones y las transacciones.

En efecto, pueden concederse obsequios e invitaciones como recompensa por un favor previo (soborno) o futuro.

Los obsequios pueden adoptar distintas formas: bienes materiales, servicios, ofertas promocionales o, incluso, descuentos en compras personales de bienes y servicios.

Las invitaciones, por su parte, pueden adoptar la forma de viajes, estancias hoteleras, comidas, espectáculos, recepciones o entradas para eventos sociales o deportivos.

No obstante, no se considerarán inapropiados los obsequios e invitaciones que ofrezcan o reciban los clientes, proveedores, prestatarios o socios, siempre que:

- b. Su precio no sea superior a doscientos cincuenta mil pesos (\$250.000)
- c. No sean recurrentes. Se entiende que un obsequio y/o invitación será recurrente si este se ofrece más de una (1) vez al año.
- d. No influyan ni den la impresión de influir en una decisión comercial en ningún caso.
- e. Se acepten u obsequien exclusivamente en el marco de la actividad profesional.

ii. Prácticas prohibidas

Se prohíbe aceptar u ofrecer los siguientes obsequios e invitaciones, cuando:

- Procedan y/o estén destinados a un funcionario público nacional o extranjero.
- Constituyan o se considere justificadamente que son un incentivo o recompensa indebidos según la aplicación dada al Código de ética.
- Influyan o se considere justificadamente que pueden influir en el beneficiario.
- Se ofrezcan con la finalidad de obtener un contrato o una decisión administrativa o judicial, ya sea antes o después de la adjudicación del contrato o del dictamen de la decisión.
- El beneficiario no pueda corresponder con un obsequio o una invitación de un valor equivalente.
- Revistan la forma de servicios u otras retribuciones en especie (por ejemplo, la promesa de un contrato de trabajo.)
- Se tenga la certeza o se piense que el obsequio en cuestión contraviene las políticas o procedimientos de la sociedad del beneficiario.
- No guarden relación con el ámbito profesional.
- No se cumpla con la presente política.

iii. Normas de aprobación

De manera general, los empleados del Grupo pueden hacer o recibir obsequios o invitaciones siempre

y cuando el valor del obsequio o invitación es inferior a 150 kCOP.

Se deberán tener presentes las siguientes disposiciones:

- Pueden ofrecerse o recibirse sin autorización previa cuando guarden relación con el ámbito profesional y no vulneren las prohibiciones anteriormente enunciadas.
- Si se evidencia que el obsequio o la invitación conllevan la intensión de favor al tercero, el empleado deberá comunicarlo a la línea ética o al Oficial de Cumplimiento directamente.

Cuando el obsequio o invitación sea superior a 150kCOP; deberán ser entregados en las oficinas del área de Recursos Humanos, quien los custodiará y definirá con la Dirección General su disposición final.

En el evento de ofrecer o enviar un obsequio o invitación a un tercero, se debe contar con la aprobación por escrito del director del área o el jefe directo. Esta información debe estar disponible en todo momento cuando sea solicitada por Oficial de Cumplimiento.

iv. En la práctica

- Rechace cualquier retribución u obsequio que, por su naturaleza, valor y/o frecuencia, podrían incitarle a no actuar en interés del Grupo.
- Rechace cualquier cantidad de dinero o promesa de dinero de un tercero.
- Los obsequios o invitaciones deben hacerse de manera abierta y transparente.
- No recurra a su cargo dentro del Grupo para obtener un beneficio personal.

e. Política sobre Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados y Contratistas respecto de negocios o transacciones internacionales

i) Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas

Todas las negociaciones que impliquen un negocio o transacción internacional deben quedar por escrito y serán analizadas dentro del procedimiento de Debida Diligencia establecida como parte de los controles establecidos para minimizar los riesgos de Soborno Transnacional.

En el evento que se establezcan comisiones a favor de un contratista dentro de un negocio internacional o nacional, esto deberá quedar establecido en el contrato o en el documento definidos por GREENYELLOW, con el fin de evitar pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias y cuentas de compensación cuando sea el caso, estando debidamente soportados por facturas, cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

ii) Remuneración y pago de comisiones a empleados

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los empleados se regulan según lo establecido en el contrato laboral y otros suscritos entre las partes, así como en la *Política de remuneración de desempeño laboral*.

Los pagos serán realizados a través de transacción bancaria a la cuenta del empleado que registro en el proceso de vinculación y que se encuentra registrada en la nómina.

Se prohíbe cualquier pago realizado sin cumplir la presente política.

f. Política sobre Gastos por alimentación, hospedaje y viaje.

GREENYELLOW tiene operación varias zonas del territorio colombiano, lo que represente la necesidad continua que sus empleados realicen viajes para dar cumplimiento con las visitas presenciales requeridas para evaluación y seguimiento del desarrollo de sus proyectos y del conocimiento continuo de sus Contratistas para validar sus capacidades técnicas.

La periodicidad de los viajes obedece a la necesidad de cada área, los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y viajes serán autorizados por el jefe inmediato, y quedará soportado en la plataforma tecnológica dispuesta para este fin, la cual de manera automática define los proveedores que le prestarán el servicio al empleado para realizar el viaje.

Una vez finalice el viaje, todos los empleados, deben entregar la relación de los gastos en el formato establecido para este efecto, es obligatorio para todos empleados y administradores que realizan viajes nacionales e internacionales y/o visitas a clientes y proveedores, reportar e informar al momento de legalizar los gastos.

Como política corporativa, estos gastos tienen una cifra determinada, de tal manera que no se recomienda aceptar invitaciones de un cliente, proveedor o terceros que pueda entenderse que se espera una conducta de llevar a cabo alguna acción o prometer llevar a cabo o no alguna acción o que le haga pensar que debe devolverlo.

Se prohíbe a todos los empleados, ofrecer obsequios o comidas y hospitalidad a terceros en situaciones en las que estaría prohibido utilizar los recursos del grupo para llevar a cabo dichas acciones.

Ver. Política de Gastos Greenyellow Colombia

g. Política sobre Contribuciones Políticas

La Compañía, en cumplimiento a sus valor y principios éticos; es consciente que realizar cualquier tipo de contribución política puede conllevar a un riesgo de que se presenten conductas corruptas.

Por lo anterior, se prohíbe de manera expresa a todos sus empleados y Alta Dirección actuar en nombre y/o representación de GREENYELLOW para:

- Usar recursos de la Compañía para efectuar pagos en efectivo u ofrecer bienes de valor o beneficios de cualquier tipo, de manera directa o indirecta a partidos políticos ni candidatos políticos.
- Participar o apoyar cualquier tipo de actividades que conlleve un componente político.
- Realizar contribuciones con destino a la financiación de campañas políticas tanto para los candidatos, partidos o movimientos políticos.
- Realizar contribuciones destinadas a partidos o movimientos políticos.

h. Política sobre Donaciones

Las donaciones realizadas por GREENYELLOW requieren surtir el *Proceso de autorización y aprobación de donaciones* verificando que se realizó una debida diligencia de conocimiento de la

entidad sin ánimo de lucro beneficiaria y soportado con la *solicitud formal de donación* recibida por parte de la entidad interesada.

En virtud de su política de responsabilidad social empresarial; GREENYELLOW ENERGÍA DE COLOMBIA S.A.S preferirá realizar donaciones a entidades sin ánimo de lucro que beneficien a personas ubicadas en zonas vulnerables o de difícil acceso en el territorio colombiano.

i. Políticas especiales para las sociedades subordinadas

Las sociedades subordinadas de GREENYELLOW, darán estricto cumplimiento al presente Programa, sus políticas, procedimientos y controles indicados, siendo de aplicación para sus empleados, y contratistas.

Si el Oficial de Cumplimiento lo requiere, contará con un equipo humano en estas sociedades para velar por la efectividad del Programa al interior de ellas.

j. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos

El Oficial de Cumplimiento garantizará la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar el cumplimiento y la efectividad en caso de que el supervisor lo requiera. Estos serán archivados de forma digital.

Hacen parte del archivo:

- Acta de aprobación del PTEE
- El presente documento que contiene el Programa
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al Programa
- Los informes presentados a la Asamblea de Accionistas
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Presentaciones que se realicen a diversos grupos de interés
- Plan de comunicación y estrategia para mantener la cultura de cero tolerancia al soborno transnacional y cualquier otra práctica corrupta
- Comunicación del Programa para empleados, accionistas, contratistas.
- La evaluación de Debida Diligencia realizada a los contratistas
- Los procedimientos que ponen en marcha el PTEE.
- Los informes que entregue la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- Matriz de riesgo, con sus respectivas actualizaciones.
- Los reportes recibidos a través de la Línea Ética y su resultado final.
- Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento

Los documentos serán archivados por un término de 10 años, aplicando la metodología que establezca Archivo, previo a su destrucción el Oficial de Cumplimiento deberá emitir aprobación para proceder.

8. FUNCIONES

a. Asamblea de Accionistas

La Asamblea de Accionistas, conformada por un Único Accionista, es la encargada de promover, a través del ejemplo, una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción sean inaceptables.

Según lo indica la Guía, sus funciones son:

- Expedir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables.
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones y poner en marcha su funcionamiento
- Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Persona Jurídica pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los accionistas que tengan funciones de dirección y administración en la Persona Jurídica, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los empleados, administradores, accionistas, contratistas y la ciudadanía en general.
- Designar el Oficial de Cumplimiento como responsable del seguimiento al sistema de autocontrol y gestión de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción. Este deberá tener funciones de dirección, confianza y manejo, quien debe contar con la idoneidad y liderazgo para la gestión de los riesgos en Soborno Transnacional.
- Solicitar cuando lo considere necesario, la presentación de los informes de auditoría junto con sus resultados con el fin de conocer cómo se están gestionando los riesgos con mayor exposición o cualquier riesgo específico que quiere revisar a profundidad.

b. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento como líder en la implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional, cuenta con las siguientes funciones:

- Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y elaboración del respectivo Manual, cuyo contenido será de obligatorio cumplimiento para todos accionistas, empleados, contratistas y terceros involucrados en la operación de GREENYELLOW.
- Garantizar la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y presentar a la Asamblea de Accionistas de la Compañía, al menos una (1) vez al año, los informes de su gestión.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción, acompañado por empleados o incluso a través de terceros en el caso que GREENYELLOW y el Oficial así lo consideren.
- Informar a los Altos Directivos las infracciones previamente investigadas en el Comité de Ética, que haya cometido cualquier empleado respecto al cumplimiento de las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios determinados para estos eventos.
- Capacitar, como mínimo una (1) vez al año, a los empleados sobre las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y sobre los demás lineamientos contenidos en el mismo, para la prevención del soborno transnacional y la corrupción.
- Dirigir y determinar las políticas de la línea ética como mecanismo oficial para la recepción de denuncias de cualquier práctica corrupta relacionada con el Soborno Transnacional y la corrupción
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios al interior de GREENYELLOW.
- Las demás funciones que adicione o modifique la ley y las autoridades de inspección, vigilancia y control.
- Evaluar continuamente que el sistema sea adecuado para gestionar de manera eficaz los riesgos.

- Evaluar constantemente que todas las políticas y procedimientos estén siendo implementadas y aplicadas de manera eficaz.

c. Gerente General

- Velará junto con el Oficial de Cumplimiento por la efectividad del Programa, apoyando las actualizaciones que se requieran cuando la operación, nuevos contratistas, jurisdicciones lo ameriten.
- Apoyará al Oficial de Cumplimiento en todas las estrategias de comunicación que se definan para la difusión del Programa y el seguimiento continuo al cumplimiento de las políticas y controles que se establezcan para mejorar la cultura corporativa de transparencia e integridad que evite y mitigue posibles conductas en materia de soborno y corrupción.
- Liderará el discurso de cero tolerancia al soborno transnacional y otras prácticas corruptas, de tal manera que todos los líderes de las áreas estratégicas lo incluyan en sus discursos, presentaciones, reuniones con sus equipos de trabajo y con los Contratistas.
- Podrá comunicarle directamente al Oficial de Cumplimiento, sobre cualquier conducta contraria al Programa con el fin de iniciar las investigaciones y/o acciones requeridas.

d. Revisoría Fiscal

La revisoría fiscal tiene como función verificar la fidelidad de la contabilidad, el cumplimiento del Programa, asegurándose de manera especial que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

Informará por escrito y cuando menos de forma anual al Único Accionista, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Programa.

e. Líderes de procesos impactados por el Programa

Los líderes de los procesos que estén expuestos en mayor grado a riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción, deben velar por la correcta implementación y puesta en marcha de los controles para mitigación de los riesgos y de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en sus áreas.

De igual manera, podrán solicitar al Oficial de Cumplimiento revisión, modificación o actualización de los controles existentes cuando lo consideren necesario, con el fin de mitigar los riesgos y dar cumplimiento a las políticas determinadas del Programa.

El Oficial de Cumplimiento, cuando lo considere necesario, podrá realizar capacitaciones en materia de prevención del Soborno Transnacional a los Contratistas y los funcionarios relevantes de estos.

9. LINEA ÉTICA

La Compañía dispuso la creación de una línea ética como canal de denuncia a través del cual los accionistas, administradores, empleados, contratistas, clientes y terceros, informarán sobre cualquier conducta indebida que configure o pueda configurar una conducta de soborno transnacional o cualquier práctica corrupta por parte de sus empleados, contratistas.

Los reportes se podrán realizar anónimamente. Sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se garantiza la total confidencialidad protegiendo la identidad de denunciante, denunciado y demás personas que hagan parte del caso.

Adicionalmente, los empleados podrán utilizar estos canales para consultar acerca de la aplicación del Programa, del Código de Ética o para asesorarse ante una eventual situación de involucre un soborno o cualquier otra conducta corrupta.

El canal destinado para realizar los reportes a la línea de ética será el correo electrónico: cumplimiento@greenyellow.com.co

La documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas al Programa está a cargo del Oficial de Cumplimiento quien debe guardar reserva de la información reportada a las autoridades competentes.

El oficial de Cumplimiento llevará un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, describiendo el cierre de la investigación y garantizando que no existirá represalias contra quienes realicen reportes.

10. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las disposiciones aquí contenidas, son de estricto cumplimiento por parte de todos los Empleados de la Compañía, por esta razón, su incumplimiento da lugar a la apertura de un proceso disciplinario con la investigación correspondiente para determinar la falta según lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

Las sanciones serán aplicadas a todos los empleados que se pruebe fueron partícipes en de la comisión o su intento de una conducta contraria al Programa, dejando como evidencia un informe de la investigación junto con los hallazgos, que quedará incluida en el registro de los reportes recibidos por el Oficial de Cumplimiento.

Los contratistas y contrapartes externas, deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada la relación comercial en el evento de incurrir en conductas de soborno y otras prácticas corruptas.

11. AUDITORÍA Y CONTROL

GREENYELLOW a través de su área de auditoría y/o la contratación de auditores externos, definirá un plan de auditoría que permita analizar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos señalados en el Programa, de manera especial los procedimientos para revisar eventos de soborno o su sospecha, verificación que los Contratistas estén alineados al Programa o como mínimo que tengan conocimiento del mismo.

Con esto, se evaluará la eficiencia y efectividad de las Políticas y procedimientos actuales, con el fin de mejorar las posibles insuficiencias y debilidades para que el Oficial de Cumplimiento analice y proceda a realizar las actualizaciones respectivas.

Aunque las auditorías podrán estar definidas en un cronograma para que se presenten los documentos relevantes, es factible que se realicen de manera inesperada.

12. CAPACITACIONES Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA

- Capacitaciones:

La Compañía realizará capacitaciones sobre el Programa, dentro de los procesos de inducción y de forma anual a todos sus empleados.

En el evento que se presente una situación que requiera modificación del Programa, debido a la identificación de nuevos riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas, será necesario realizar una capacitación específica con los líderes de los procesos impactados.

Las capacitaciones se realizan con el objetivo de crear consciencia en todos los accionistas, administradores, empleados, contratistas, sobre la importancia de prevenir y controlar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

- Comunicación:

La Compañía diseñará un plan de comunicación para dar a conocer el Programa a todos los Empleados y Contratistas.

De igual manera, se estructurará una estrategia que permita mantener y fortalecer la cultura de integridad, cumplimiento y transparencia, en coherencia con lo establecido en el Código de Ética y en el presente Programa, la cual será aplicada tanto a empleados como a contratistas.

De lo anterior se tendrá evidencia como parte del actuar diligente de GREENYELLOW en su compromiso de cero tolerancia al soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

13. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL

Para el desarrollo del Sistema se han establecido los siguientes procedimientos:

Anexo 1: Matriz de Riesgos donde se identifican procedimientos para prevención, detección y mitigación de riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Anexo 2: Formato de registro de acreedores

Anexo 3: Formato cumplimiento SAGRILAFTE PTEE

Anexo 4: Clausula de Declaración de Conocimiento y Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial que debe ser firmada por los Contratistas y Empleados.

Anexo 5: Formato de Debida Diligencia para PTEE

Anexo 6: Proceso de autorización y aprobación de donaciones

Anexo 7: Modelo Acta entrega de donación

Anexo 8: Funcionamiento de la Línea Ética

14. VIGENCIA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de GREENYELLOW ENERGIA DE COLOMBIA entra a regir a partir del día 28 de Abril de 2021 aprobado por el Único Accionista; el cual se dará a conocer a sus administradores, empleados, contratistas y sociedades subordinadas.

Su actualización se realizará en la medida que se requiera, especialmente cuando se presenten cambios en la operación que modifiquen los riesgos de soborno transnacional según propuesta realizada al Único Accionista, por parte del Oficial de Cumplimiento.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Programa.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL DE GREENYELLOW ENERGIA
DE COLOMBIA S.A.S**

**Versión
No. 1
Abril 2021**

VERSION	Fecha	Reviso	Aprobó
1	Abril 2021	Diane Viry Camilo Campos Carol Correa	GY