

ar^{me}

ar^{me}

Programa de Ética Empresarial *Versión 1*

PROGRAMA ÉTICA EMPRESARIAL ARME S.A.

1. INTRODUCCIÓN

El presente programa de ética empresarial establece los principios y procedimientos diseñados para garantizar que ARME S.A. y sus subordinadas, cumplan con los requerimientos del Programa de ética empresarial de ARME y diversas leyes nacionales que prohíben las prácticas corruptas y el soborno transnacional que, en ciertos casos, también extienden la penalización del soborno cuando el mismo ocurre fuera de su territorio.

2. DEFINICIONES

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

Accionistas o Socios: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad 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 Ética Empresarial

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Cohecho: El Código Penal Colombiano, define como cohecho al delito que comete un servidor público al recibir o solicitar una dádiva, utilidad o acepte promesa remuneratoria, de forma directa o indirecta a cambio de realizar u omitir un acto relacionado a su cargo, constituyendo un crimen. La falta de rectitud, buena moral y proceder propio al acceder a la retribución por la acción u omisión de las funciones oficiales, es considerada una conducta punible y se podrían cumplir condenas de 5 a 10 años en prisión.

Debida Diligencia: Alude, en el contexto de esta Guía, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En

ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta Guía, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

Fraude: Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. Acto tendente a eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de terceros. Delito que comete el encargado de vigilar la ejecución de contratos públicos o de algunos privados, confabulándose con la representación de los intereses opuestos.

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

Manual de Cumplimiento: Es el documento que recoge el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales.

Persona Jurídica: Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar 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 el numeral IV de esta Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

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

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778.

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778

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 Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

Soborno Transnacional: Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, 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 realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Sociedad Subordinada: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

3. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

Con el compromiso de los Altos Directivos en la Prevención del Soborno Transnacional y la implementación del programa Ética empresarial, fue aprobada por el representante legal de Arme SA. Adicional, fue aprobado el nombramiento del oficial de cumplimiento, para garantizar la ejecución y seguimiento al programa.

4. PERSONAS A LAS QUE APLICA EL PROGRAMA DE ÉTICA

El presente programa aplica a:

- a. Arme SA.
- b. Todas las empresas subordinadas
- c. Todos los empleados de ARME y de cada subordinada.
- d. Todos los socios de Arme SA y de cada subordinada.
- e. Aquellos terceros con los cuales la compañía interactúe en el desarrollo de sus actividades comerciales (Proveedores, Clientes, Contratistas y Subcontratistas).
- f. Comunidad en general

A los Socios se les requerirá que acuerden asumir cualquier representación o actuación en nombre de ARME SA o de una subordinada de un modo que sea compatible con este programa, mediante la inclusión en sus respectivos contratos de previsiones contempladas en el procedimiento, política o estándar aplicable para ARME SA.

5. PERSONAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROGRAMA

El responsable de la implementación de este programa es la Alta Gerencia, previa revisión y aprobación del Representante Legal de ARME.

La Alta Gerencia es responsable de asegurar que ARME y sus Subordinadas realicen negocios de acuerdo con este programa. Los Directores comunicarán el amplio respaldo de la gerencia de alta dirección a este programa y procurarán promover el cumplimiento del mismo.

La alta gerencia es responsable de promulgar y comunicar este programa y sus modificaciones a todas las personas sujetas a la misma; establecer, actualizar, diseñar y supervisar el programa de cumplimiento de conducta empresarial de ARME incluyendo la capacitación a todas las personas sujetas a este programa; llevar a cabo actividades de prevención de riesgos y de monitoreo y verificaciones; con la asistencia del Jefe de Control Interno investigar las posibles violaciones al presente programa que le sean informadas, y comunicar a la alta gerencia respecto del cumplimiento de esta Política.

6. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

El programa de Ética Empresarial, aplicará los siguientes principios:

- Promover, Programas de Transparencia e Integridad de Soborno Transnacional y contra la corrupción.
- Puesta en marcha de la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial.
- Asegurar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos, que requiera el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar acciones contra los Administradores y Asociados que tengan función de dirección y administración contra la Persona Jurídica ante el incumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- Liderar la estrategia de divulgación y comunicación eficaz, para asegurar el cumplimiento, tanto interno como externo.

7. REQUISITOS DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Comprende la revisión, el diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación que oriente la actuación de las contrapartes y la compañía en el Programa de Ética Empresarial, el cual deberá constar por escrito y actualizarse cuando se altere el grado de riesgo de Soborno Transnacional o la normatividad vigente lo exija.

- Establecer sistemas de control y auditoría, conforme al art. 207 del Código de Comercio y normas contables aplicables.
- Puesta en marcha de procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.

- Establecer canales adecuados y de confidencialidad para denunciar actividades relacionadas con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- Procedimiento de archivo y conservación de documentos de transacciones internacionales.
- Limitar el recibo y entrega de regalos a terceros.
- Procedimiento en materia de pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.
- Procedimiento de gastos de alimentación, hospedaje y viaje.
- Procedimiento de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- Procedimiento de Donaciones.
- Divulgar el Programa de Ética empresarial, por un medio en el cual se tenga acceso las contrapartes internas y externas.
- Adicionar cláusulas contractuales en los contratos "Contratistas" que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de infringir el Soborno Transnacional.
- El programa tiene un fin de evitar, detectar e investigar y remediar cualquier forma de conducta indebida en cualquier actividad que desarrolle la empresa.
- El Representante Legal, Junta Directiva, dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos para el adecuado cumplimiento de las labores del oficial de cumplimiento.
- Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- Establecer la creación de canales de comunicación apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura, alguna acción sospechosa relacionada con el soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta.

8. MANEJO DE GRATIFICACIONES

Son permitidos los actos de cortesía comercial tales como detalles de agradecimiento y actos de hospitalidad. Los actos de cortesía con clientes, proveedores, instituciones públicas o privadas, contarán con la aprobación del Director de cada área.

La empresa cuenta con un "*Manual para la solicitud de anticipos y legalización de gastos*" el cual establece el proceso para legalizar los gastos incurridos en cada viaje, en donde se legalizan o reembolsan según el caso, los cuales deben contar con la autorización respectiva.

Los gastos de representación están limitados a la alta gerencia y solamente podrán realizarse a clientes, proveedores o contraparte con la aprobación de la misma.

No son permitidos los siguientes casos:

- Regalos: No es permitida ninguna práctica que potencialmente se pueda considerar como corrupta (catalogada como "de costumbre").
- Recibir y/o aceptar directa o indirectamente dinero, regalos de cualquier tipo (empresas públicas o privadas, clientes, proveedores, comunidad en general), con el propósito de obtener un beneficio indebido, personal o general, intentando influenciar en las decisiones que se tomen.

- Donativos, presentes, esparcimiento, dinero en efectivo o bienes materiales de valor a cambio de obtener una ventaja en relación con negocios para la empresa, obtener ventajas en procesos licitatorios, actividades consideradas como ilegales o prohibidas que involucren conflictos de interés.
- Ningún empleado de la empresa o representante directo o indirecto, podrá recibir pagos en dinero o especie, presentes suntuosos, retribuciones, sobornos, a cambio de lograr, hacer o dejar de hacer, en beneficio de un tercero, para conseguir un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra y venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor.

9. PRÁCTICAS CONSIDERADAS CORRUPTAS EN COLOMBIA Y EN EL EXTRANJERO

Empleados, o representantes que viajan por razones de negocios a nombre de la empresa o en representación de ella no podrán:

- Ofrecer, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, bonos, viajes, alojamiento, etc) a ningún servidor público o privado, con el fin de lograr, retener o direccionar negocios para obtener una ventaja.
- Hacer pagos, ni brindar regalos a través de intermediarios.
- Ocultar ni encubrir regalos a través de otros registros de gastos.
- Dar presentes, viajes, tarjetas de regalos (bonos), si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la empresa o su representante, con gastos a cargo de la compañía ni tampoco con dinero propio del empleado o representante de la empresa.
- Brindar dádivas en un proceso licitatorio en el que la compañía este participando.
- En los gastos de representación, solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustado a la política. Debe contar con la aprobación de la dirección de cada área, quien es responsable de vigilar que se cumplan los lineamientos del programa de Ética Empresarial.
- No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la compañía.

Cuando se trate de un ex-servidor público, contratado por la empresa, no podrá hacer uso de la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias para favorecimiento de alguna de ellas.

10. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los empleados garantizarán que las decisiones tomadas en el curso de sus funciones estén dentro del interés de la empresa. Si se llegasen a presentar conflictos de interés, los empleados deberán revisar la información, evaluarla (asegurar que no exista un factor que puedan ser causa de un perjuicio para la empresa) y reportarla con el fin de adoptar la conducta necesaria para validarlo con la alta gerencia.

11. RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

Con respecto al sector público la conducta de ARME, los empleados o representantes de la empresa actuarán bajo los siguientes principios:

- No intentar de forma alguna afectar el proceso de toma de decisiones, o conducta ilegal, como ofrecer dinero o dádivas, o influenciar la conducta de un funcionario público nacional o extranjero, para beneficio propio o de la compañía.
- No ofrecer nada a un empleado nacional o extranjero, directa o indirectamente, a cambio de que el servidor público, elabore, brinde, deje de hacer o retarde cualquier acción con una transacción económica o comercial que afecten los intereses de la empresa.
- No inducir a alguien a proporcionar testimonio en procesos penales para no hacer declaraciones, o hacerlas falsas.

12. RELACIÓN CON REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS, GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNIDAD EN GENERAL

ARME SA se relaciona transparentemente con los representantes de partidos políticos, con el fin de tratar sus posiciones sobre asuntos y temas de interés; de igual forma mantiene relaciones con asociaciones industriales y comerciales, organizaciones ambientales y entidades similares, con el fin de desarrollar actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones. La Alta Dirección es quien presenta posiciones específicas a las entidades mencionadas previamente.

13. DONACIONES O PATROCINIOS

ARME dona o patrocina, cumpliendo con los procedimientos establecidos, para apoyar proyectos propuestos por entidades públicas o privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro, debidamente establecidas en cumplimiento a la ley; las donaciones o patrocinios pueden ser para eventos educativos, culturales, deportivos, sociales, políticos, entre otros.

ARME evalúa con razonabilidad cualquier relación entre la posible donación o patrocinio y sus objetivos comerciales, y garantiza el cumplimiento con el proceso específico de autorización, requerimientos de registro y documentación, así como límite económicos específicos.

Todas las donaciones o patrocinios serán ejecutados de acuerdo a los procedimientos internos, siendo transparentes, verificables, y justificadas. Requiere la aprobación de la alta dirección.

14. SUBSIDIOS Y FINANCIACIÓN

Los subsidios o financiaciones otorgados por el gobierno u otra institución pública, incluyendo aquellas de valor modesto y/o cantidad, se deberán utilizar para la intención para la cual fueron

solicitadas y recibidas. Ningún empleado podrá autorizar subsidios o financiaciones a nombre de la empresa, sin la debida autorización de la alta dirección.

Los subsidios o financiaciones de otros países o entidades del Gobierno Nacional, deberán ser autorizados por la alta dirección, aplicando los principios de Transparencia Empresarial, teniendo un destino y aplicación apropiada.

15. EVALUACIÓN DE RIESGOS RELATIVOS AL SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Se realizará evaluación periódica de riesgos de soborno, fraude y corrupción, bajo los siguientes criterios:

- Identificar los riesgos de soborno, fraude, corrupción, estafa en los que la empresa podría incurrir, teniendo en cuenta: El tamaño, la estructura, zonas en las opera que opera, la naturaleza y complejidad de las operaciones de la empresa, la naturaleza y el alcance de las relaciones con los funcionarios públicos y privados.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno, fraude y corrupción identificados.
- Evaluar la eficacia de los controles existentes en la empresa para mitigar los riesgos de soborno, fraude y corrupción evaluados.
- Se revisará la evaluación del riesgo de soborno, fraude y corrupción periódicamente (*al menos una vez al año*) para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente.
- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno, fraude y corrupción se ha ejecutado.

15.1 Método de Evaluación

El método de evaluación a utilizar en identificación de riesgos de soborno, fraude y corrupción, está basado en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000 "Gestión de Riesgos Principios y Directrices", y en los requerimientos normativos de la Circular Externa. 100-00003 expedida el 26 de julio de 2016, por la Superintendencia de Sociedades en Colombia.

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y sus causas que afectan los procesos en la organización, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo de soborno, fraude, corrupción, con la metodología ISO 31000 y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio, de su estructura, contrapartes, complejidad de sus actividades y operaciones y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos y privados.

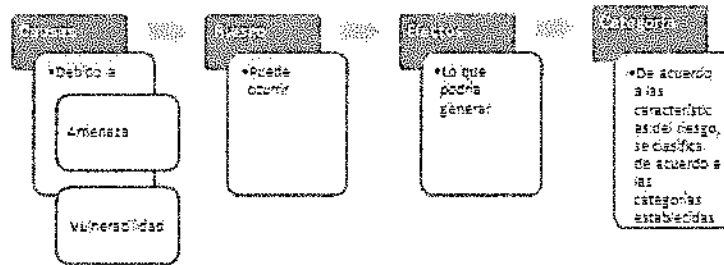
- Se aplicarán encuestas de percepción de Ética Empresarial.
- Informes de las áreas de control interno y revisoría fiscal, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento en ética empresarial.
- Entrevistas con personal directivo y personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento, alta dirección.

15.2 Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción

Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la compañía al ser utilizada directa o indirectamente a través de sus representantes y funcionarios, realizando actividades que puedan servir como instrumento para cometer delitos de soborno, fraude o corrupción.

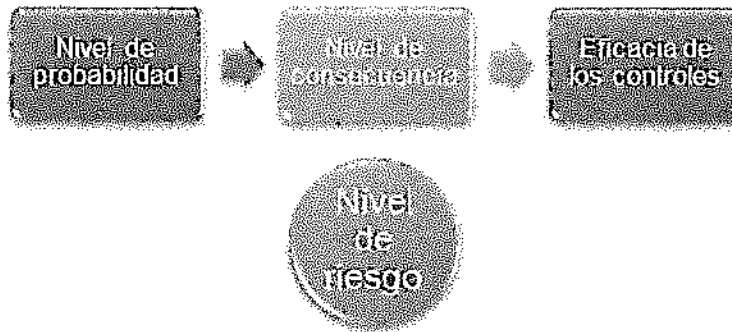
15.3 Proceso de Identificación de Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción

La identificación del riesgo se define como el proceso para encontrar, reconocer y describir el riesgo. Esta etapa permite conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la organización, que ponen en riesgo el logro de su misión, estableciendo las causas y los efectos de su ocurrencia. Adicionalmente, en esta etapa también se realiza la clasificación del riesgo.



15.4 Análisis de Riesgo

El análisis del riesgo se considera como el proceso para comprender la naturaleza y determinar el nivel de riesgo. Este proceso se realiza mediante la calificación de tres criterios, los cuales, al ser multiplicados, determinan el nivel del riesgo.



15.5 Nivel de probabilidad

Representa la probabilidad de ocurrencia o frecuencia del riesgo. La escala está denominada de 1 a 4, así:

Escala Nivel de probabilidad

PROBABILIDAD	
Valoración	Descripción
1	Muy poco probable
2	Poco probable
3	Probable
4	Altamente probable

15.6 Nivel de Consecuencia

Representa el impacto potencial que causaría el evento, es decir, qué tanto afecta el riesgo en la correcta operación de cada actividad. Está definido en una escala de 1 a 4, siendo 4 un evento catastrófico.

Escala Nivel de Consecuencia

CONSECUENCIA	
Valoración	Descripción
1	Leve
2	Medio
3	Grave
4	Catastrófico

15.7 Eficacia de los Controles:

En este campo se define qué tan eficaz es el conjunto de controles existentes prevenir la materialización del riesgo y mitigar la consecuencia del mismo.

Escala Eficacia de Controles

EFICACIA DE LOS CONTROLES		
Valoración	Descripción	
1	Nula	No se han establecido y aplican controles de seguridad para evitar la materialización del riesgo. Existen controles de seguridad establecidos y aplicados pero son ineficaces.
0,9	Baja	Los controles de seguridad establecidos y aplicados son mínimos para evitar la materialización del riesgo
0,75	Media	Los controles de seguridad establecidos y aplicados son satisfactorios para evitar la materialización del riesgo,
0,5	Alta	Los controles de seguridad establecidos y aplicados en la empresa son totalmente eficaces para evitar la materialización del riesgo.

15.8 Nivel del Riesgo

Magnitud de un riesgo expresada en términos de la combinación de su probabilidad, consecuencia y eficacia de los controles.

$$\text{Nivel de riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Consecuencia} \times \text{Eficacia de los controles}$$

15.9 Matriz de Riesgos

Herramienta que resume los pasos del proceso de gestión del riesgo y facilita la visualización y entendimiento de los riesgos y la definición apropiada de una estrategia para su administración.

Proceso	Subproceso	Parte interesada	Causas		Riesgo	Categoría	Efectos	Controles actuales	Probabilidad	Consecuencia	Eficacia de los controles
			Amenazas	Vulnerabilidades							

15.10 Evaluación del Riesgo

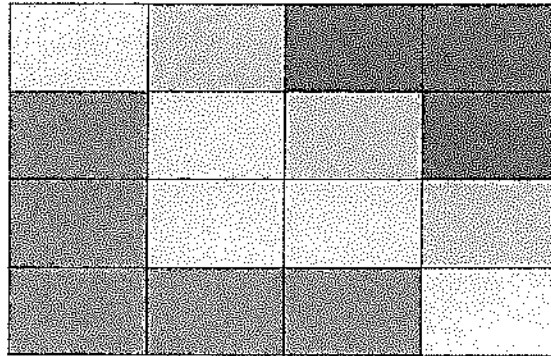
La evaluación del riesgo es el proceso de comparación de los resultados del análisis del riesgo con los criterios del riesgo. Ayuda en la decisión acerca del tratamiento del riesgo. Con el fin de establecer prioridades de tratamiento para el riesgo, el valor del Nivel del Riesgo se comparará con los siguientes criterios:

Criterios del riesgo

Criterio	Nivel de Riesgo
Tolerable	De (0 a 3]
Moderado	De (3 a 6]
Importante	De (6 a 9]
Inaceptable	Mayor a 9

15.11 Mapa de Riesgos

Una vez identificados y evaluados los riesgos, son ubicados en un mapa de calor de acuerdo a su Nivel de riesgo. De este modo, los eventos ubicados en la esquina superior derecha serán los más relevantes, mientras que los de la esquina inferior izquierda serán marginales.



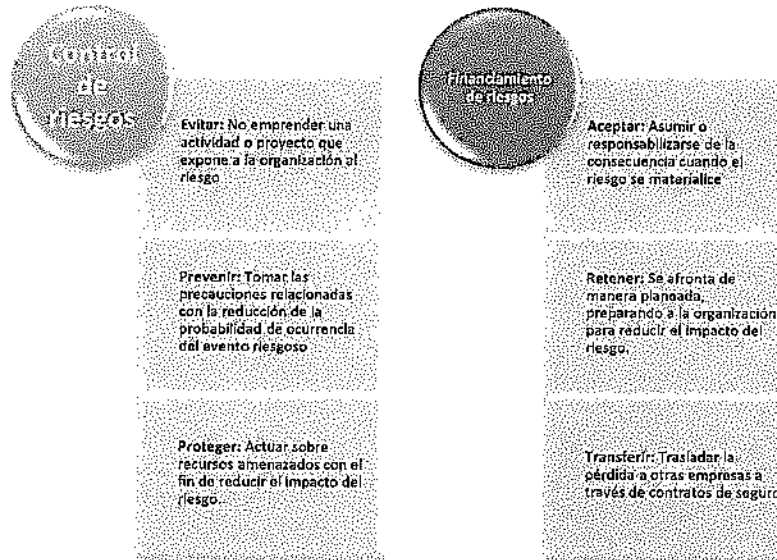
15.12 Prioridad en el tratamiento del riesgo

La prioridad del tratamiento del riesgo define las acciones a seguir de acuerdo a la calificación resultante de su evaluación.

Criterio	Nivel de riesgo	Prioridad de tratamiento
Tolerable	De (0 a 3]	Mantener y monitorear la gestión de los controles actuales establecidos para el riesgo.
Moderado	De (3 a 6]	Perfeccionar los controles actuales que existen para el riesgo.
Importante	De (6 a 9]	Definir acciones de tratamiento de acuerdo a la priorización de los riesgos; adicionalmente el oficial de cumplimiento debe informar a la alta dirección.
Inaceptable	Mayor a 9	Definir plan de acción inmediato. En este caso el oficial de cumplimiento debe informar de manera inmediata a la alta dirección.

15.13 Tratamiento del Riesgo

Acciones o controles que se deberían tomar para anticipar el suceso o mitigar el efecto que produciría si llega a materializarse. Una vez identificados y evaluados los riesgos, se determinan las medidas con las cuales se van a gestionar. Estas pueden ser de control o financiamiento del riesgo, según sea aplicable.



16. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

16.1 Representante Legal y Alta Dirección

- Promover y mantener una conducta ética y un cumplimiento de la ley, donde no se toleran conductas indebidas.
- Promover el cumplimiento del programa y asignar los recursos necesarios para poner en práctica el cumplimiento.
- Designar al oficial de cumplimiento.
- Revisar los informes emitidos por el oficial de cumplimiento.
- Ordenar las investigaciones por incumplimiento a esta Política
- Asegurar que se presentarán las denuncias ante la autoridad competente de las conductas o infracciones que configure la ley y asegurar
- Asegurar los debidos procesos en los hechos de denuncia.

16.2 Oficial de Cumplimiento

La persona designada por la Alta dirección para liderar el programa de ética empresarial es el Jefe de Control Interno.

- Presentar al menos cada tres meses, informes de su gestión como oficial de cumplimiento.
- Liderar la estructuración del programa de ética empresarial de la compañía.
- Dirigir la evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional.
- Informar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre las infracciones al programa de ética empresarial y a las normas anticorrupción, para que se adelanten los procedimientos sancionatorios correspondientes según el reglamento interno de trabajo.

- Realizar las capacitaciones en prevención del soborno transnacional.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación de la ejecución del programa.
- Dirigir el sistema para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de soborno transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- Ordenar el inicio de un procedimiento interno de investigación mediante el uso de recursos humanos y tecnológicos propios o de terceros especializados si se tiene sospecha de una infracción al programa de ética empresarial soportada en la Ley 1778 del 2016.
- Diseñar y aplicar encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento ético de la empresa y sus relacionados (empleados, clientes, proveedores).
- Garantizar la socialización y divulgación del programa de ética empresarial, al ingreso de los empleados directos e indirectos, proveedores y clientes.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de la autoridad judicial o administrativa.

16.3 Todos los Empleados

El cumplimiento integral del programa es obligatorio y es deber de todos los Empleados incluyendo a sus representantes, a personas con funciones de Dirección y Administración de la empresa y la Alta Dirección. Es responsabilidad de cada uno de empleados de ARME S.A.:

- Abstenerse de aprobar, autorizar, participar, motivar o tolerar las infracciones del presente programa.
- Reportar al oficial de cumplimiento las infracciones al programa de Ética Empresarial.
- Evitar tomar represalias, directa o indirectamente, o animar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de infracción al programa.
- Intervenir oportunamente sobre hechos o situaciones que vayan en contra del programa de ética empresarial.

17. DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

La divulgación se realizará a los empleados y representantes de la compañía, por correo electrónico. El programa de Ética Empresarial al igual que la política, será publicada en la página web de la compañía: www.arme.co

18. MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Arme S.A. ha dispuesto un correo electrónico, control.interno@arme.co, administrado directamente por el oficial de cumplimiento, por medio del cual los empleados de la compañía, sus representantes y cualquier tercero, de manera segura, confidencial y anónima, si es decisión de la persona, pueden informar cualquier sospecha de infracción al programa de Ética Empresarial. De igual manera la compañía se compromete que las denuncias recibidas serán investigadas y la información y pruebas suministradas, se mantendrán en total confidencialidad, protegiendo a la

persona(s) que denuncia(n) infracciones a dicho programa. Las denuncias deben ir acompañadas de pruebas.

No se tolerarán las falsas denuncias o de mala fe, las cuales se considerarán como una infracción al programa de Ética y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias.

19. SANCIONES POR INFRACCIÓN AL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

El cumplimiento de lo establecido en el programa de Ética Empresarial es obligatorio para todos los empleados de ARME S.A. y el incumplimiento al mismo, será sancionado de acuerdo al reglamento interno de trabajo, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo.

Las sanciones que aplicará ARME S.A. ante las infracciones al programa de Ética Empresarial pueden resultar en faltas graves para los empleados y sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo.

20. RESPONSABILIDADES ORGANIZACIONALES

20.1 Responsabilidad en el lugar de trabajo

En ARME SA las relaciones con los compañeros de trabajo, jefes y terceros se basan en el respeto, la buena fe y la transparencia. Se debe evitar ocultar información, tener segundas intenciones e inducir al error de otros compañeros. Las actuaciones de los empleados de ARME se rigen por la integridad y honestidad, reflejando el proceder ético y legal lo que conlleva al buen nombre e imagen de ARME SA.

Deberes de los empleados

Los empleados de ARME SA tienen la obligación de ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del empleador toda su capacidad de trabajo, teniendo en cuenta los deberes detallados en el **Artículo 58 del Reglamento Interno de Trabajo de ARME S.A.**, como:

- *Respeto a sus compañeros de trabajo fuera y dentro de las instalaciones de ARME S.A.*
- *Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.*
- *Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de ARME S.A.*
- *Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.*
- *Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.*
- *Seguir y cumplir con todas las normas, procesos y procedimientos de ARME S.A.*

Fomento de comportamientos socialmente responsables

Según el reglamento interno de trabajo de Arme SA, los empleados son concededores de las siguientes faltas graves y sus consecuencias:

"ARTÍCULO 67. — Faltas graves: Se califican como faltas graves y por lo tanto son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

A) Por parte del empleador:

...

15. Vender o distribuir - en cualquier forma - aún sin ánimo de lucro, mercancías, loterías, chance, o jugar dinero u otros objetos, dentro de las instalaciones del EMPLEADOR o los clientes.

16. Hacer - aún por una sola vez - préstamos en dinero entre los trabajadores al servicio del EMPLEADOR o de los clientes, con fines lucrativos para quien presta, o a cambio de encubrimientos, apoyos o fraudes cualquier otro beneficio para el acreedor, o promover o dirigir cadenas de ahorro o pirámides entre los trabajadores."

Selección del personal

En la selección del personal se tienen en cuenta los valores éticos: profesionalismo, lealtad y justicia, entre otros. La selección del personal en ARME permiten cerciorarse de la moral del postulante, respetando su confidencialidad.

Proceso de inducción

En el proceso de inducción y re-inducción se incluye la socialización del programa de ética empresarial y los valores, normas y procedimientos que se deben cumplir. Se detallan los riesgos del Soborno Transnacional a los cuales los empleados pueden estar expuestos de acuerdo a su cargo.

Declaración y Compromiso

Como parte del proceso de inducción realizado al ingresar a la compañía, se brinda la capacitación y formación sobre el programa de ética empresarial, donde se obtiene la declaración y compromiso por escrito por parte del empleado, la cual reposará en su hoja de vida.

20.2 Responsabilidad Financiera

Información Financiera precisa y completa

ARME cumple con el envío de información financiera a diferentes organismos estatales. Los empleados responsables de generar información financiera y contable, deben garantizar y asegurar que dicha información cumpla con los estándares requeridos. Los registros financieros incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de la empresa. Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Revelación de información financiera

Solamente puede revelarse información financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos por la empresa, tales como información para la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, entes de control gubernamentales, entidades financieras con finalidad de cupos de crédito, clientes y proveedores con el objeto de formalizar la relación comercial, ya que es catalogada como información Confidencial. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a ARME S.A.

20.3 Responsabilidad en el Mercado

Libre competencia

ARME SA está comprometida con cumplir las leyes para garantizar la libre competencia o de antimonopolio, con las cuales se busca proveer a los consumidores, productos y servicios de alta calidad a precios justos y que ninguna conducta interfiera con este proceso.

Confidencialidad de la información de terceros

Los empleados de ARME SA garantizan la privacidad y confidencialidad de la información de los terceros como proveedores, clientes, accionistas y empleados. El uso, acceso y divulgación de dicha información está regida por la Ley de Habeas Data y por el Manual Interno de políticas de protección de datos personales.

Código de Conducta de proveedores

En la selección de los proveedores, ARME S.A. elige socios comerciales de confianza que estén comprometidos con las prácticas y estándares éticos. ARME SA cuenta con un código de conducta para sus proveedores donde relaciona los lineamientos que deben cumplir, con el fin de continuar teniendo negocios con la compañía (*Anexo Código de Conducta para Proveedores de ARME SA*).

20.4 Propiedad Intelectual

Los empleados de ARME están en la obligación de proteger la propiedad intelectual propias o de terceros; se debe hacer un uso adecuado y responsable de las marcas, derechos de autor y patentes. De igual forma se debe respetar la propiedad intelectual de otras empresas, adquiriendo legalmente las licencias para su utilización.

21. VIGENCIA

Este programa de Ética Empresarial rige a partir del año 2018.


Alejandro Mejía Franco
Gerente Operativo



POLÍTICA DE ÉTICA ARME S.A.

La Política de Ética de ARME S.A. tiene como propósito orientar, transmitir, implementar y replicar a sus líderes, empleados, representantes, clientes, proveedores y comunidad en general, los lineamientos para dar cumplimiento a principios y legislación que promulguen la ética y que rechacen las prácticas deshonestas o que generen sospechas, garantizando que la claridad y la transparencia en sus políticas, negocios y transacciones estén alineados con los principios y valores corporativos.

ARME S.A. no tolera el soborno, fraude o corrupción dirigidos a la celebración o consecución de cualquier acuerdo o negocio en cualquier área de la misma. Los líderes y empleados de ARME S.A. deben desarrollar su contrato de buena fe, con claridad, honestidad, poniendo al servicio del empleador toda su capacidad de trabajo dando seguimiento a los lineamientos acá establecidos.



Alejandro Mejía Franco
Gerente Operativo