

Contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Estructura organizacional de la gestión para la política de ética empresarial
 - 4.1. Junta directiva
 - 4.2. Comité ético
 - 4.3. Responsable de política ética.
 - 4.4. Equipo humano
 - 4.5. Control interno
5. Condiciones generales
 - 5.1. Valores éticos
 - 5.2. Conductas no permitidas por T. Roiri s.l.
 - 5.3. Interacción con funcionarios o servidores públicos, proveedores, clientes y grupos de interés.
 - 5.3.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento
 - 5.3.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación
 - 5.3.3. Contratos o acuerdos con terceras personas
 - 5.3.4. Donaciones
 - 5.3.5. Registros contables
 - 5.4. Mecanismos de reporte
 - 5.4.1. Línea de transparencia y buzón ético
 - 5.4.2. Conceptos claves de la línea de transparencia
 - 5.5. Responsabilidades laborales

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

1. OBJETIVO

T. ROIRI S.L. Adoptando la normatividad vigente frente al riesgo de fraude, soborno y corrupción ha creado la política de Ética Empresarial, la cual está encaminada a establecer metodologías y buenas prácticas para prevenir, identificar, evaluar, medir, monitorear y minimizar el riesgo de fraude, corrupción o soborno.

La política tiene como propósito declarar el compromiso de la Empresa, en todos sus niveles, a actuar con transparencia y ética, siguiendo los valores de respeto, confianza, honestidad, lealtad, responsabilidad y solidaridad que profesa la Empresa, incluyendo cero tolerancias frente a cualquier conducta que se considere soborno o práctica de corrupción.

2. ALCANCE

La política está dirigida a todos los empleados, directivos y representantes de T. ROIRI S.L. , así como a cualquier persona o entidad que actúe en nombre de la empresa.

3. DEFINICIONES

- **Conducta irregular:** hace referencia a incumplimientos de leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de T. ROIRI S.L. respecto a la conducta ética empresarial y comportamientos no habituales.
- **Corrupción:** se refiere a cualquier actividad deshonesta en la que un Empleado, Administrador, Accionista, Director o Proveedor actúa de forma contraria a los intereses de T. ROIRI S.L. y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para sí mismo o para un tercero.
- **Debida diligencia:** Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- **Fraude Interno:** actos en los que se comprueba que por lo menos un empleado, intencionalmente busca obtener beneficios de forma ilegal o mediante el incumplimiento de normas, haciendo uso de su condición y/o funciones en el interior de T. ROIRI S.L.
- **Fraude Externo:** actos realizados por una persona externa a la Empresa, que buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de esta y/o hacer uso de su buen nombre para obtener ganancias ilícitas.
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de T. ROIRI S.L. o de sus empleados.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GESTION PARA LA POLITICA DE ETICA EMPRESARIAL

4.1. Consejo de Administración.

Como principal órgano de administración de la compañía, el consejo de administración es responsable de las siguientes funciones en relación con la política de Ética Empresarial:

- Designar al Responsable de política Ética y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera.
- Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Compañía.
- Poner en marcha la política.
- Supervisar y exigir el cumplimiento de la política ética a toda persona perteneciente a la organización.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los trabajadores, cuando infrinjan lo previsto en la política Ética empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Ética, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

4.2. Comité Ético

Está conformado por el comité de dirección. Este presta apoyo al Responsable de política Ética para el adecuado desarrollo de sus funciones y sus responsabilidades son:

- Velar por la correcta aplicación de la política de ética empresarial y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la política.
- Proponer las actualizaciones a esta política y procedimientos cuando se requiera.
- Velar por la divulgación a los trabajadores de la política y procedimientos relacionados.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de formación para generar cultura de prevención de actividades ilícitas, riesgo de fraude, soborno y corrupción.
- Analizar y tomar las medidas necesarias en conjunto con el Responsable de política Ética sobre los casos reportados en el buzón ético.

4.3. Responsable de Política Ética, Pablo Aranguren.

Es el responsable del seguimiento del cumplimiento de la política de Ética Empresarial, por lo cual debe:

- Liderar y administrar la implementación y seguimiento de la política ética.
- Velar por la adecuada articulación de las Políticas.
- Presentar al comité de dirección, anualmente, informes de su gestión.
- Liderar la estructuración de la política de ética empresarial, cuyo contenido es de obligatorio acatamiento para todos los administradores, Empleados y Asociados.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos.

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

- Informar al comité de ética acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto a la Política Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes análisis y, de ser necesario, los procedimientos sancionatorios.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción

4.4. Equipo Humano

Todos los trabajadores y colaboradores de T. ROIRI S.L. deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en T. ROIRI S.L. en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre alguna conducta relacionada con soborno, corrupción o fraude, debe reportarlo inmediatamente al Responsable de ética y a su jefe inmediato, o si lo prefiere, a través de los mecanismos de denuncia definidos por la compañía, llamada telefónica al responsable de política ética.

El trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

4.5. Control Interno

Establecer mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades periódicas de Auditoría de Cumplimiento y Debida Diligencia para verificar la efectividad de la política Ética empresarial y, cuando resulte necesario, recomendar su modificación y actualización.

5. CONDICIONES GENERALES

T. ROIRI S.L. no realizará, facilitará, promoverá ni aceptará conductas que se encuentren por fuera de la ley y la normatividad vigente, o que vayan en contravía de nuestros intereses, ni en la de nuestros grupos de interés.

Todas las trabajadores deberán conocer y cumplir con las políticas y procedimientos que integran la política de ética empresarial y serán corresponsables en la adecuada aplicación del programa de transparencia y ética empresarial.

Los trabajadores que tienen entre sus funciones realizar compras o negociaciones nacionales e internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros y en particular si se da, vinculación con entes gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociaciones.

La política define los instrumentos que sirven como referencia para las acciones, actividades, comportamientos y procesos de T. ROIRI S.L. y nuestros colaboradores, enmarcada en nuestra filosofía empresarial, buscando garantizar un enfoque de autocontrol para la identificación y prevención de potenciales conductas que no se ajusten a la legislación ni a las normas internas, asegurando la transparencia y salvaguardando la reputación y buena imagen de la Compañía.

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

5.1. Valores éticos

T. ROIRI S.L. tiene definidos los valores, sobre los cuales se sustenta la aplicación de esta política a todo nivel en su **código de conducta**.

- **Respeto:** Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo.
- **Comunicación:** No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras.
- **Reputación:** Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de la Empresa
- **Discreción:** Las comunicaciones tendentes a rectificar las conductas o llamadas de atención por el mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.
- **No arbitrariedad:** Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva
- **Equidad:** La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será equitativa.
- **Prohibición de comportamientos sexuales:** Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras.
- **Evitar Hostigamiento:** Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta.
- **Oportunidades de formación y promoción:** Se velará por que todo el personal, en igual situación de mérito, nivel y capacidad, tengan similares oportunidades de formación y promoción laboral

5.2. Conductas No permitidas por T. ROIRI S.L.

En aras de cumplir la norma ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños y favoreciendo a pocos injustamente. Este hecho limita la integridad de las personas y propende a la ineficiencia de otros en la Empresa.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contra de la política de transparencia y ética empresarial:

5.2.1. Conflicto de interés:

Se entiende por conflicto de interés cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la Empresa, que pueden llevar a aquel, a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros en detrimento de los intereses de la Empresa.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de T. ROIRI S.L. y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

5.2.2. Soborno:

Se describe como dar o recibir por parte de una persona algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

Ante una situación de soborno, el trabajador debe rechazar la propuesta de manera contundente y poner en conocimiento esta situación a través del Buzón Ético o del Responsable de Ética Empresarial.

5.2.3. Corrupción:

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de estas modalidades:

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Empresa, con el fin de que sus acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de empleados de T. ROIRI S.L. hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a T. ROIRI S.L. o a un empleado de ella.
- Actos intencionales: actos que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Empresa.
 - Alteración de información y documentos de T. ROIRI S.L. para obtener un beneficio particular.
 - Generación de informes con base en información falsa o inexacta.
 - Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
 - Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
 - Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
 - Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
 - Utilización de manera indebida bienes de propiedad de T. ROIRI S.L. que estén bajo su custodia.
 - Fraude informático.
 - Daño de equipos y maquinaria.

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

5.2.4. Fraude:

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior, se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

5.3. Interacción con funcionarios o servidores públicos, proveedores, clientes y grupos de interés.

5.3.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento

Los Trabajadores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a T. ROIRI S.L. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un tercero no son permitidos.

5.3.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación

T. ROIRI S.L. no realizará ni utilizará intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a una persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

5.3.3. Contratos o acuerdos con terceras personas

Es objetivo de T. Roiri S.L. que todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa contengan cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.

Cuando haya lugar a soportar la negociación por un contrato según procedimiento de compra, los generadores del gasto son los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas a la Dirección de Control Interno.

5.3.4. Donaciones

Todas las donaciones realizadas por T. ROIRI S.L. deben tener un fin lícito, deben estar registrados en la contabilidad.

5.3.5. Registros contables

T. ROIRI S.L. debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Trabajadores no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada. T. ROIRI S.L. tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de

	POLÍTICA ÉTICA EMPRESARIAL	REV. 00 06/2024
---	-----------------------------------	--------------------

honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

5.4. Mecanismos de reporte

5.4.1. Teléfono del Responsable de Política Ética

En su enfoque preventivo, T. ROIRI S.L. dispone de un número de teléfono en el cual todos los trabajadores, sin importar su cargo, y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

5.4.2. Conceptos claves de la línea de transparencia

El teléfono del Responsable de Política Ética es diferente a la línea de servicio al cliente. - No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Empresa. - No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales. - Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

5.5. Responsabilidades laborales

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por medio del comité de Dirección.

Acciones correctivas En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a T. ROIRI S.L. se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la empresa. Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario. Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

Divulgación y capacitación La divulgación de la Política ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la página web de la Empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. La formación a los empleados en esta materia estará a cargo del Comité de Dirección.

Formatos, archivo y conservación El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con el programa de ética empresarial, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por T. ROIRI S.L.

CEO	DIRECCIÓN	COORD. CALIDAD	ADMINISTRACIÓN	FABRICACIÓN
				