
	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	1 de 13

Contenido


Contenido	1
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. OBJETIVO GENERAL	3
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
4. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN	4
5. ALCANCE	5
6. POLÍTICAS GENERALES- PROCEDIMIENTOS	6
6.1. POLÍTICA ANTI SOBORNO Y CORRUPCIÓN	7
6.2. POLÍTICA CONTROL DE GASTOS, ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES	8
7. PROCEDIMIENTO	9
7.1. POLÍTICA ENTREGA DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS	10
7.2. PROCEDIMIENTO	11
7.3. POLÍTICAS DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES PARA EMPLEADOS ASOCIADOS Y CONTRATISTAS.....	12
7.4. POLÍTICA A CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	13
7.5. POLÍTICA DE DONACIONES Y PATROCINIOS	13
8. PROCEDIMIENTO	14
8.1. POLITICA PREVENCIÓN ACOSO LABORAL.....	14
9. POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES	15
10. MANEJO DE DATOS PERSONALES	16
11. SISTEMAS DE CONTROL Y AUDITORIA	17

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	2 de 13

11.1. AUDITORIA REVISORIA FISCAL. 17

11.2. AUDITORIA CAJA MENOR 18

12. CONTROL DE CAMBIOS 19

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	3 de 13

1. INTRODUCCIÓN


La compañía **DISICO S.A** adopta un sistema de gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional, mediante el cual reafirma el compromiso social y con el estado, actuando conforme a las leyes y regulaciones orientadas desde la misión, visión, valores, políticas y ética empresarial, con el fin de garantizar la responsabilidad de gestionar y mitigar cualquier acto de corrupción y soborno transnacional C/ST, motivo por el cual realiza el Programa de Transparencia y Ética empresarial en adelante PTEE, documento por el cual se establecen los principios de conducta, políticas de cumplimiento, riesgos, controles y sanciones al alcance de los socio, administradores, empleados, contratistas, proveedores y terceros con los que la compañía tiene un vínculo comercial.

Dando cumplimiento a las disposiciones legales colombianas establecidas bajo el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades 100-1000011 del 09 de agosto de 2021, **DISICO S.A**, cumple con los requisitos exigidos por la SuperSociedades para implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE, por lo anterior, el presente sistema se ha estructurado de manera flexible y dinámica con el fin de permitir modificaciones correspondientes según la mutación de los riesgos de C/ST, dependiendo de los factores de riesgos, actividad económica, países con los que opera y contratos estatales celebrados.

2. OBJETIVO

3. OBJETIVO GENERAL

Gestionar el Programa de transparencia y Ética Empresarial (PTEE), acorde a los riesgos de corrupción y soborno transaccional que se puedan presentar en la actividad económica de la

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	4 de 13

compañía, a fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar todos aquellos factores de riesgos que puedan afectar la imagen, reputación y relaciones comerciales de **DISICO S.A.**


3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar políticas de transparencia y Ética Empresarial PTEE, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la superintendencia en la circular externa 100-000011 de 2021 y Ley 2195 de 2022.
- Identificar y controlar los riesgos C/ST, mediante mecanismos de control que permitan evaluar el cumplimiento de os factores de riesgos.
- Detectar prácticas corruptas o señales de alerta que permitan mitigar oportunamente los riesgos de C/ST.

4. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN

DISICO S.A., es una empresa que cuenta con una trayectoria con más de 43 años en el mercado colombiano, consolida como empresa líder en la industria de ingeniería civil, eléctrica y de telecomunicaciones, dedicada a proveer actividades de construcción, montajes, mantenimientos y reparación de productos necesarios para la distribución de energía eléctrica, mecánicos, civiles y telecomunicaciones, en las cuales se encuentra sus tres (3) líneas de negocio de talladas a continuación:

- **Distribución y Venta:** Distribución y ventas de suministros eléctricos y de telecomunicaciones

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	5 de 13


- **Proyectos de Infraestructura:** Proyectos de ingeniería Civil, eléctrica y de telecomunicaciones
- **Planta Industrial:** Fabricación y ensamble de tableros de media y baja tensión, herraje rías para el sector eléctrico y de telecomunicaciones

La compañía en cabeza de la dirección General y como responsabilidad social busca minimizar actos que vayan en contra del crecimiento económico y social por tanto la compañía se compromete a trabajar a diario para un mejoramiento interno, que se ve reflejado en los productos de calidad ofrecidos a los clientes de manera integral, cumpliendo con todas formalidades y obligaciones aduaneras, tributarias, comerciales y legales.

5. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, está dirigido a todo el personal de **DISICO S.A.**, que realicen operaciones y transacciones a nombre de la compañía, es decir, representantes legales, altos directivos, administradores, empleados, proveedores, socios y demás personal vinculado a la compañía.

El programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE; encabeza de su dirección y oficial de cumplimiento se crea para mitigar las amenazas de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) que se dan o se puedan facilitar en las relaciones comerciales con sus proveedores y trabajadores.


	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	6 de 13

6. POLÍTICAS GENERALES- PROCEDIMIENTOS

Las políticas implementadas en el programa son creadas según lo dispuesto en la circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, sus modificaciones y demás normas aplicables, por lo anterior los altos directivos y todos sus asociados están comprometidos a cumplir con las políticas con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar cualquier acto de corrupción y soborno transnacional. Para ello se cuenta con una política global Antisoborno y Corrupción, junto con la presente política que permite complementar las directrices de la compañía, por lo anterior, se adopta mecanismos para mantener una cultura de autogestión y control de los riesgos, donde se establece CERO TOLERANCIA con actividades relacionadas con fraude, conflicto de interés, competencia desleal, soborno Transnacional y otras actividades corruptas que contraríen los principios de buena conducta y ética empresarial.

La política Anti Soborno y corrupción de **DISICO S.A.** contempla los siguientes factores: Países de operación, Sectores económicos, terceros, tamaños de las sociedades, naturaleza de la sociedad, entre otras los cuales están identificados y segmentados en la matriz de riesgo PTEE.

Los procedimientos aquí mencionados son los procesos que llevan a cabo las áreas encargadas con el fin de dar cumplimiento a las políticas adoptadas para combatir la corrupción y el soborno transnacional.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	7 de 13


6.1. POLÍTICA ANTI SOBORNO Y CORRUPCIÓN

La política Anti Soborno y Corrupción que adopta la compañía tiene como propósito brindar confiabilidad y transparencia a todos sus asociados en el marco de sus operaciones desarrolladas por la compañía en el cumplimiento del desarrollo de todas sus actividades de manera ética y transparente, en función de tener una compañía competitiva, productiva y perdurable para beneficio del país y sus ciudadanos, con el fin de brindar confianza y mantener buen nombre a través de relaciones sanas con sus colaboradores y contratistas (proveedores, socios o terceros).

DISICO S.A. y todos los Representantes de la Compañía tienen estrictamente prohibido solicitar, recibir, o autorizar dinero o “cualquier cosa de valor”, directa o indirectamente, con el propósito de obtener o retener un negocio ilícito. “Está prohibido dar dinero o bienes con fines deshonestos, con la intención de influir en la conducta del destinatario, como las comisiones "bajo la mesa". Lo mismo ocurre con la aceptación de dichos pagos”

La presente política no permite pagos de facilitación. Cualquier soborno o intento de disfrazar u ocultar pagos de facilitación se considera una infracción grave independientemente de su tamaño o frecuencia. La compañía se abstendrá de recibir o realizar sobornos a un funcionario público nacional o extranjero obrando bajo un interés económico con fines diferentes a las transacciones estrictamente comerciales, por lo anterior, la compañía prohíbe los pagos por facilitación que se considera como soborno y violación grave a las políticas y lineamientos de la compañía.

DISICO S.A monitoreará cualquier transacción y actividad dudosa sin previa justificación que pueda conducir razonablemente a sospechar que los asociados de negocio están usando el buen nombre de la compañía para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos económicos o materiales como fachada para cometer actos de C/ST.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	8 de 13


La compañía en busca del bienestar de todas las partes hace claridad en que no habrá tolerará a ninguna discriminación, ni tomará represalias contra las personas que en su buena fe realicen las denuncias o reportes de señales de alerta, sin embargo, se considera como una violación a esta política el hacer un reporte o proveer información falsa o mal intencionada.

Esta política compromete de manera específica a todas las partes a denunciar ante el Oficial de Cumplimiento al correo oficialdecumplimiento@disico.com.co cualquier acción corrupta o sospechosa con elementos probatorios para la respectiva investigación, en caso de omisión o incumplimiento a las políticas determinadas por la compañía se entenderá como una falta grave al presente sistema donde se establecerán medidas disciplinarias acordadas por la Junta Directiva.

6.2. POLÍTICA CONTROL DE GASTOS, ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES

En **DISICO S.A.**, Los viajes y el alojamiento generalmente están permitidos. En algunas ocasiones y con el fin de permitir que la empresa promueva y demuestre sus productos y servicios o de representación solo en ese caso será autorizado los gasto, como consecuencia de un propósito comercial.

El umbral determinado para gastos de viaje y alojamiento diarios son de \$250.000 pesos colombianos por persona y de alimentación son de \$150.000 por persona, sin embargo, para los directivos de la compañía y/o cargos de confianza son de \$750.000 pesos colombianos para viaje y alojamiento y \$450.000 pesos colombianos para alimentación, lo que significa que los empleados deben obtener la aprobación previa del superior jerárquico antes de pagar los gastos de viaje y alojamiento de un tercero.


	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	9 de 13

Lo anterior también se aplica a la situación en la que un tercero se ofrece a pagar los gastos de viaje y alojamiento de un empleado y/o directivo de **DISICO S.A.** Ese empleado debe obtener la aprobación previa del gerente de línea antes de aceptar a un tercero pagar sus gastos de viaje y alojamiento.

7. PROCEDIMIENTO

El valor y gasto de alimentación, hospedaje y viajes serán reportados al área financiera mediante el concepto de “viáticos y/o gastos de viaje”. Este procedimiento aplica para todos los empleados y socios de **DISICO S.A.**, que realicen sus labores fuera de las instalaciones, dicho pago será de acuerdo con lo establecido en la escala de viáticos conforme con su nivel salarial. A continuación, se describe el proceso de solicitud y aprobación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>El empleado debe solicitar al área correspondiente los viáticos, esta solicitud debe estar acompañada de un presupuesto con valores aproximados.</p> <p>Nota: El presupuesto debe estar aprobado por el jefe directo.</p>	Área de compras
<p>Se realiza la gestión para la compra de aquellos conceptos como lo son (Transporte, hospedaje, alimentación).</p> <p>En este proceso se realiza varias cotizaciones que se ajusten a los precios de la compañía.</p>	Área de compras
<p>Se solicita las respectivas facturas de las compras a las entidades.</p> <p>Dichas facturas deben estar siempre a nombre de la empresa.</p>	Área contable
<p>Para los gastos provisionales, se le reembolsa el monto de dinero establecido de acuerdo con los gastos que necesita el empleado,</p>	Área contable

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	10 de 13


dicho dinero se envía a la cuenta de nómina o se entrega en efectivo de caja menor, por concepto de viáticos.	
Dentro de los 5 días hábiles a la terminación de viajes o gastos que correspondan, el empleado debe legalizar los gastos con sus facturas correspondientes a nombre de la compañía.	Empleado o Directivos
Se realiza el archivo de los comprobantes de gastos o viáticos.	Área contable

7.1. POLÍTICA ENTREGA DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

DISICO S.A., se compromete en dar claridad a sus empleados, proveedores y terceros en general, sobre la postura empresarial frente a las atenciones entre las partes a través de regalos, atenciones sociales o entretenimiento.

DISICO S.A., en nombre de todos los Representantes Legales, colaboradores, asociados y en general cualquier persona de la compañía, tienen estrictamente prohibido entregar, recibir o prometer regalos, viajes o actividades de entretenimiento y beneficios a funcionarios públicos de Colombia y en general a cualquier tercero que se encuentre fuera de los servicios comerciales regulares y legítimos.

DISICO S.A., Solo acepta regalos corporativos u objetos conocidos como *merchandising*, tales como lapiceros contramarcados, calendarios, CD's institucionales, gorras, camisetas y, en general, todo material publicitario de escaso valor que no represente más de \$500.000 pesos colombianos en el año por contraparte. Todo regalo que sea enviado a cualquier empleado independiente de que llegue a las instalaciones de las compañías o al lugar de residencia de la

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	11 de 13

persona, debe ser reportado y puesto a disposición al Oficial de Cumplimiento quien será el encargado de definir el caso y determinar su desarrollo.

En agradecimiento por la labor realizada en el año, la empresa entrega regalos corporativos razonables, el presupuesto y el contenido de los regalos estarán aprobados por los miembros del Equipo de Gerencia Local en Colombia y de conocimiento del oficial de cumplimiento.


Cualquier obsequio o regalo razonable y de buena fe debe tener las siguientes características a fin de dar cumplimiento de los parámetros de la presente política y política global.

- No ser un pago en efectivo;
- Proporcionarse en relación con un propósito comercial legítimo;
- No estar motivado por el deseo de ejercer una influencia indebida o por la expectativa de reciprocidad;
- Ser razonable bajo las circunstancias;
- Ser de buen gusto y acorde con los estándares generalmente aceptados de cortesía profesional; y
- Cumplir con las leyes y regulaciones locales.

Las invitaciones a eventos académicos o comerciales de parte de proveedores deberán hacerse a nombre de **DISICO S.A.**, y en caso de que se considere procedente la participación de algún empleado, será éste, con la complacencia de la Gerencia y/o el Oficial de Cumplimiento de la empresa, quien definan qué empleado asistirá a tales eventos.

7.2. PROCEDIMIENTO

En el evento en que envíen regalos u ofrezcan atenciones que superen el valor máximo establecido, se debe informar inmediatamente al Oficial de cumplimiento para que determine las acciones a seguir.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	12 de 13

De manera general, se preferirá la devolución del regalo o el rechazo de la atención mediante una comunicación cordial, atendiendo la comunicación que el Oficial de cumplimiento establezca para el efecto.


En los casos en que la devolución del regalo pueda afectar la relación con el tercero o sea imposible, el regalo será donado a fundaciones y se remitirá una comunicación al tercero informándole tal situación.

DISICO S.A., solo entrega regalos corporativos a final de año o para afianzar relaciones comerciales, solo cuando aplique, Todos los regalos deben estar aprobados por alguno de los miembros de Gerencia, estos deben ser corporativos y no deben superar un monto de **\$500.000** pesos colombiano, El oficial de cumplimiento será encargado de verificar la información y contenido del regalo, adicionalmente en las facturas se debe generar el concepto de “regalos corporativos”, para guardar el soporte.

7.3. POLÍTICAS DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES PARA EMPLEADOS ASOCIADOS Y CONTRATISTAS

DISICO S.A., no realiza ni acepta comisiones de contratistas, clientes, y sociedades subordinadas y/o asociados con el fin de mitigar riesgos ilícitos o materialización de eventos como fraude, corrupción, conflicto de intereses o soborno transnacional. La compañía paga a sus empleados comisiones en base a las ventas obtenidas, a favor de la empresa. Las tasas de comisión, así como los márgenes de ganancia requeridos serán entregadas a cada nuevo empleado de ventas al momento de contratarlo.

La compañía se reserva el derecho de modificar las tasas de comisión y/o los requerimientos de los márgenes de ganancia según sea necesario a fin de proteger la integridad financiera de la compañía.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	13 de 13

Estamos comprometidos a vigilar por medio de auditorías internas y controles generados por el área contable a reportar los cambios significativos en las comisiones generadas por el área comercial que provengan de terceros nacionales o internacionales, las cuales son liquidadas bajo el porcentaje establecido en el contrato laboral bajo las políticas de pago y condiciones establecidas en el mismo, las cuales son liquidadas de acuerdo con las ventas realizadas y recaudo de cartera, pagas con la nómina mes vencido.


7.4. POLÍTICA A CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

DISICO S.A., No tiene ningún tipo de vinculación económica y de apoyo a ningún ente o partido político. Se mantiene al margen de vínculos con funcionarios públicos dentro y fuera del país, principalmente por nuestros principios Éticos Empresariales los cuales van enmarcados en la transparencia de la información y claridad de destino de nuestros recursos, en el cual, el recibimiento de beneficios económicos, de favores, o contrataciones sin supervisión jurídica dentro de la competencia leal, no es aceptado por la empresa.

En caso de tener información referente a participación económica por parte de un empleado de **DISICO S.A.**, se debe informar al Oficial de Cumplimiento, el cual evaluará la veracidad de la información y gestionará el debido proceso con este evento.

7.5. POLÍTICA DE DONACIONES Y PATROCINIOS

DISICO S.A., realiza donaciones sociales de acuerdo con legislación aplicable, de igual manera exponemos en esta política que las donaciones o patrocinios se realizan siempre al amparo de lo previsto en las leyes que resulten aplicables y nunca estarán vinculadas de forma directa o indirecta, con actos ilícitos o beneficios indebidos a favor de funcionarios públicos, partidos políticos o entidades públicas con un fin determinado. El revisor fiscal o el área contable es el encargado de verificar dicha actividad cada vez que se ejecute, con el fin de

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	14 de 13


contrastar los aspectos contables con las donaciones o patrocinios, comprobando que todo se encuentre en el marco legal.

8. PROCEDIMIENTO

- La Gerencia junto con el Oficial de cumplimiento aprobará anualmente el presupuesto de donaciones o patrocinios de fondos o bienes a donar, dichas aprobaciones se dejarán plasmadas en un acta.
- Todas las donaciones o patrocinios, sean estas en dinero en efectivo o en especie, deberán realizarse a personas jurídicas sin ánimo de lucro que se encuentren debidamente registradas ante las autoridades competentes del país y estén acogidas a la ley de donaciones.
- Se prohíben las donaciones o patrocinios a personas naturales o personas jurídicas de carácter político.
- El área de contabilidad será la encargada de diligenciar y adjuntar toda la información necesaria para el donante, esto con el fin de dejar los soportes de dicha actividad.
- Las donaciones o patrocinios que se efectúen en efectivo se realizarán mediante los siguientes medios: cheque o transferencia, especificando el concepto y valor.
- Todas las donaciones o patrocinios quedaran debidamente registradas en los libros contables respectivos.

8.1. POLITICA PREVENCIÓN ACOSO LABORAL

DISICO S.A está comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo sano, idóneo y seguro a sus colaboradores en el desarrollo de sus actividades, implementando mecanismos de prevención para las conductas de acoso que se pueda presentar en la compañía, con el fin

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	15 de 13

de generar una conciencia colectiva, contando con la participación de los socios, trabajadores, clientes y proveedores, mediante la intervención de la Gerencia y el Oficial de Cumplimiento. Asegurando que todos los colaboradores vinculados mediante cualquier modalidad de contrato cuenten con entornos y condiciones dignas y justas con el fin de erradicar el acoso laboral conforme a la normatividad legal vigente.


Razón por la cual la compañía realizará el seguimiento a la presente política, así como las demás normas establecidas en materia de prevención del acoso laboral, garantizando su cumplimiento y determinando que cualquier persona que sea vea involucrada en comportamientos de acoso laboral estarán sujetas a investigación de acuerdo con la normatividad legal vigente, así como a las acciones disciplinarias a las que allá lugar.

9. POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES

Los colaboradores internos como las contrapartes asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad están dentro del interés de la Compañía. Los conflictos de interés deberán ser reportados a un ente superior con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la objetividad de la situación presentada. Cabe resaltar que la existencia de este tipo de situaciones no implica que la Compañía descarte vínculos comerciales, profesionales u otros; por el contrario, el fin buscado es evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Compañía.

Un conflicto de interés es toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de socios, administradores o empleados de la Empresa sean comprometidos con la toma de decisiones al interior de la compañía de conformidad con el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.


A continuación, se identifican algunas situaciones que no se pueden presentar:

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	16 de 13

- Contrato con parientes, situación analizada por el oficial de cumplimiento para la toma de decisión.
- Contrata con él mismo de manera directa o realiza negocios con una compañía representada por él mismo o donde funge como administrador.
- Tener un interés económico personal.
- Conceder créditos con recursos de la compañía.
- Celebrar operaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales tenga una relación de dependencia.
- Realizar operaciones en favor de los accionistas mayoritarios.
- Demanda a la sociedad
- Girar títulos de valores a su favor
- Realizar conciliaciones laborales a su favor.

10. MANEJO DE DATOS PERSONALES

DISICO S.A., establece la Política de Tratamiento y manejo de datos personales, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, para garantizar el respeto, cuidado, transparencia y garantía de los derechos de sus socios, administradores, empleados, proveedores y terceros. Los contratos laborales, formatos y demás procedimientos necesarios para la vinculación con terceros contendrán cláusulas precisas sobre la autorización para el manejo de datos por parte de la compañía.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	17 de 13

11. SISTEMAS DE CONTROL Y AUDITORIA


Según lo dispuesto en los parágrafos 3 y 4 del Artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionados por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, por lo menos de forma anual, se verificará el cumplimiento y eficacia del PTEE por parte del Oficial de cumplimiento y la revisoría fiscal.

La Sociedad ha informado a la Superintendencia de Sociedades, en la oportunidad legal correspondiente, la designación del Oficial de Cumplimiento principal, junto con la copia del extracto del acta de Junta Directiva que consta la designación, en la cual como se indica en la misma, el máximo órgano validó el cumplimiento de los requisitos, perfil requerido e idoneidad del oficial conforme a las competencias y habilidades requeridas para la administración del sistema PTEE.

11.1. AUDITORIA REVISORIA FISCAL.

El revisor fiscal podrá realizar auditorías o controles conforme a lo determina el artículo 207 del código de comercio y las normas contables de **DISICO S.A.S.**, para verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse que las transacciones de dinero u otros bienes que ocurran no oculten pagos directos o indirectos relacionados con soborno transnacional u otras conductas corruptas.

De la misma forma, el Oficial de Cumplimiento deberá velar porque el revisor fiscal valore y emita su opinión respecto a los niveles de cumplimiento y eficacia de este PTEE, por lo menos de forma anual.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	18 de 13

11.2. AUDITORIA CAJA MENOR


Para efectos de la comprobación de cada gasto, las facturas, recibos, cuentas y demás documentos soporte que expida el proveedor o el **prestador de servicio** deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Los documentos soporte o comprantes de pago, deben estar elaborados en original y contendrá como mínimo, razón social, número de identificación NIT, datos de **DISICO S.A**, lugar y fecha de expedición, consecutivo de factura, detalle y especificación de gasto, valor del servicio o bien.

Nota: no se reciben ningún documento con enmendaduras o tachones.

- b. No se podrá realizar con fondos de la caja menor: pagos de servicios personales, gastos asociados a nómina, efectuar préstamos, cambiar cheques, adquirir bienes o servicios por un monto no autorizado.
- c. La solicitud de reembolso una vez al mes en cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto. Se girará al responsable del manejo de caja menor y sus soportes deben estar debidamente archivados.
- d. La caja menor se legalizará de manera definitiva al cierre del periodo fiscal o cuando se presente cambio de responsable.
- e. Los arqueos son programados por el Director Financiero o quien haga sus veces, estos se pueden presentar aleatoriamente y debe estar presente el responsable de caja menor.

Nota: en caso de encontrar irregularidades en los arqueos, se debe comunicar al Revisor fiscal con el fin de adoptar medidas correctivas pertinentes.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código:	FDI-009-01
	POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión:	1
		Fecha de creación:	26/Mar/2024
		Fecha de Modificación:	N.A.
		Página:	19 de 13

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	26/Marzo/2024	Se crea Documento en cumplimiento de lineamientos legales y reglamentarios.