

**MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS Y
SOBORNO TRANSNACIONAL DE LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A.S.**

Contenido

1.	Antecedentes	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Marco regulatorio colombiano	3
4.	Ámbito de aplicación	4
5.	Definiciones	4
6.	Roles y funciones	6
7.	Políticas y Procedimientos	9
7.1.	Prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional.....	9
7.2.	Código de Conducta.....	10
7.3.	Conflictos de Intereses	10
7.4.	Prohibición sobre el soborno y la corrupción	10
7.5.	Regalos, viajes y hospitalidad	11
7.6.	Regalos, Viajes y Hospitalidad a Funcionarios de Gobierno o Cargos Públicos	11
7.7.	Pago para agilización de trámites ó Pagos de Facilitación	12
7.8.	Contribuciones Benéficas.....	12
7.9.	Contribuciones que involucran o están vinculadas a Funcionarios o Entes Gubernamentales	12
7.10.	Relacionamiento con Funcionarios Públicos y Entidades Gubernamentales	14
7.11.	Participación en organizaciones.....	14
7.11.1.	Organizaciones que interactúan con funcionarios o cargos públicos No-estadounidenses.	14
7.11.2.	Organizaciones que interactúan con funcionarios Públicos o Entidades Gubernamentales estadounidenses	14
7.12.	Política de Viajes y Gastos	15
7.14.	Protocolos de recepción e investigación de denuncias	15
8.	Metodología para la gestión y administración de riesgos de corrupción.....	16
9.	Procedimientos de Debida Diligencia.....	16
9.1.	Matriz de segmentación de clientes y proveedores	17
10.	Control y supervisión	18
13.	Comunicación y divulgación.....	18
14.	Capacitaciones.....	19
15.	Canales para reportar posibles incumplimientos	20
15.2.	Otros canales de denuncia habilitados	21
15.3.	Reportes Internos	22

16.	Sistema de gestión documental e información	22
17.	Sanciones por incumplimiento	22
18.	Herramientas de control de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional	22
18.1.	Cláusulas en los contratos	23
19.	Administración del Manual.....	23
19.1.	Interpretación	23
19.2.	Modificación.....	23
19.3.	Vigencia	23
20.	Anexos:.....	23
	Control de versiones	23
	Anexo 1 – Señales de Alerta	24
	Anexo 2 – Política Global Anticorrupción	25
	Anexo 3 - Metodología para la gestión y administración de riesgos de corrupción	30
1.	Identificación de riesgos	30
1.1.	Segmentación de factores de riesgo	30
1.2.	Medición o evaluación de riesgos	31
4.1.	Control de riesgos.....	35
4.2.	Monitoreo de riesgos.....	40
4.3.	Nivel de aceptación de riesgos.....	40

1. Antecedentes

La COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A.S. (en adelante “Coltabaco” o “la Compañía”) fue adquirida en 2005 por parte de Philip Morris International Inc. (en adelante PMI) y como afiliada de PMI ha adoptado los más altos estándares de conducta empresarial definidos por PMI, los cuales requieren a todos los empleados en Colombia, y a quienes representan intereses de la Compañía, el actuar con integridad en todos los ámbitos de las operaciones de negocios.

Para la Compañía y para PMI, actuar con integridad en el ámbito de los negocios significa cumplir con la ley, el Código de Conducta y demás compromisos adquiridos por la Compañía traducidos en sus Políticas. El Código de Conducta define las reglas que deben seguir empleados y terceros; y describe los valores que sirven de fundamento para ejercer un buen juicio ético; definiendo claramente las expectativas éticas y de cumplimiento de empleados y terceros, soportándose en sistemas de gobierno y gestión.

Los estándares Anticorrupción de la Compañía regulan las interacciones de esta y sus empleados, con oficiales y entidades de gobierno, así como con particulares, ya sea directamente o a través de terceros. Estos estándares prohíben cualquier forma de soborno y/o pagos para agilización de trámites, describen las formas aceptables de dar y recibir regalos o entretenimiento, contribuciones políticas, y definen requerimientos de aprobación previa, registro y reporte. Por lo anterior, la Compañía en cumplimiento con la normativa legal colombiana se dispone a implementar un **Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial** con el fin de armonizar la ley aplicable y los estándares de conducta que ha adoptado y cumple como afiliada de PMI.

Coltabaco se encuentra así comprometida con la prevención y lucha contra la corrupción y el soborno transnacional desde sus prácticas operativas y económicas con base en la regulación local vigente expedida por la Superintendencia de Sociedades, en particular con la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, la cual promueve la implementación de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, (en adelante el “Programa” o “PTEE”).

El presente **Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial** para la prevención de prácticas corruptas y soborno transnacional (en adelante el “Manual”) es un documento elaborado por iniciativa del Presidente de la Compañía, discutido por la Junta Directiva y aprobado de forma unánime, mediante el voto favorable de todos los miembros de ese órgano directivo de la Compañía. El mismo se encuentra disponible en los idiomas oficiales de los países donde Coltabaco opera.

El presente Manual se debe interpretar en concordancia con lo dispuesto en la Política Global PMI 14-C Anticorrupción (en adelante PMI 14-C, Anexo No. 2); que prohíbe a empleados, administradores, asociados y terceros vinculados, dar o realizar ofrecimientos a servidores públicos con el objeto de que omitan o retarden cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Este Manual tiene por objeto la prevención de prácticas corruptas, y al igual que la Política Corporativa PMI 14-C, está dirigido a todos los empleados y terceros que presten servicios a la Compañía.

2. Objetivo

El objetivo de este Manual es definir los lineamientos y procesos necesarios para prevenir, detectar, corregir y mitigar situaciones que puedan llegar a constituir una infracción a la Ley Antisoborno Transnacional y/o la Política Global Anticorrupción PMI 14-C de PMI.

3. Marco regulatorio colombiano

El presente Manual se rige por la siguiente legislación:

- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):** normas para el fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En esta Ley se establecen las medidas administrativas, penales y disciplinarias y los Organismos especiales para la lucha contra la corrupción pública y privada.
- **Ley 1778 de 2016:** normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas en actos de soborno y corrupción transnacional y nacional, definiendo específicamente las conductas con servidores públicos de

otros países que constituyen este tipo de delitos y obliga a las diferentes entidades reguladoras a emitir normas orientadas a crear planes de ética y cumplimiento en sus sujetos obligados para administrar el riesgo y prevenir estas conductas delictivas.

- **Resolución No. 100-002657 del 25 julio de 2016:** expedida por la Superintendencia de Sociedades mediante la cual se establecen los criterios de aplicabilidad del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016.
- **Circular externa 100-000003 del 26 de julio de 2016:** expedida por la Superintendencia de Sociedades, la cual establece una guía destinada a poner en marcha los Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el Artículo 2 de la Ley 1778 de 2016.
- **Circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021:** expedida por la Superintendencia de Sociedades la cual modifica íntegramente la Circular externa 100-000003 de 2016 y tiene el objetivo de profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia Ética Empresarial.
- **Ley 2195 de 2022:** Disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción a través del fortalecimiento de la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción.

4. **Ámbito de aplicación**

Este Manual es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas y terceros relacionados con la Compañía, en todos los procesos tanto internos como externos, en los que se identifican riesgos de incumplimiento de las normas y políticas internas de anticorrupción y prevención del Soborno Transnacional.

5. **Definiciones**

Se entienden incorporadas al presente Manual las definiciones contenidas en el numeral 3 de la Circular Externa Guía de Cumplimiento emitida por la Superintendencia de Sociedades. También se deben tener en cuenta las siguientes:

Altos Directivos: son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Compañía y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Compañía.

Compañía o PMI: Philip Morris International, Inc. y sus afiliadas directas e indirectas, en Colombia. Para este caso COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A.S.

Conflicto de interés: situación que se le presenta a una persona debido a su actividad, con distintas alternativas de conducta y con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuales puede recomendar en razón a sus obligaciones legales y contractuales.

Contraparte: es cualquier persona natural o jurídica con la que Coltabaco tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes, empleados, clientes, proveedores, contratistas, altos directivos y demás terceros vinculados con la Compañía.

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

Contribución: una donación en efectivo o en especie, incluidos patrocinios corporativos.

Contribución a una Actividad Política: contribuciones a un candidato a un cargo oficial, o a un partido político, a una delegación política o en apoyo de una iniciativa legislativa. Se incluye en esta definición la compra de entradas para eventos políticos para recaudar fondos, tales como cenas.

Corrupción: todas las conductas encaminadas a obtener un beneficio o interés para la Compañía, o usar a la Compañía como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público.

Debida diligencia: revisión periódica sobre los aspectos legales, contables, financieros y reputacionales relacionados con un negocio, contraparte o transacción nacional e internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de tipo legal, reputacional, operacional y de contagio; que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus sociedades subordinadas, sus ejecutivos, accionistas y a las contrapartes.

Donación: acto mediante el cual una persona natural o jurídica, por su voluntad transfiere a título gratuito y voluntario, sin esperar premio o recompensa alguna, un bien de su propiedad a otra que lo acepta para ser destinado a un fin determinado.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional.

Funcionario o Cargo Público: cualquier funcionario o empleado que actúe en nombre de: (i) un gobierno, ministerios, departamentos, áreas u organismos gubernamentales o (ii) un Organismo Público Internacional. Se incluye igualmente en esta definición, representantes de partidos políticos y candidatos políticos. El sentido común establece que interacciones razonables con algunos funcionarios o Cargos Públicos, tales como profesores de universidades públicas, son aceptables. En caso de duda sobre si alguien desempeña un Cargo Público o no, se deberá consultar al Departamento Legal.

Viajes y Hospitalidad: viajes, alojamiento bebidas, comidas y eventos como conciertos y acontecimientos deportivos a los que se asiste con un tercero y que se proporcionan a un tercero, o se reciben de él, no como resultado de una obligación legal o contractual.

Línea de Ayuda de Compliance: herramienta habilitada por Coltabaco para reportar eventos asociados al incumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos en el Código de Conducta y el presente Manual.

Lobby (Acciones de Grupos de Presión Política): comunicaciones directas o indirectas con Funcionarios o Cargos Públicos con el fin de influir en políticas, leyes, programas, posiciones o acciones relacionadas con las políticas, o cualquier otro acto de tipo oficial.

Organismo Público: las agencias estatales competentes pueden interpretar el término “Organismo Público” de manera muy amplia, de forma que prácticamente incluya cualquier entidad controlada por el estado, como universidades, hospitales o sociedades mercantiles. – Incluye: (1) cualquier agencia, departamento o subdivisión gubernamental, incluyendo cualquier cuerpo legislativo, órgano administrativo, tribunal y ministerio, a nivel supranacional, nacional, estatal y local; (2) cualquier organización que sirva a un propósito público y esté estrechamente vinculada a cualquier nivel de gobierno, pero que puede no ser considerada en sí misma una agencia gubernamental, como universidades, hospitales o empresas de propiedad o control gubernamental; y (3) organizaciones internacionales públicas cuyos miembros son gobiernos u Organismos Públicos, como la Organización Mundial de la Salud y las Naciones Unidas. A efectos de esta Política, se considerará que una entidad es propiedad o está bajo control gubernamental si un gobierno (i) posee o controla el 50 % o más de las acciones de la entidad, (ii) financia más del 50 % del presupuesto de la entidad, o (iii) puede dirigir de otro modo la gestión, las políticas o los asuntos de dicha entidad. Determinar si una entidad es un Organismo Público depende de un análisis en detalle de múltiples hechos y factores. Por lo tanto, deberá asumirse que cualquier entidad controlada por el Estado es un Organismo Público.

Organismo Público Internacional: una organización cuyos miembros sean países, gobiernos u otros Organismos Públicos Internacionales. Se recomienda consultar al Departamento Legal en caso de duda sobre si la contraparte se trata de un Organismo Público Internacional.

Pago para Agilización de Trámites: Pequeño pago, en efectivo o en especie, hecho a un Funcionario o Cargo Público para acelerar un trámite público rutinario, como por ejemplo: garantizar seguridad física o protección policial o la

emisión de un visado una vez cumplimentados todos los requisitos requeridos. Estos pagos no están permitidos en la Compañía.

Particular: cualquier persona que no sea Funcionario Público.

Regalo: cualquier cosa de valor (distinta de hospitalidad, viajes y contribuciones) que dé a, o reciba de, un tercero y que no sea consecuencia de una obligación legal o contractual.

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Sobornar: ofrecer, prometer, entregar, solicitar o recibir cualquier cosa de valor con el fin de influir en los actos de alguien relacionados con su capacidad oficial – estén en el gobierno o en otra entidad jurídica – para beneficio de la Compañía. Actuar de esta manera a través de intermediarios también es sobornar, lo mismo que lo es el premiar conductas ilegales o que infrinjan la confianza debida.

Soborno Transnacional: es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan 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.

Transacción internacional: hace referencia a los negocios u operaciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una Compañía que hubiere sido constituida en otro estado por esa sociedad.

6. Roles y funciones

De acuerdo con la normatividad vigente, tanto empleados como contrapartes de Coltabaco deberán cumplir con aspectos para la aplicación y adecuado funcionamiento del presente Manual. Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas por la Compañía y por la ley a los administradores, órganos de control y demás empleados, las siguientes son las funciones a tener en cuenta por los diferentes grupos y personas en Coltabaco:

6.1. Oficial de Cumplimiento

La Compañía tendrá un Oficial de Cumplimiento que será una persona designada por la Junta Directiva, y quien deberá contar con los conocimientos suficientes sobre los delitos de corrupción y soborno transnacional, así como para prevenir que se comenten las infracciones previstas en la Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y en general para promover el cumplimiento de la ley, así como sobre los mecanismos legales existentes para prevenirlos.

6.1.1. Requisitos mínimos para ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento

Para el adecuado funcionamiento y gestión del PTEE, el Oficial de Cumplimiento de Coltabaco deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de Coltabaco.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de Coltabaco.
- Estar domiciliado en Colombia.

6.1.2. Incompatibilidades e inhabilidades del Oficial de Cumplimiento

- El Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
- No podrá tener la condición de exservidor público, a menos de que hubieran pasado mínimo dos (2) años desde que finalizó dicha calidad.
- No podrá fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- No estar domiciliado en Colombia.

6.1.3. Administración de conflicto de interés del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento en Coltabaco es la persona que ocupa el cargo de *Local Compliance Officer*. Para efectos de la gestión del PTEE y la gestión y prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional, el Oficial de Cumplimiento goza de capacidad decisoria y comunicación directa a la Junta Directiva. En ese sentido, el Oficial de Cumplimiento podrá escalar a la Junta Directiva los informes o reportes que considere pertinentes y que sean producto de la gestión del Programa.

Se considerará que existe un conflicto de interés cuando el Oficial de Cumplimiento cuente con un interés que pueda comprometer su juicio en el ejercicio de las funciones que le corresponden de conformidad con este Programa.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento considere que puede estar inmerso en una situación que le representa conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá informar de manera inmediata al Representante Legal para que convoque a la Junta Directiva y esté órgano decida cómo gestionar el conflicto de interés en cabeza del Oficial de Cumplimiento y si es necesario, designe un oficial de cumplimiento ad-hoc.

6.1.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento

1. Presentar con el Representante Legal para aprobación de la Junta Directiva, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
2. Presentar, por lo menos una vez al año informes a la Junta Directiva de Coltabaco sobre la gestión del Programa. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de Coltabaco sobre el cumplimiento del PTEE;
3. Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva;
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE;
5. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de Coltabaco, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de corrupción y soborno transnacional y conforme a la política de Cumplimiento;
6. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de corrupción y soborno, conforme a la política de Cumplimiento para prevenir el riesgo de corrupción y soborno transnacional y la Matriz de Riesgos;
7. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción;
8. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
9. Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
10. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación sobre el PTEE y sobre la Política PMI 14-C (Anticorrupción).
11. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a Coltabaco;
12. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional;
13. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de corrupción y soborno transnacional que formarán parte del PTEE;

14. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo de corrupción y soborno transnacional al que se encuentra expuesta la Compañía.
15. Dar soporte al área de Control Interno para auditar en la periodicidad que se estime pertinente, las operaciones realizadas por la Compañía con empleados públicos y terceros, de acuerdo con las Políticas internas, para identificar señales de alerta.

6.2. Junta Directiva

La Junta Directiva como máximo órgano social deberá ejercer las siguientes funciones en lo relacionado con el presente Manual:

1. Expedir y definir las políticas de Cumplimiento contenidas en el presente Manual.
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento.
3. Designar al Oficial de Cumplimiento.
4. Aprobar el documento que contemple el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es decir, el presente Manual.
5. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, de forma tal que Coltabaco pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
6. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
7. Ordenar las acciones pertinentes contra las instancias que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente Manual.
8. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas de Cumplimiento y del PTEE a los empleados y demás contrapartes.

6.3. Representante Legal

Corresponde al Representante Legal adoptar las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento y la aplicación de las políticas de Ética y Cumplimiento contenidas en el presente Manual al interior de Coltabaco.
2. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
3. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento aprobadas por la Junta Directiva.
4. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normatividad vigente, cuando lo requiera dicha Superintendencia.
6. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

6.4. Demás empleados de Coltabaco

A continuación, se detallan las funciones atribuidas a los empleados de Coltabaco frente al PTEE:

1. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y demás lineamientos de control establecidos en el presente Manual.
2. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto indebido o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual que detecte el empleado junto con la respectiva documentación soporte que la respalde.
3. Atender oportunamente los requerimientos de información que realice el Oficial de Cumplimiento.
4. Asistir a las capacitaciones que realice la Compañía en los asuntos relacionados con la prevención de actos de corrupción y soborno transnacional.

5. Cooperar para asegurar que los libros y registros contables y financieros de Coltabaco reflejen exactamente y de manera clara todas las operaciones realizadas.

6.5. Revisoría Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en el desarrollo de sus funciones de acuerdo con la Ley 1778 de 2016, que adiciona la Ley 43 de 1990, y que les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

Adicionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2195 de enero de 2022, determinó que *“El Revisor Fiscal, cuando se tuviere, debe valorar los programas de transparencia y ética empresarial y emitir opinión sobre los mismos”*.

6.6. Control Interno

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al área de Control Interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, velará por incluir en su plan anual de auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

7. Políticas y Procedimientos

7.1. Prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional

Los riesgos de delitos relacionados con Soborno Transnacional pueden concretarse en actividades ilícitas de terceros que pueden potencialmente poner en riesgo a la Compañía. En este sentido, Coltabaco se expone a responsabilidades penales si terceros que interactúan con Funcionarios o Cargos Públicos en nombre de la Compañía infringen las leyes anti-soborno.

Algunos terceros son, por ejemplo, consultores que interactúan con Funcionarios de Gobierno y Entidades Gubernamentales, consultores de inmigración, agentes de aduanas, proveedores logísticos y de seguridad y distribuidores.

Para establecer y documentar los controles necesarios que se deben realizar antes de contratar, así como de renovar un acuerdo con un tercero del que se espera interactúe con Funcionarios o Cargos Públicos se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Crear y mantener un archivo de debidas diligencias (due diligence) según se describe en el Listado de verificación de Due Diligence de la Política PMI 14-C.
- Firmar un contrato que defina con claridad el objeto de los servicios, los requisitos de facturación, los estándares anti-corrupción, los requisitos de autorización previa para Regalos e Invitaciones a un Funcionario o Cargo Público en nombre de la Compañía, cláusulas de auditoría y una cláusula de terminación por incumplimiento del acuerdo. Igualmente se deberán incluir los canales de comunicación para que terceros puedan reportar de manera anónima si así lo desean, potenciales incumplimientos a la ley, los estándares de la Compañía y a este Manual.
- Los valores que sean acordados con estos terceros no deben ser comisiones por éxito sino valores razonables por los servicios que sean prestados. Adicionalmente, todas las facturas deben ser revisadas previamente.

Todo empleado de la Compañía que gestione la relación con un tercero que se supone vaya a interactuar con Funcionarios o Cargos Públicos, deberá asegurarse de que todo el personal relevante del tercero conoce y comprende los requisitos de Cumplimiento de la Compañía y como éstos afectan sus actividades.

7.2. Código de Conducta

Coltabaco cuenta con un Código de Conducta que establece los principios, valores y estándares éticos que deben seguir los directores, funcionarios y empleados de la Compañía para conducir el negocio de forma ética y transparente. Dicho documento enmarca el comportamiento de Coltabaco bajo los valores éticos de la honestidad, el respeto y la justicia, los cuales contribuyen a desarrollar las actividades diarias de forma responsable.

Para más información consulte el documento [Código de Conducta](#).

7.3. Conflictos de Intereses

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la *Política Global de Conflictos de Intereses* (PMI 13-C) adoptada por Coltabaco, todos los empleados de la Compañía deben revelar inmediatamente (i) cualquier interés personal que pueda conducir a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, y (ii) la recepción de cualquier obsequio, viaje y hospitalidad. Si un empleado de Coltabaco tiene dudas sobre la existencia de un potencial conflicto de interés, deberá buscar la orientación del Oficial de Cumplimiento.

Los intereses y actividades personales prohibidas por Coltabaco se enuncian a continuación:

- Tener como empleado una persona cercana: (i) en una línea jerárquica directa, sin importar cuántos niveles los separen, (ii) en una relación de subordinación indirecta a un nivel de distancia, o como un par que reporta directamente al mismo gerente.
- Interactuar en nombre de Coltabaco con una persona cercana que trabaja para una entidad gubernamental, competidor, vendedor o proveedor de Coltabaco.
- Tener trabajos adicionales o participar en una actividad laboral ajena a Coltabaco que utilizará recursos o tiempo de Coltabaco durante las horas de trabajo o que afecte la eficacia física o mental en el desarrollo de sus responsabilidades al interior de la Compañía.
- Decidir o influir en la contratación de un tercero en el que el empleado de Coltabaco tenga un interés financiero.
- Desempeñar un papel de liderazgo en una organización adversa a Coltabaco.

En línea con lo anterior, los conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos deben ser aprobados previamente por el superior jerárquico, en consulta con el Oficial de Cumplimiento, según sea necesario. Además, los conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos que se divulguen en la *Plataforma de Divulgación de Conflictos de Intereses*, también deben ser revisados y aprobados previamente por el Oficial de Cumplimiento por escrito o directamente en la plataforma mencionada.

Para más información los empleados deben consultar la [Política Global de Conflictos de Intereses \(PMI 13-C\)](#).

7.4. Prohibición sobre el soborno y la corrupción

Coltabaco prohíbe el soborno y la corrupción. No es permitido intentar, ni debe parecer que se intenta intervenir ni influir indebidamente en la objetividad profesional de funcionarios públicos, particulares o cualquier otro tercero con los que Coltabaco hace negocios. Siempre que se dé o reciba algo de valor, debe hacerse con buen juicio y moderación.

Bajo el entendimiento de lo anterior, los directores, funcionarios, empleados, proveedores, agentes o u otros terceros que actúen en nombre de Coltabaco, independientemente de dónde se encuentren, deben cumplir las leyes y estándares nacionales e internacionales en materia anticorrupción, incluyendo la Ley estadounidense sobre prácticas corruptas en el extranjero (U.S. Foreign Corrupt Practices Act).

Por consiguiente, cualquier empleado o contraparte de Coltabaco debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Coltabaco prohíbe los pagos de facilitación o agilización, así como el ofrecimiento y realización de pagos, dadas o beneficios indebidos para influir indebidamente en un Funcionario de Gobierno.

- Las Contrapartes de Coltabaco deben estar seguras de que sus acciones no incumplen las leyes locales e internacionales en materia de prevención del soborno, soborno transnacional y corrupción, ni las políticas internas de Coltabaco, por ende, todos deben comprender los siguientes términos:
 - Un soborno es cualquier pago o cualquier cosa de valor ofrecida o proporcionada para influir indebidamente en una persona que toma decisiones o para obtener una ventaja indebida.
 - Cualquier cosa de valor incluye artículos como efectivo, bonificaciones, obsequios, favores, capacitaciones, descuentos o créditos, contribuciones, ofertas de empleo, ofertas de hospitalidad, comisiones indebidas o cualquier otro tipo de beneficio preferencial.
 - Un acto es corrupto si se realiza para obtener una ventaja indebida, ya sea mediante el pago de un soborno o por otros medios; por ejemplo, pagando una recompensa o a través del lavado de dinero.

7.5. Regalos, viajes y hospitalidad

Coltabaco ha establecido la *Política Global de Anticorrupción de PMI* – y a su vez, el estándar sobre *Regalos, Viajes y Hospitalidad*, el cual expone los principios, lineamientos y estándares definidos para el otorgamiento y/o recepción de regalos, viajes y hospitalidad. Dicha política es aplicable a todos los empleados, directivos, representantes de Coltabaco y terceros cuando actúen en nombre de la Compañía.

Algunos de los lineamientos que se enmarcan en la política se exponen a continuación:

- Nunca (a) ofrezca, prometa, entregue, solicite o acepte un Regalo o Invitación (b) cuya finalidad sea o pueda aparentar la de influir en la objetividad profesional del receptor.
- Tener buen juicio es fundamental, pues podría parecer que tiene una intención inadecuada si, por ejemplo el receptor ha decidido recientemente, o decidirá en un futuro próximo, sobre algún asunto relacionado con los negocios de la Compañía; o si la naturaleza o valor del regalo o Invitación es exagerado, o se considera fuera de las prácticas habituales – ya sean locales o internacionales.
- Nunca ofrezca o acepte regalos en efectivo o equivalente, u otros instrumentos monetarios, tales como giros, transferencias de dinero o tarjetas de regalo que tienen un valor monetario.
- Todos los regalos e invitaciones deben estar sujetos a una valoración prudente. Ante todo y sobre todo, está la responsabilidad del empleado el aplicar un juicio crítico y el sentido común antes de ofrecer o aceptar un Regalo, Viaje u Hospitalidad. Consulte a su supervisor o bien al Oficial de Cumplimiento, Departamento Legal y Cumplimiento si tiene dudas. En muchos casos, éste será el único nivel de revisión, por lo que su buen juicio es el elemento clave.
- El pago de regalos, viajes y hospitalidad se efectuará de acuerdo con las políticas (PMI 37 Viajes y Gastos de Negocio) y procedimientos vigentes en materia de viajes, gastos y reembolsos. Los Regalos, Viajes y Hospitalidad serán pagados o reembolsados por Coltabaco. No pueden utilizarse fondos personales.

Para más información consulte la [Política Global de Anticorrupción](#) y el Estándar de [PMI Regalos, Viajes y Hospitalidad](#).

7.6. Regalos, Viajes y Hospitalidad a Funcionarios de Gobierno o Cargos Públicos

Coltabaco cuenta con la *Política Global de Anticorrupción de PMI* y el estándar sobre *Regalos, Viajes y Hospitalidad*, la cual establece los lineamientos y requisitos que se deben tener en cuenta para el otorgamiento y/o recepción de regalos e invitaciones a funcionarios o cargos públicos. Dicho documento asocia entre otros aspectos los umbrales, frecuencia y aprobaciones requeridas para el otorgamiento de regalos, viajes y hospitalidad a funcionarios públicos, para lo cual se deberán utilizar los formularios que hacen parte de la Política PMI 14-C, siguiendo para el efecto, los lineamientos descritos en la Política en relación con las cuantías y características permitidas.

Para más información consulte la [Política Global de Anticorrupción de PMI](#) y su estándar sobre [Regalos, Viajes y Hospitalidad](#).

7.7. Pago para agilización de trámites ó Pagos de Facilitación

Nunca ofrezca o realice un Pago para Agilización de Trámites o Pago de Facilitación. Si un Funcionario o Cargo Público le solicita un Pago para Agilización de Trámites, recházelo incluso si ello supone consecuencias negativas para el negocio. Si se encuentra en una situación complicada, póngase en contacto con el Oficial de Cumplimiento, el Departamento Legal y Cumplimiento, para solucionarlo de manera satisfactoria.

En caso de hacer un pago que pueda calificarse como Pago para Agilización de Trámite, debe notificárselo de inmediato al Oficial de Cumplimiento ó el Departamento Legal.

7.8. Contribuciones Benéficas

De acuerdo con lo establecido en la Política [PMI12-C Contribuciones Benéficas](#), las contribuciones sociales demuestran el compromiso constante de Coltabaco de ser un miembro activo y solidario en las comunidades donde opera, al apoyar a las organizaciones y las actividades que abordan necesidades de orden social y medioambiental. Conforme lo anterior, es importante:

¿Cuándo una contribución monetaria o en especie se considera una contribución social?

- Una contribución social es algo que Coltabaco elige hacer. Por lo tanto, se exceptúan las contribuciones requeridas de acuerdo con una obligación contractual o legal (excepto los contratos relacionados con una contribución y celebrados de manera voluntaria).
- La contribución la realiza Coltabaco para un beneficiario, con el fin de brindar ayuda a las organizaciones y las actividades que apuntan a generar un impacto positivo a nivel social o con relación al medio ambiente.
- La contribución es una inversión en la comunidad, una donación benéfica o una contribución en especie.

En línea con lo anterior, los siguientes ejemplos no se consideran contribuciones sociales:

- Las donaciones de los empleados para una organización benéfica.
- El trabajo voluntario de los empleados de Coltabaco, sea que se realice o no durante el horario laboral habitual y los costos incurridos por las actividades de voluntariado (por ej.: los equipos, el transporte, etc.).
- La participación de los empleados de Coltabaco en un evento para la recaudación de fondos para beneficencia.
- Las contribuciones monetarias o en especie que se realicen para un beneficiario, que principalmente apuntan a ayudar a una empresa sin fines sociales o fortalecer las relaciones comerciales.
- Las iniciativas de la Compañía respaldadas por la Gerencia de Coltabaco y sujetas a prácticas específicas, que pueden incluir un componente social, pero que van más allá de este.

Coltabaco cuenta con la política [PMI 12-CG1 Directrices para la Implementación de Contribuciones Sociales](#), la cual establece los requisitos y las responsabilidades aplicables a cada etapa del proceso para realizar contribuciones sociales monetarias.

Para más información sobre contribuciones benéficas consulte la Política [PMI 12-C Contribuciones Benéficas](#).

7.9. Contribuciones que involucran o están vinculadas a Funcionarios o Entes Gubernamentales

Las Contribuciones que están vinculadas a Funcionarios o Cargos Públicos pueden inducir a pensar que Coltabaco busca influir indebidamente en el comportamiento de un Funcionario o Cargo Público. Por ello, las Contribuciones requieren una revisión cuidadosa.

Aquellas Contribuciones no recogidas en la Política PMI 12-C *Contribuciones Benéficas* mencionada en el apartado anterior que involucren o estén vinculadas con Funcionarios o Cargos Públicos de forma similar o mayor a los siguientes ejemplos, requieren revisión y autorización previa a través del formulario adecuado de la Política PMI 14-C:

- Las Contribuciones Vinculadas con Entes Gubernamentales a un Organismo Público, incluyendo un organismo supranacional, organización gubernamental, agencia, departamento o entidad;
- o a una organización financiada o controlada principalmente por un Organismo Público;
- o a una organización que hace lobby o interactúa con Funcionarios Públicos como parte de su propósito;
- o a una organización en la que un Funcionario Público o un pariente cercano de un Funcionario Público es miembro de su consejo de administración o dirección;
- o a un tercero en el cual un Funcionario Público o un pariente cercano de un Funcionario Público tenga una participación de control o un cargo en su gestión, gobernanza o negocio;
- o una organización o evento fundado por un Funcionario o Exfuncionario Público, que lleva su nombre o que se realiza en reconocimiento de este;
- o a un evento o actividad en el que se homenajeará o reconocerá a un Funcionario o Exfuncionario Público;
- o a un evento o actividad a la que se invita a un Funcionario Público y PMI tiene influencia considerable sobre el contenido y los invitados;
- o a un evento, organización o actividad a petición de un Funcionario Público o Familiar Cercano de un Funcionario Público;
- o a un candidato a un cargo público, un partido político, un comité político o una causa política, incluida la compra de entradas para actos políticos de recaudación de fondos, como cenas.

Las Contribuciones Políticas requieren revisión y autorización previa, por medio del formulario establecido en la Política PMI 14-C.

Adicionalmente, la Compañía cuenta con la *Política Global de Anticorrupción de PMI Estándar Global sobre Contribuciones*, la cual determina las reglas y procesos que deben seguirse al pagar o realizar subvenciones, donaciones, patrocinios, membresías y contribuciones políticas distintas de las Contribuciones Sociales a las que hace referencia la política *PMI12-C Contribuciones Benéficas*. Dicha política y estándar establecen las siguientes generalidades:

- Las Contribuciones sólo deben hacerse (i) por iniciativa proactiva de Coltabaco o (ii) en virtud de una petición directa, no solicitada, oficial, formal y por escrito a PMI con suficientes detalles sobre la organización, proyecto, presupuesto, necesidades, etc. y firmada, o avalada de otro modo, por representantes responsables de la potencial organización receptora.
- El Beneficiario de una Contribución debe ser siempre el Beneficiario final de la misma, que utilizará los fondos según lo acordado.
- Las contribuciones deben respaldar un propósito, programa, proyecto o actividad específicos, que sean lo suficientemente concretos como para ser rastreables.
- Coltabaco no debe tener un conflicto de intereses real o aparente con el Beneficiario o la actividad financiada.
- Antes de efectuar cualquier pago, la contribución debe documentarse en un acuerdo escrito que se ajuste al tipo y las circunstancias de la contribución, según determine el Departamento Legal.
- El empleado de Coltabaco que propone la Contribución debe hacer un seguimiento y obtener evidencia suficiente del Beneficiario para determinar que la Contribución se ha utilizado para los fines para los que fue aprobada.

- Todas las Contribuciones, excepto las Contribuciones Sociales, deben documentarse y registrarse en el portal *Compliance Disclosures & Approvals* en MyPMI antes de que se realice cualquier compromiso o pago.

Para más información consulte el [Estándar Global sobre Contribuciones](#) y la [Política Global Anticorrupción](#).

7.10. Relacionamento con Funcionarios Públicos y Entidades Gubernamentales

El relacionamiento de los empleados, intermediarios o cualquier otra contraparte que actúe en nombre de Coltabaco con Entidades Gubernamentales y Funcionarios Públicos nacionales o extranjeros deberá realizarse bajo los estándares éticos de la Compañía y lo establecido en la Política Global de Anticorrupción.

Las siguientes son las pautas a tener en cuenta para llevar a cabo un relacionamiento con funcionarios públicos:

- El relacionamiento con Entidades Gubernamentales y Funcionarios Públicos se llevará a cabo por parte del área de Asuntos Externos (*External Affairs*). Otras áreas de la Compañía deben buscar guía en Asuntos Externos si tienen algún punto de contacto con Entidades Gubernamentales y Funcionarios Públicos en ejercicio de su rol.
- Está prohibido que los empleados o cualquier contraparte que actúe en nombre de Coltabaco se relacione con funcionarios públicos o entidades de gobierno con el fin de realizar, participar, ocultar, intentar, de manera directa o indirecta actos indebidos, ilícitos, prohibidos o de corrupción.
- Las interacciones con funcionarios públicos que impliquen gastos serán registradas en los libros y registros de Coltabaco de tal manera que el gasto se refleje de manera clara.

Para más información consulte la [Política Global de Anticorrupción](#).

7.11. Participación en organizaciones

Transacciones inapropiadas de asociaciones profesionales, y otras organizaciones a las que pueda pertenecer la Compañía, podrían dañar la reputación de esta y exponer a Coltabaco a sanciones penales. Por ejemplo, si la Compañía fuera el financiador mayoritario o bien tuviera a un empleado o empleados en el Consejo de Administración o Junta Directiva de dicha organización, cualquier transacción comercial inapropiada realizada por dicha organización podría afectar a la Compañía.

Antes de que la Compañía, a través del pago de cuotas periódicas, se convierta en miembro o renueve su participación en una organización que interactúa con Funcionarios Públicos o Entidades Gubernamentales como parte de su objeto social, deberá obtener la autorización por medio del formulario de la Política PMI 14-C. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones dependiendo del tipo de organización en la que la Compañía vaya a participar:

7.11.1. Organizaciones que interactúan con funcionarios o cargos públicos No-estadounidenses.

Antes de que la Compañía se una o realice un pago inicial a una organización que interactúa con Funcionarios Públicos o Entidades Gubernamentales no estadounidenses como parte de su finalidad, el empleado de la Compañía que tenga la vinculación más estrecha con la organización debe obtener autorización con el formulario correspondiente de la Política PMI 14-C. La aprobación se revisará periódicamente.

Cualquier participación en una organización que no requiera aprobación previa conforme a esta sección estará sujeta a los requisitos de aprobación previa si en el futuro les fuera de aplicación cualquiera de las condiciones mencionadas anteriormente.

7.11.2. Organizaciones que interactúan con funcionarios Públicos o Entidades Gubernamentales estadounidenses

Antes de que la Compañía se una a una organización que interactúe con Funcionarios Públicos o Entidades Gubernamentales estadounidenses como parte de su finalidad o efectúe un pago inicial a dicha organización, el

empleado de la Compañía que tenga la vinculación más estrecha con la organización debe obtener autorización con el formulario adecuado de la Política PMI 14-C. Además, los pagos a la organización deben ir acompañados de una carta donde se establezcan cláusulas y condiciones de la contribución utilizando el lenguaje estipulado en el texto necesario para Contribuciones Apéndice 1 del [Estándar Global para Contribuciones](#).

7.12. Política de Viajes y Gastos

La *Política Global de Viajes y Gastos* (PMI 37) implementada por Coltabaco, establece los requisitos y lineamientos que deben cumplir los empleados de la Compañía para gestionar los viajes de negocio de manera ética y transparente. Los empleados de Coltabaco deben asegurarse de que todos los viajes de negocio fomenten los intereses de la Compañía, y que todos los gastos de viaje y actividades ejecutadas se encuentren acorde con las políticas internas de Coltabaco.

Adicionalmente, la política de referencia establece las siguientes generalidades:

- Todos los niveles de la Compañía deben priorizar las reuniones virtuales y solo considerar los viajes físicos si es absolutamente necesario para lograr los objetivos comerciales, contribuyendo así a los objetivos de emisiones de carbono de la Compañía.
- Los presupuestos de viajes se consolidan a nivel funcional y regional y se administran bajo la propiedad y responsabilidad del respectivo miembro del equipo directivo superior.
- Los empleados deben discutir y acordar los planes de viajes de negocio con su supervisor antes de comprometer cualquier costo.
- Se requiere que los empleados informen con precisión el motivo comercial de sus viajes y gastos.

Para más información consulte la [Política Global de Viajes y Gastos \(PMI 37\)](#).

7.13. Comisiones o remuneraciones por negocios internacionales

Los pagos realizados a los empleados de Coltabaco se realizan de acuerdo con lo establecido en la ley laboral colombiana vigente, así como lo estipulado en los contratos.

Todo pago dirigido a las contrapartes, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos. Los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas por el Banco de la República.

Todos los pagos realizados a las contrapartes deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, y podrán ser auditados para confirmar la legalidad de los mismos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos sin justificación contractual.

7.14. Protocolos de recepción e investigación de denuncias

La Compañía investiga todos los reportes de posible incumplimiento o sospecha de incumplimiento de este Manual o transgresión de la Política PMI 14-C y cualquier otra Política adoptada por la Compañía. El incumplimiento de la ley, la Política PMI 14-C o este Manual, puede acarrear sanciones disciplinarias para el empleado que pueden incluir hasta el despido.

Se tendrán en cuenta, y se investigarán adecuadamente, todos los reportes realizados de buena fe sobre posibles o sospechas de incumplimientos de este Manual y las Políticas acá señaladas. La Compañía no tolerará, en ninguna circunstancia, represalias o amenazas de represalias contra aquel empleado que, de buena fe, haya notificado un posible o sospecha de incumplimiento de este Manual y/o las Políticas, o que haya cooperado con la Compañía en el proceso de investigación.

De conformidad con lo anterior, Coltabaco cuenta con un [Estándar sobre Investigaciones Internas de Compliance \(PMI 16-CS1\)](#), el cual establece los lineamientos definidos para el proceso de recepción e investigación de los reportes

recibidos sobre corrupción y soborno transnacional a través de los diferentes canales de denuncia habilitados por la Compañía.

7.14.1. Alcance de las Investigaciones de Cumplimiento

Una vez recibido el reporte, el Oficial de Cumplimiento investiga el incumplimiento sospechado, potencial o real de los requisitos legales y reglamentarios, evaluando si la conducta denunciada se encuentra enmarcada, entre otros, en los siguientes temas:

- Conflictos de interés
- Discriminación
- Violencia o amenazas de violencia
- Soborno o corrupción
- Lavado de activos u otros delitos financieros
- Violaciones a la política de uso de información privilegiada
- Fraude
- Violaciones a la Política Global de PMI para Reportar (*Speak Up*).

Adicionalmente, el Estándar referenciado previamente establece los siguientes lineamientos:

- Cualquier empleado, gerente o función que reciba una denuncia debe escucharla y tratarla de manera confidencial, y posteriormente informarla al Oficial de Cumplimiento. Los empleados de Coltabaco no deben investigar las acusaciones de cumplimiento, excepto según lo solicite e indique el Oficial de Cumplimiento.
- Una vez recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento debe acusar recibido al denunciante dentro de un plazo de siete (7) días, de ser posible, y deberá registrar el reporte en el Sistema de Gestión de Casos previo a la investigación del mismo.
- Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento y el equipo designado (si aplica), inicia el proceso de investigación, el cual consiste en (i) analizar el informe recibido (ii) recopilar información y documentación relevante para el caso, (iii) revisar y evaluar todos los hechos y datos recopilados, (iv) determinar una conclusión frente al reporte analizado.

Para más información consulte la [Política Global de PMI para Reportar \(Speak Up\) - PMI 16-C](#) y el [Estándar sobre Investigaciones Internas de Compliance - PMI 16-CS1](#).

8. Metodología para la gestión y administración de riesgos de corrupción

Para el tratamiento y gestión de los riesgos de C/ST, Coltabaco cuenta con la metodología descrita en el Anexo 3 de este Manual que le permitirá identificar, medir, controlar y monitorear cada uno de los riesgos de C/ST a los que se ve expuesta la Compañía.

9. Procedimientos de Debida Diligencia

Coltabaco cuenta con procedimientos de debida diligencia orientados a la identificación y evaluación de riesgos de corrupción y soborno transnacional, los cuales comprenden la revisión adecuada de las calidades específicas de cada contraparte, su reputación y relaciones con terceros. Dichos procedimientos, abarcan los siguientes criterios:

- Identificar la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre un negocio jurídico.
- Identificar el/los beneficiarios(s) final(es) y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre un negocio jurídico o contrato, y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.

- Solicitar y obtener información que permita conocer el objetivo que se pretende con el negocio jurídico o el contrato.
- Realizar un monitoreo de manera continua del negocio jurídico o el contrato, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.

Conforme lo anterior, las actividades de debida diligencia ejecutadas por Coltabaco comprenden el análisis de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios de las contrapartes activas, para lo cual, se realizan consultas en listas restrictivas y vinculantes nacionales e internacionales. Dichas actividades se actualizarán de acuerdo con la categoría de riesgo a la cual pertenezca cada contraparte, y en todo caso, en la periodicidad que determine el Oficial de Cumplimiento para efectos del cumplimiento de la matriz de segmentación de clientes y proveedores, según se establece en la sección 9.1. del presente Manual.

Los procedimientos y controles previstos en las *Políticas PMI 10-C Conozca a Sus Clientes y Anti-Diversión de Producto*, *PMI 10-CG1 Consejos de Implementación – Conozca a Sus Clientes y Anti-Diversión de Producto* y *PMI 09-C Conozca a sus Proveedores* continuarán aplicándose, no obstante, deberán ser complementados con las acciones comprendidas en este Manual.

Las actividades de debida diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento. De igual forma, la debida diligencia debe suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a funcionarios públicos nacionales o funcionarios públicos extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.

9.1. Matriz de segmentación de clientes y proveedores

Corresponde al Oficial de Cumplimiento diseñar y poner en funcionamiento una matriz de segmentación de clientes y proveedores, con cinco (05) segmentos de riesgo: MUY BAJO, BAJO, MEDIO, ALTO y MUY ALTO.

En la medida de lo posible, la matriz deberá considerar los siguientes factores de riesgo:

- Domicilio.
- Naturaleza jurídica (tipo de sociedad) y composición accionaria.
- Antigüedad y trayectoria comercial.
- Tamaño del negocio, volumen y cuantía de sus operaciones.
- Control del cliente/proveedor sobre todos sus procesos y operaciones.
- Existencia de un programa de cumplimiento
- Prevalencia del manejo de efectivo y existencia de una Política de debida diligencia en el manejo de ese efectivo.
- Reportes en listas nacionales e internacionales.
- Existencia de señales de alerta.

El Oficial de Cumplimiento deberá solicitar información adicional que le permita disponer de todos los elementos de juicio necesarios para evaluar el riesgo con la potencial vinculación de clientes o proveedores ubicados en los segmentos de riesgo ALTO y MUY ALTO. Específicamente, el Oficial de Cumplimiento o sus delegados, se encargarán de:

- Consultar el nombre del potencial cliente o proveedor en listas nacionales e internacionales. En el caso de las personas jurídicas, esas labores de verificación incluirán la consulta del nombre de los administradores, representantes, directivos, socios o accionistas.
- Realizar una validación de debida diligencia de acuerdo con los formularios establecidos para tales efectos por el Oficial de Cumplimiento y la política PMI 14-C.
- Documentar todo el proceso de verificación y conservar sus resultados en el Sistema de Gestión Documental e Información.

10. Control y supervisión

El Programa establecido en el presente Manual estará controlado y supervisado a través de los siguientes mecanismos de seguimiento:

10.1. Seguimiento y actualización periódica de las matrices de riesgo y controles de corrupción

Anualmente, el Oficial de Cumplimiento junto con las áreas que este considere necesarias realizará un análisis de la operación de Coltabaco, junto con los incidentes que hayan surgido en el período en asuntos relacionados con corrupción y soborno transnacional, con el fin de (i) identificar la existencia de nuevos riesgos de corrupción aplicables a Coltabaco, (ii) determinar la eficacia de los controles o mejorar el funcionamiento del Manual. Para ello, algunas de las actividades a tener en cuenta en esta etapa son las siguientes:

- Verificar la ubicación y comportamiento de los riesgos inherentes y residuales en materia de corrupción y soborno transnacional.
- Promover la descripción de riesgos y controles en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para los empleados y de esta manera garantizar el cumplimiento de estos.
- Identificar y monitorear los cargos y áreas consideradas como críticas en Coltabaco, con mayor exposición a riesgos de corrupción con el fin de tomar los controles preventivos necesarios. Por ejemplo, reforzar entrenamientos para el conocimiento de señales de alerta que le permitan al área o empleado crítico estar preparado para la identificación temprana de señales de alerta y de esta manera mitigar la probabilidad de que se materialicen riesgos de corrupción y soborno transnacional.

Adicionalmente, las políticas y los procedimientos que hagan parte del presente Manual estarán sometidas a una validación periódica con el fin de identificar:

- Cambios regulatorios en materia de corrupción.
- Oportunidades de mejora.
- Efectividad de los controles implementados.
- Alcance de las políticas y procedimientos que aseguren el conocimiento de las contrapartes.
- Ajustes derivados de prácticas líderes.

11. Auditorías de cumplimiento

Estas auditorías de cumplimiento podrán ser realizadas desde el área de Auditoría Interna o quien haga sus veces o cualquier auditoría externa, las cuales podrán ser impartidas por el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento. Las auditorías de cumplimiento estarán orientadas a la evaluación del funcionamiento y la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, dejando evidencia documental de las actividades desarrolladas en las auditorías y entregándose los resultados de dichas auditorías al Oficial de Cumplimiento para su correspondiente análisis.

12. Encuestas o evaluaciones a empleados

Con el fin de verificar la efectividad de los lineamientos del presente Manual y el nivel de conocimiento que tienen los empleados frente a este, Coltabaco desarrollará al final de los entrenamientos o capacitaciones sobre temas que estén afines a lo establecido en el presente Manual, evaluaciones que tendrán como objetivo identificar el nivel de conocimiento y entendimiento que tienen los empleados frente a los lineamientos, con el fin de tomar los correctivos necesarios para que el entendimiento de las políticas y procedimientos sea a nivel general en todos los empleados de Coltabaco.

13. Comunicación y divulgación

El presente Manual será socializado con todos los miembros de Junta Directiva, administradores, empleados y demás partes interesadas de Coltabaco. Para ello, el Oficial de Cumplimiento hará uso de los medios de comunicación que

considere necesarios para transmitir información actualizada y directa a dichas contrapartes. Algunos ejemplos sin limitarse a ellos son los siguientes:

- Boletines divulgados a través de los correos electrónicos de Coltabaco, con el detalle de los elementos y políticas relevantes del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Realizar publicaciones físicas (por ejemplo, carteleros o afiches) en las instalaciones de Coltabaco al alcance de los administradores, funcionarios, empleados, consultores y demás contrapartes que visiten las instalaciones, y que dichas publicaciones contengan información relacionada con asuntos de interés en materia de corrupción y soborno transnacional.

A manera de guía, la información contenida en dichas comunicaciones estará encaminada a informar asuntos de importancia relacionadas con el presente Manual, tales como:

- Obligaciones de los empleados y Representante Legal frente al presente Manual, así como sus roles y funciones frente a la gestión del Programa.
- Entendimiento de las políticas particulares, como regalos, donaciones, debida diligencia, etc.
- La existencia de los canales de denuncia habilitados por Coltabaco, para reportar asuntos confidenciales relacionados con la violación al presente Manual, ética, corrupción, soborno, etc., así como los pasos a seguir para realizar denuncias a través dichos canales.
- Sanciones aplicables a aquellos empleados y administradores que infrinjan las disposiciones establecidas en el presente Manual.
- Señales de alerta (Anexo 1 de este Manual)

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento publicará el contenido del presente Manual en medios idóneos para garantizar su conocimiento por parte de los empleados de la Compañía, sin perjuicio de las sesiones de capacitación que el Oficial de Cumplimiento organice con el mismo propósito.

A partir de su aprobación, una copia simple de este Manual debe ser entregada a los administradores de la Compañía, quienes deberán propender por su aplicación efectiva.

El Oficial de Cumplimiento guardará registro de cada uno de los mecanismos de divulgación utilizados por Coltabaco para comunicar información al interior y exterior de la Compañía y garantizará que las actividades de comunicación se realicen como mínimo una (1) vez al año.

14. Capacitaciones

Las actividades de capacitación en materia de corrupción y soborno transnacional, dirigidas a los miembros de Junta Directiva, Representante Legal, empleados y demás contrapartes que considere apropiado el Oficial de Cumplimiento, son esenciales para la comprensión del presente Manual, y para proporcionar a sus asistentes las herramientas necesarias para enfrentar potenciales situaciones de riesgo futuras. Por ello, Coltabaco según lo dispuesto por el Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones periódicas con el fin de generar conciencia frente a la existencia de amenazas como lo son el soborno, el soborno transnacional y otros hechos de corrupción en los que Coltabaco se podría ver expuesta. Las capacitaciones serán realizadas al menos en los siguientes momentos:

- Al momento de vincular nuevos empleados a Coltabaco como parte del entrenamiento inicial de inducción.
- Periódicamente (mínimo una (1) vez al año) cada vez que el Oficial de Cumplimiento lo considere pertinente.

- Cuando ocurran cambios sustanciales en la normatividad que regula el PTEE que implique cambios dentro del presente Manual.
- Cuando Coltabaco realice actualizaciones al presente Manual que requieran ser divulgados a los empleados y demás contrapartes que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes.

El desarrollo de los planes para las capacitaciones del presente Manual será diseñado, programado y coordinado por el Oficial de Cumplimiento, quien podrá apoyarse de un consultor externo u otras áreas de Coltabaco si lo considera pertinente. La modalidad para la presentación de las capacitaciones será determinada por el Oficial de cumplimiento ya que estas podrán ser virtuales o presenciales.

El Oficial de Cumplimiento garantizará que los empleados de Coltabaco reciban dichas capacitaciones. A su vez, dichos planes de capacitación podrán ser diseñados con base en el perfil de riesgo y responsabilidades atribuidas a los empleados.

Cuando el Oficial de Cumplimiento lo considere apropiado también podrá organizar realizar capacitaciones o charlas de difusión a otras contrapartes de Coltabaco, teniendo en cuenta el perfil de riesgo de la Contraparte.

Esto podrá ser realizado a través de modalidades o herramientas tales como:

- Material transmitido por correo electrónico.
- Publicaciones en la página web de Coltabaco.
- Aplicaciones de e-Learning sobre un grupo selecto de otras contrapartes.
- Mesas de trabajo o charlas presenciales.

Como evidencia de las capacitaciones, el Oficial de Cumplimiento conservará el registro del listado de asistentes, así como también guardará evidencia del material utilizado para el entrenamiento, el nombre del facilitador de la capacitación, y fecha en la cual se realizó la capacitación. En caso de que las capacitaciones sean virtuales se conservará la evidencia del material socializado y el registro de las personas que atendieron la capacitación.

14.1. Evaluaciones de las capacitaciones

Al finalizar cada capacitación, los empleados serán evaluados a través de un cuestionario ya sea de manera electrónica o física, el cual permitirá determinar aspectos como:

- El entendimiento de los asuntos o temas tratados en la capacitación.
- Identificar temas específicos que sean de mayor dificultad de entendimiento para que de esta manera se tomen los correctivos necesarios para profundizar en dichos asuntos.
- La efectividad de la metodología utilizada en la capacitación.
- El cumplimiento de los objetivos propuestos.

El área de Recursos Humanos ó Gente y Cultura (*People & Culture*) podrá servir de apoyo al Oficial de Cumplimiento para verificar y llevar registro de los empleados que han asistido o tomado las capacitaciones, así como la presentación de las evaluaciones por parte de los empleados evaluados.

15. Canales para reportar posibles incumplimientos

El empleado que sospeche un incumplimiento de la ley, la Política PMI 14-C, el presente Manual o las Políticas adoptadas por la Compañía debe inmediatamente informar a cualquiera de las siguientes personas o departamentos:

- su supervisor; cabeza de Departamento o líder de la afiliada o función o,
- el Departamento de Cumplimiento directamente o a través de los canales que ha dispuesto para ello:
 - directamente, poniéndose en contacto con un Oficial de Compliance de PMI

- a través del correo electrónico: PMI.ethicsandcompliance@pmi.com
- a la línea web: www.compliance-speakup.pmi.com
- la línea de ayuda de Ética y Cumplimiento al teléfono fijo 01-800 518 9205; la cual es operada por un tercero independiente que asegura la confidencialidad de los reportes.

Los empleados podrán usar los anteriores canales de manera anónima si así lo prefieren; la Compañía no podrá ni intentará conocer la identidad de quien ejerza su obligación de reportar de manera anónima.

15.1. Política de no represalias

El Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento de la Compañía velarán porque exista un procedimiento adecuado de confidencialidad que busque proteger a los empleados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en conductas de Soborno Transnacional.

Coltabaco no tolera las represalias contra nadie que, de buena fe, presente una inquietud o reporte sobre hechos de corrupción y soborno transnacional o participe en una investigación. Los empleados que, de forma intencional, presenten información o acusaciones falsas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Si algún empleado o contraparte considera que ha sido víctima de dichas conductas en Coltabaco o las ha presenciado, tiene la obligación de denunciarlas lo antes posible usando los canales establecidos para reportar posibles incumplimientos (ver numeral anterior). Todas las quejas de estas conductas se investigarán oportunamente y recibirán el tratamiento adecuado.

En concordancia con la Política Global de PMI para Reportar (*Speak Up*) PMI 16-C y el Capítulo XXIII del Reglamento Interno de Trabajo, Coltabaco dispondrá todos los mecanismos a su alcance para evitar que las siguientes modalidades de retaliación se concreten:

- Maltrato laboral
- Persecución laboral
- Discriminación laboral
- Entorpecimiento laboral
- Inequidad laboral
- Desprotección laboral

Las personas que tomen represalias por la realización de una denuncia serán objeto de investigación interna, y sujetos a una sanción disciplinaria. Ningún empleado de Coltabaco será degradado, sancionado ni enfrentará otras consecuencias adversas por rehusarse a involucrarse en actos de corrupción o pagar sobornos.

15.2. Otros canales de denuncia habilitados

Las personas (empleados, contrapartes y demás grupos de interés) que tengan conocimiento sobre actos de soborno transnacional o actos de corrupción, podrán realizar sus reportes por medio del sistema de reporte en línea de denuncias habilitado por la Superintendencia de Sociedades y por la Secretaría de Transparencia en su página web:

Link de acceso	Tema
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx	Denuncias por soborno transnacional
https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie	Denuncias por actos de corrupción

15.3. Reportes Internos

La detección de una señal de alerta (Ver Anexo 1) por parte de los empleados de Coltabaco o cualquier otra contraparte deberá ser reportada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, bien sea a través de correo electrónico a monica.elejalde@pmi.com o comunicación escrita o verbal, si la urgencia o las circunstancias así lo ameritan, y en consecuencia Coltabaco se abstendrá de realizar cualquier operación con la contraparte vinculada hasta tanto no se realice la investigación pertinente y se tomen las decisiones a que haya lugar.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento o un funcionario designado por él, deberá analizar la señal de alerta reportada con el fin de evaluar la razonabilidad o no de su origen y determinar si puede estar asociado al riesgo de C/ST. El análisis se hará con información, documentos y cualquier otro dato que contribuya a su entendimiento.

El monitoreo de las señales de alerta se evidencia a través del monitoreo de las políticas de cumplimiento y verificación del cumplimiento de procedimientos de debida diligencia.

16. Sistema de gestión documental e información

A efectos de conservar adecuadamente los documentos relativos al cumplimiento de las normas en materia de soborno y corrupción transnacional, así como de infracciones previstas en la Ley 1778 de 2016 y la Ley 2195 de 2022, la Compañía asegurará la existencia y operatividad de un sistema de gestión documental e información, que podrá ser contratado con un tercero en todo o en parte, y el cual deberá permitir:

- Conservar de forma segura la información.
- Realizar consultas para responder a los requerimientos de documentación o información de las autoridades, en forma ágil y confiable.

Coltabaco deberá estar en la capacidad de demostrar un adecuado registro de sus transacciones comerciales en especial aquellas que involucran transacciones internacionales. Es por esto que la Compañía ha adoptado el uso de sistemas que aseguran una trazabilidad confiable para el registro de las transacciones en sus libros y registros de manera exacta. Los documentos que hagan parte del sistema de gestión documental e información se conservarán por un término mínimo de diez (10) años.

Se encuentra prohibido realizar actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte documental.

17. Sanciones por incumplimiento

Cualquier violación o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual por parte de los miembros de Junta Directiva, empleados y demás contrapartes, bien sea intencional o por negligencia o descuido de las funciones de cada uno de los empleados y de cualquier contraparte que actúe en nombre de Coltabaco, será sancionado siguiendo el procedimiento establecido por la Compañía en su Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales aplicables según lo dispuesto por la normatividad local vigente o por la regulación internacional si fuere el caso.

Frente al incumplimiento por parte de los empleados, siempre se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa frente a los actos de incumplimiento que se identifiquen. Lo anterior, conforme lo establece el Capítulo XX del Reglamento Interno de Trabajo vigente para Coltabaco y por ende para la legislación laboral colombiana (Código Sustantivo del Trabajo).

18. Herramientas de control de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional

Para garantizar la efectividad de control de riesgo de corrupción y soborno transnacional, la Compañía contará con las herramientas de prevención de que se abordan a continuación:

18.1. Cláusulas en los contratos

El Oficial de Cumplimiento, con apoyo del área Legal, se asegurará de incluir cláusulas relativas al cumplimiento de la Política PMI 14-C y el PTEE, en los contratos con terceros (Contratistas) acordando con ellos compromisos expresos para prevenir la Corrupción y Soborno Transnacional.

19. Administración del Manual

19.1. Interpretación

Las disposiciones contenidas en el presente Manual armonizan las disposiciones contenidas en la Ley 2195 de 2022, la Circular externa 100-000011 de 2021, la Ley 1778 de 2016, y demás normas aplicables en la materia.

Como consecuencia de lo anterior, ninguno de los mandatos que integran el presente documento puede interpretarse de manera que contravenga o modifique lo dispuesto en las normas jurídicas señaladas.

19.2. Modificación

Las disposiciones de este Manual solo podrán derogarse, reformarse o adicionarse, mediante decisión válidamente adoptada por la Junta Directiva de la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el Oficial de Cumplimiento de la Compañía para actualizar el presente documento, únicamente en atención a las disposiciones legales que adicionen, modifiquen o deroguen el ordenamiento jurídico vigente en materia de prevención de prácticas corruptas y Soborno Transnacional, transparencia y ética empresarial, lo cual, se someterá a aprobación de la Junta Directiva.

19.3. Vigencia

Este Manual es de obligatorio cumplimiento a partir del momento de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

20. Anexos:

- 1. Anexo 1 - Señales de Alerta**
- 2. Anexo 2 - Política Global Anticorrupción (PMI 14-C).**
- 3. Anexo 3 - Metodología para la gestión y administración de riesgos de corrupción**

Control de versiones

Modificaciones realizadas	Número de modificación	Fecha modificación
Actualización del Manual PTEE con base en las disposiciones normativas establecidas en la Circular Externa 100-000011 de 2021.	1	Marzo 7, 2025

Anexo 1 – Señales de Alerta

El siguiente es un listado enunciativo expuesto en la Circular externa 100-000011 de 2021, que busca darle al lector del presente Manual, una idea de ciertas situaciones que podrían sugerir la existencia de situaciones irregulares, con el fin de que la detección de una o varias de ellas propicie la necesidad de realizar una debida diligencia más detallada, o realizar actividades que conduzcan a Coltabaco a comprobar o descartar la existencia de situaciones que pongan en riesgo la integridad de la Compañía.

En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de Joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Coltabaco ha definido señales de alerta adicionales en función del desarrollo de su operación, las cuales se encuentran expuestas en el [“Anexo 5 de la Política Global de Anticorrupción - Estándar de Intermediarios de Negocio y Debida Diligencia”](#).



PHILIP MORRIS
INTERNATIONAL

PMI 14-C

POLÍTICA GLOBAL DE ANTICORRUPCIÓN

Policy Approver & Accountable Senior Leader: Senior Vice President & General Counsel, PMI
Policy Owner: Vice President, Associate General Counsel, & Chief Compliance Officer, PMI
Last Updated: 21 May 2024
Version: 2024.1

1. OBJETIVO

Esta Política recoge el compromiso de Philip Morris International y de todas sus subsidiarias y afiliadas (en conjunto «PMI») de prevenir y detectar el soborno y la corrupción, para cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción vigentes, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. («FCPA» por sus siglas en inglés), y establece los principios y requisitos básicos para nuestras interacciones con terceros, Funcionarios Públicos y Organismos Públicos.

2. APLICABILIDAD

Esta Política la deben cumplir todos los empleados y directivos de PMI, así como los representantes de PMI y terceros cuando actúen en nombre de PMI.

3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El soborno y la corrupción de cualquier tipo están prohibidos. Nunca damos ni prometemos dar nada de valor para inducir a nadie a darnos un beneficio indebido o para influir indebidamente en la decisión de nadie.

4. PRINCIPIOS

- **Integridad.** Nos comprometemos a hacer negocios con integridad y a cumplir los estándares éticos y legales aplicables.
- **Finalidad legítima.** Todo lo que hacemos debe hacerse con una intención y un propósito empresarial claro y legítimo, sin intenciones ocultas ni segundas intenciones.
- **Razonable y apropiado.** Todo lo que damos o proporcionamos debe ser habitual, razonable y apropiado en valor y apariencia, y nunca ofensivo.
- **Transparencia.** Todas las transacciones e interacciones deben ser transparentes, y los libros y registros de la empresa deben ser exactos.



PMI 14-C POLÍTICA GLOBAL DE ANTICORRUPCIÓN

5. REQUISITOS

5.1. Regalos, viajes y hospitalidad

Los Regalos, Viajes y Hospitalidad son prácticas empresariales consolidadas. Cuando se utilizan adecuadamente, los Regalos, Viajes y Hospitalidad pueden ayudar a fortalecer relaciones existentes, fomentar nuevas oportunidades y transmitir respeto y aprecio por las partes interesadas, incluidos Funcionarios Públicos, Particulares y otras terceras partes. Sin embargo, los Regalos, Viajes y Hospitalidad, especialmente cuando se entregan a Funcionarios Públicos, pueden generar riesgos de corrupción y, por lo tanto, requieren una revisión cuidadosa para garantizar su conformidad con la ley y nuestras normas de conducta.

Los Regalos, Viajes y Hospitalidad se ofrecerán siempre con intenciones claras, y deben ser razonables, apropiados, infrecuentes y transparentes.

- **Intención clara.** Los Regalos, Viajes y Hospitalidad deben estar destinados a fines de negocio legítimos y nunca a sobornar o influir indebidamente.
- **Razonable.** Sólo están permitidos los Regalos, Viajes y Hospitalidad habituales y normalmente aceptados. Los Regalos sólo serán modestas muestras de agradecimiento o reconocimiento.
- **Apropiado.** Los Regalos, Viajes y Hospitalidad deben ser adecuados a las circunstancias y no deben ofender ni percibirse como inapropiados. Se prohíbe el dinero en efectivo, los equivalentes a dinero en efectivo, las tarjetas-regalo equivalentes a dinero en efectivo, artículos de lujo, así como cualquier cosa que pueda percibirse como ofensiva, de naturaleza sexual o inapropiada por cualquier otro motivo.
- **Infrecuente.** Los Regalos, Viajes y Hospitalidad sólo deben proporcionarse con poca frecuencia, como máximo de 2 a 4 veces por año calendario. Los Regalos para ocasiones especiales o festivas, una comida ocasional con un socio comercial o Viajes y Hospitalidad en el contexto de reuniones y

actividades empresariales necesarias se consideran poco frecuentes.

- **Transparente.** Todo lo que proporcionemos debe hacerse de forma directa, abierta y sin ocultarlo, y debe registrarse y documentarse con exactitud en los libros y registros de la empresa.

Consulte el *Estándar sobre Regalos, Viajes y Hospitalidad* para conocer las reglas y procesos adicionales, incluidos los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de participar en estas actividades.

5.2 Ofertas de Empleo, Acuerdos de Remuneración por Prestación de Servicios y Contratos con Organismos y Funcionarios Públicos

Emplear, retener o contratar a consultores, Profesionales de la Salud, Organizaciones del Sector de la Salud, Organismos Públicos o Funcionarios Públicos puede dar a PMI perspectivas y oportunidades únicas. Sin embargo, la contratación y el pago a Organismos Públicos, Funcionarios Públicos, Exfuncionarios Públicos (o cualquiera de sus parientes cercanos) puede suponer riesgos de corrupción y requiere una revisión cuidadosa para garantizar la conformidad con la ley y nuestros estándares de conducta.

Sólo se puede contratar a una persona o entidad por una necesidad legítima, por el valor justo de mercado, de forma transparente y basándose en cualificaciones documentadas.

- **Necesidad legítima.** Debe existir una necesidad real y documentada para contratar a un individuo (o una entidad) con la expectativa de que preste un servicio o entregue un resultado que sea legítimo y que se espere que añada valor a PMI.
- **Valor justo de mercado.** Los pagos no deben ser excesivos y deben estar en consonancia con las tarifas vigentes en el mercado para servicios, prestaciones y acuerdos de empleo similares.
- **Transparente.** Todas las contrataciones deben



PMI 14-C

POLÍTICA GLOBAL DE ANTICORRUPCIÓN

documentarse en un acuerdo que establezca las condiciones comerciales, el cometido, los resultados esperados o el producto final, y realizar todas las divulgaciones requeridas a los empleadores, al público o a otros organismos de supervisión, según proceda.

- **Cualificaciones.** Cualquier persona o entidad contratada debe tener las cualificaciones y experiencia necesarias para desempeñar la tarea.

Consulte el *Estándar sobre Contratación y Pago por Prestación de Servicios* para conocer otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de contratar a un Organismo Público o a un Funcionario Público actual o anterior (incluyendo a sus parientes cercanos).

5.3 Subvenciones o Becas, Donaciones, Patrocinios, Membresías y Contribuciones Políticas

Las subvenciones o becas, donaciones, patrocinios, membresías y contribuciones políticas (en conjunto «Contribuciones») pueden ser formas legítimas para que PMI apoye principios y políticas específicas y para demostrar nuestro compromiso de ser un miembro activo y solidario de nuestra industria y de las comunidades a las que servimos. Por otra parte, las Contribuciones pueden suponer riesgos de corrupción y nunca deben realizarse para conseguir indebidamente ningún objetivo empresarial.

Las Contribuciones (sean en dinero, en especie o en forma de servicios) sólo pueden hacerse con una clara intención a organizaciones legítimas, y deben ser apropiadas y transparentes.

- **Intenciones claras.** Las Contribuciones deben destinarse a su propósito explícito, sin segundas intenciones y nunca para sobornar o influir indebidamente en el receptor o en cualquier persona asociada.
- Las **Organizaciones Legítimas** son organizaciones

debidamente constituidas, con una finalidad clara y un buen sistema de gobierno, que están legalmente autorizadas para recibir Contribuciones de PMI, tales como asociaciones industriales o entidades sin ánimo de lucro que cumplen una finalidad social, benéfica, económica o política.

- **Apropiado.** Las Contribuciones deben ser de una cantidad y naturaleza comparables a otras Contribuciones similares que se dan normalmente en el mercado y proporcionales a la intención; no deben causar ofensa o controversia y deben alinearse con los intereses de PMI.
- **Transparente.** Las Contribuciones deben hacerse de forma transparente, poder ser monitoreadas y trazables hasta los destinatarios finales y, según proceda, se deberán hacer todas las divulgaciones requeridas al público o a los organismos de supervisión.

Véase la *Política de Contribuciones Sociales de PMI (PMI 12-C)* para otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de realizar cualquier Contribución Social, y véase el *Estándar de Contribuciones* para otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de realizar cualquier otro tipo de Contribuciones.

5.4 Terceros que interactúan con Funcionarios Públicos en nombre de PMI

En ocasiones, PMI puede necesitar contratar directa o indirectamente representantes o agentes, distribuidores, socios locales u otros terceros para interactuar con Funcionarios Públicos y Organismos Públicos en nuestro nombre o para nuestro beneficio («Intermediarios de Negocio»). Dado que las acciones de los Intermediarios de Negocios pueden ser atribuidas a PMI, sus interacciones requieren una cuidadosa revisión y supervisión para garantizar la coherencia con la ley y nuestros estándares. Los Intermediarios de Negocio deben actuar de acuerdo con nuestras políticas y normas y de conformidad con todos los requisitos legales y regulatorios, incluidas las leyes contra el soborno



PMI 14-C POLÍTICA GLOBAL DE ANTICORRUPCIÓN

documentarse en un acuerdo que establezca las condiciones comerciales, el cometido, los resultados esperados o el producto final, y realizar todas las divulgaciones requeridas a los empleadores, al público o a otros organismos de supervisión, según proceda.

- **Cualificaciones.** Cualquier persona o entidad contratada debe tener las cualificaciones y experiencia necesarias para desempeñar la tarea.

Consulte el *Estándar sobre Contratación y Pago por Prestación de Servicios* para conocer otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de contratar a un Organismo Público o a un Funcionario Público actual o anterior (incluyendo a sus parientes cercanos).

5.3 Subvenciones o Becas, Donaciones, Patrocinios, Membresías y Contribuciones Políticas

Las subvenciones o becas, donaciones, patrocinios, membresías y contribuciones políticas (en conjunto «Contribuciones») pueden ser formas legítimas para que PMI apoye principios y políticas específicas y para demostrar nuestro compromiso de ser un miembro activo y solidario de nuestra industria y de las comunidades a las que servimos. Por otra parte, las Contribuciones pueden suponer riesgos de corrupción y nunca deben realizarse para conseguir indebidamente ningún objetivo empresarial.

Las Contribuciones (sean en dinero, en especie o en forma de servicios) sólo pueden hacerse con una clara intención a organizaciones legítimas, y deben ser apropiadas y transparentes.

- **Intenciones claras.** Las Contribuciones deben destinarse a su propósito explícito, sin segundas intenciones y nunca para sobornar o influir indebidamente en el receptor o en cualquier persona asociada.
- **Las Organizaciones Legítimas** son organizaciones

debidamente constituidas, con una finalidad clara y un buen sistema de gobierno, que están legalmente autorizadas para recibir Contribuciones de PMI, tales como asociaciones industriales o entidades sin ánimo de lucro que cumplen una finalidad social, benéfica, económica o política.

- **Apropiado.** Las Contribuciones deben ser de una cantidad y naturaleza comparables a otras Contribuciones similares que se dan normalmente en el mercado y proporcionales a la intención; no deben causar ofensa o controversia y deben alinearse con los intereses de PMI.
- **Transparente.** Las Contribuciones deben hacerse de forma transparente, poder ser monitoreadas y trazables hasta los destinatarios finales y, según proceda, se deberán hacer todas las divulgaciones requeridas al público o a los organismos de supervisión.

Véase la *Política de Contribuciones Sociales de PMI (PMI 12-C)* para otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de realizar cualquier Contribución Social, y véase el *Estándar de Contribuciones* para otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de realizar cualquier otro tipo de Contribuciones.

5.4 Terceros que interactúan con Funcionarios Públicos en nombre de PMI

En ocasiones, PMI puede necesitar contratar directa o indirectamente representantes o agentes, distribuidores, socios locales u otros terceros para interactuar con Funcionarios Públicos y Organismos Públicos en nuestro nombre o para nuestro beneficio («Intermediarios de Negocio»). Dado que las acciones de los Intermediarios de Negocios pueden ser atribuidas a PMI, sus interacciones requieren una cuidadosa revisión y supervisión para garantizar la coherencia con la ley y nuestros estándares. Los Intermediarios de Negocio deben actuar de acuerdo con nuestras políticas y normas y de conformidad con todos los requisitos legales y regulatorios, incluidas las leyes contra el soborno



PMI 14-C

POLÍTICA GLOBAL DE ANTICORRUPCIÓN

documentarse en un acuerdo que establezca las condiciones comerciales, el cometido, los resultados esperados o el producto final, y realizar todas las divulgaciones requeridas a los empleadores, al público o a otros organismos de supervisión, según proceda.

- **Cualificaciones.** Cualquier persona o entidad contratada debe tener las cualificaciones y experiencia necesarias para desempeñar la tarea.

Consulte el *Estándar sobre Contratación y Pago por Prestación de Servicios* para conocer otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de contratar a un Organismo Público o a un Funcionario Público actual o anterior (incluyendo a sus parientes cercanos).

5.3 Subvenciones o Becas, Donaciones, Patrocinios, Membresías y Contribuciones Políticas

Las subvenciones o becas, donaciones, patrocinios, membresías y contribuciones políticas (en conjunto «Contribuciones») pueden ser formas legítimas para que PMI apoye principios y políticas específicas y para demostrar nuestro compromiso de ser un miembro activo y solidario de nuestra industria y de las comunidades a las que servimos. Por otra parte, las Contribuciones pueden suponer riesgos de corrupción y nunca deben realizarse para conseguir indebidamente ningún objetivo empresarial.

Las Contribuciones (sean en dinero, en especie o en forma de servicios) sólo pueden hacerse con una clara intención a organizaciones legítimas, y deben ser apropiadas y transparentes.

- **Intenciones claras.** Las Contribuciones deben destinarse a su propósito explícito, sin segundas intenciones y nunca para sobornar o influir indebidamente en el receptor o en cualquier persona asociada.
- **Las Organizaciones Legítimas** son organizaciones

debidamente constituidas, con una finalidad clara y un buen sistema de gobierno, que están legalmente autorizadas para recibir Contribuciones de PMI, tales como asociaciones industriales o entidades sin ánimo de lucro que cumplen una finalidad social, benéfica, económica o política.

- **Apropiado.** Las Contribuciones deben ser de una cantidad y naturaleza comparables a otras Contribuciones similares que se dan normalmente en el mercado y proporcionales a la intención; no deben causar ofensa o controversia y deben alinearse con los intereses de PMI.
- **Transparente.** Las Contribuciones deben hacerse de forma transparente, poder ser monitoreadas y trazables hasta los destinatarios finales y, según proceda, se deberán hacer todas las divulgaciones requeridas al público o a los organismos de supervisión.

Véase la *Política de Contribuciones Sociales de PMI (PMI 12-C)* para otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de realizar cualquier Contribución Social, y véase el *Estándar de Contribuciones* para otras reglas y procesos, como los requisitos de documentación y aprobación previa que deben seguirse antes de realizar cualquier otro tipo de Contribuciones.

5.4 Terceros que interactúan con Funcionarios Públicos en nombre de PMI

En ocasiones, PMI puede necesitar contratar directa o indirectamente representantes o agentes, distribuidores, socios locales u otros terceros para interactuar con Funcionarios Públicos y Organismos Públicos en nuestro nombre o para nuestro beneficio («Intermediarios de Negocio»). Dado que las acciones de los Intermediarios de Negocios pueden ser atribuidas a PMI, sus interacciones requieren una cuidadosa revisión y supervisión para garantizar la coherencia con la ley y nuestros estándares. Los Intermediarios de Negocio deben actuar de acuerdo con nuestras políticas y normas y de conformidad con todos los requisitos legales y regulatorios, incluidas las leyes contra el soborno

Anexo 3 - Metodología para la gestión y administración de riesgos de corrupción

1. Identificación de riesgos

Al momento de identificar un posible riesgo asociado a C/ST para su tratamiento, Coltabaco tendrá en cuenta la existencia de posibles riesgos asociados (legal, operacional, reputacional).

Los dueños y líderes de los diferentes procesos de Coltabaco serán los encargados de la identificación de los riesgos asociados con actividades de C/ST, así como la ejecución de un monitoreo periódico. La identificación de estos riesgos se realizará bajo la metodología de grupo de expertos en cada proceso a través de mesas de trabajo o entrevistas, tomando como referencia e insumo la experiencia y conocimiento de los diferentes líderes y empleados que soportan los procesos de la Compañía. De igual forma, Coltabaco podrá apoyarse con asesores externos con experiencia en riesgos de la industria e identificación de riesgos de C/ST. Tanto los riesgos como sus causales quedarán descritos en una matriz de riesgos, la cual será evaluada periódicamente, y actualizada en caso de ser necesario. Para la modificación de la matriz y evaluación de los riesgos, Coltabaco podrá tomar como referencia los informes emitidos por organizaciones reconocidas como la Organización para la Cooperación, el Desarrollo Económico y la Organización Transparencia Internacional.

1.1. Segmentación de factores de riesgo

La segmentación de factores de riesgo se aplicará a los factores que se consideren necesarios y apropiados, teniendo en cuenta las características propias de Coltabaco y los riesgos relacionados con C/ST. La metodología para la segmentación de los factores de riesgo, inicialmente se basará en la técnica de árbol de clasificación, tomando como base los factores de riesgo que se ajusten según la operación y funcionamiento.

A continuación, se presentan los factores de riesgo que serán considerados y analizados por Coltabaco, junto con algunas de las principales fuentes de información:

- **País:** aquellas regiones o naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción, entre otras. Algunas fuentes de información pero sin limitarse a ellas son:
 - **CPI:** El Índice de Percepción de Corrupción mide los niveles percibidos de corrupción a través de una puntuación con una escala de 0 (corrupción elevada) a 100 (ausencia de corrupción).
 - **Doing Business:** Mide la facilidad o dificultad para crear y mantener un negocio en 190 economías, a través del análisis de las regulaciones comerciales existentes y la protección de los derechos de propiedad. Las economías que obtienen buenos puntajes en Doing Business tienden a beneficiarse de mayores niveles de actividad empresarial y menores niveles de corrupción.
 - **Índice Global de Impunidad:** El índice busca dar visibilidad de manera cuantitativa al nivel de impunidad en 69 países y su relación con la desigualdad, la corrupción y la violencia. La medición se enfoca en medir la estructura y funcionamiento de los sistemas de seguridad y justicia, así como el respeto a los derechos humanos en cada país.
 - **Índice de Estado de Derecho:** Mide el desempeño de 139 países a través de 8 factores: Restricciones en el poder del Gobierno, Ausencia de corrupción, Gobierno abierto, Derechos fundamentales, Orden y seguridad, Cumplimiento de la normativa, Justicia civil y Justicia penal.
- **Sector económico:** existen algunos sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, como los son el sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura, sector farmacéutico y salud. Este factor, también se verá afectado por el nivel de riesgo en países con alta percepción de corrupción e incluso puede influir las

modificaciones de reglamentaciones locales donde se exija mayor cantidad de permisos, licencias y demás trámites requeridos para el desarrollo de cualquier actividad económica. Algunas fuentes de información pero sin limitarse a ellas son:

- **Monitor ciudadano de la corrupción:** expone una radiografía de los hechos de corrupción en Colombia por regiones y por sector económico.
- **40 recomendaciones GAFI:** Incluyen medidas de cumplimiento para el sector público y privado. Estas recomendaciones, aumentan la transparencia y habilitan a los países a tomar acciones contra el lavado de activos, la corrupción y el soborno Transnacional.
- **Terceros:** relacionamiento con contrapartes en donde no es fácil su conocimiento, manejan transacciones internacionales de alto valor económico, los precios manejados se encuentran fuera del mercado, no es fácil identificar un objeto legítimo. Para este factor, el riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios, para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y la normatividad local.

1.2. Medición o evaluación de riesgos

En la etapa de medición se estima la posibilidad, probabilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente de C/ST, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Coltabaco ha definido la siguiente metodología para determinar los riesgos inherentes:

1.2.1. Probabilidad de ocurrencia

Corresponde al porcentaje en que puede presentarse un evento de riesgo en un año con base en el número de veces que se repite la actividad. Para estimar la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo se definieron los siguientes rangos:

Probabilidad de ocurrencia		
Probabilidad	Valoración	Descripción
Improbable	1	La posibilidad de materialización es muy baja. No se espera que ocurra (0<10% de certeza)
Posible	2	Historial de ocurrencia nula u ocasional del evento (y/o) el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. La probabilidad de ocurrencia es media (10<50% de certeza)
Probable	3	Historial de ocurrencia frecuente del evento (y/o) el evento podría ocurrir en algún momento, La probabilidad de que ocurra es alta (50<90% de certeza)
Muy Probable	4	Historial de ocurrencia regular del evento (y/o) se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. La probabilidad de que ocurra es muy alta (90<100% de certeza)

2. Impacto

Por su parte, el impacto está dado de acuerdo con el posible nivel de pérdida o daño que puede generarse en caso de que el riesgo se materialice. A continuación, se detallan los criterios de impacto definidos:

Impacto	Valoración	Cumplimiento / Regulatorio / Legal / Reputacional / No Financiero	Organización / Personas	Operacional
Crítico	4	- Multas regulatorias públicas o litigios importantes. - Incumplimiento significativo de las normas del contrato. - Incumplimiento significativo de la regulación o legislación con consecuencias financieras o reputacionales significativas (por ejemplo: impacto altamente significativo en cuestiones de privacidad). - Censura o acción regulatoria. - Cobertura mediática negativa internacional a largo plazo. - Sensibilidad reputacional muy significativa (por ejemplo, cuota de mercado, beneficio por acción, credibilidad ante las partes interesadas y reputación de la marca).	- Efecto adverso y severo en toda la organización. - Impacto altamente significativo en la satisfacción, experiencia o percepción de la empresa por parte de los empleados.	- Las fallas sistemáticas afectan múltiples grupos de productos, tipos de transacciones o todo un canal de distribución. - Impacto significativo en la efectividad de las operaciones/la falla afecta a múltiples grupos de clientes/proveedores/múltiples tipos de transacciones (por ejemplo: impacto significativo en cuestiones de continuidad y seguridad).
Alto	3	- Censura o acción regulatoria. - Incumplimiento de obligaciones regulatorias o contractuales, con costos para la empresa y mayor escrutinio por parte del regulador o actuación del consumidor. - Acción a gran escala, incumplimiento importante de la regulación o legislación con importantes consecuencias financieras o de reputación (por ejemplo: impacto importante en cuestiones de privacidad). - Informe de incumplimiento al regulador con corrección inmediata a implementar.	- Efecto adverso en toda la Región. - Las fallas sistemáticas impactan a la Región. - Gran impacto en la satisfacción, la experiencia o la percepción de la empresa.	- La falla sistemática afecta un tipo de transacción específica. - Fallas en las operaciones de amplio alcance que pueden afectarlas simultáneamente. - Impacto importante en la eficacia de las operaciones/falla que afecta a un cliente específico/grupo de proveedores/tipo de transacción específico (por ejemplo: impacto importante en cuestiones de continuidad y seguridad).

Impacto	Valoración	Cumplimiento / Regulatorio / Legal / Reputacional / No Financiero	Organización / Personas	Operacional
		- Cobertura mediática negativa a largo plazo a nivel nacional; pérdida significativa de una parte del mercado. - Impacto negativo regional con poca publicidad. - Importante sensibilidad a la reputación (por ejemplo, cuota de mercado, beneficio por acción, credibilidad ante las partes interesadas y reputación de la marca).		
Medio	2	- Los incumplimientos de obligaciones reglamentarias o contractuales se limitan a un incidente o incidentes aislados. - Incidente reportable al regulador, sin seguimiento. - Incumplimiento normativo o legal con consecuencias financieras o reputacionales moderadas (por ejemplo, impacto moderado en cuestiones de privacidad) - Cobertura mediática adversa ocasional. - Cobertura mediática nacional de corto plazo; el daño es reversible. - Sensibilidad moderada a la reputación (por ejemplo, cuota de mercado, beneficio por acción, credibilidad ante las partes interesadas y reputación de la marca).	- Impacta a un grupo/equipo/función específica en un mercado. - Impacto moderado en la satisfacción, la experiencia o la percepción de la empresa.	- Falla de operaciones limitadas con alcance limitado o impactando a una parte interesada. - Impacto moderado en la eficacia de las operaciones/el fallo afecta a un pequeño número de clientes/proveedores/transacciones (por ejemplo: impacto moderado en cuestiones de continuidad y seguridad)
Bajo	1	- Incumplimiento regulatorio o legal con consecuencias financieras o reputacionales mínimas. - Incumplimiento de la política de la empresa sin incumplimiento de obligaciones regulatorias o contractuales.	- Los efectos adversos son aislados y limitados a un grupo pequeño. - Impacto menor en la satisfacción, la experiencia o la percepción de la empresa.	- Fallo limitado de las operaciones. - Las fallas están aisladas y limitadas a una unidad de negocio.

Impacto	Valoración	Cumplimiento / Regulatorio / Legal / Reputacional / No Financiero	Organización / Personas	Operacional
		- No reportable al regulador. - Vulnerabilidad jurídica menor. - La atención de los medios locales se solucionó rápidamente sin impacto en la marca. - Daño reputacional local, con impacto aislado a un pequeño grupo. - Cobertura adversa limitada de los medios o preocupación de las partes interesadas. - Sensibilidad mínima a la reputación (por ejemplo, cuota de mercado, beneficio por acción, credibilidad ante las partes interesadas y reputación de la marca).		- Impacto menor en la efectividad de las operaciones / las fallas son casos aislados.

importante tener en consideración que los dueños de procesos son los responsables de que todos los controles asociados a un riesgo sean identificados y relacionados en la matriz de riesgo.

Los controles que se aplicarán para cada uno de los riesgos que se identifiquen, están definidos como las políticas, actividades y procedimientos que Coltabaco diseñe e implemente para la prevención o mitigación de los riesgos de C/ST.

Frecuencia del control:

- Recurrente
- Diaria
- Semanal
- Mensual
- Bimestral
- Bimensual
- Trimestral
- Semestral
- Anual
- Otra (por ejemplo, cada vez que se requiera)

■ **Formalización:**

- **Existe el control y está documentado:** El control está definido y se encuentra documentado.
- **Existe y no está documentado:** El control existe, pero no está formalmente documentado.

1. Evaluación del control

Seguidamente, se procede a determinar la calificación individual del control, para ello se evalúa el nivel de diseño del control y la efectividad del control:

Variables de calificación	Descripción
Nivel de diseño	Evalúa que el control se encuentre apropiadamente diseñado y establezca las características de: descripción, responsable, evidencia, tipo, frecuencia y naturaleza. Además, evalúa que las características mencionadas sean lo suficientemente claras para entender el objetivo del control.
Nivel de efectividad	Evalúa que el control mitigue el o los riesgos que se han dispuesto en la correspondiente matriz de riesgos.

De acuerdo con los parámetros de los controles se establece una ponderación de cada variable del control, en la que cada una cuenta con un peso porcentual; así mismo al interior de cada variable se establecen los correspondientes parámetros y su calificación:

- El nivel de diseño se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

Nombre	Parámetros	Calificación de los parámetros	Descripción del parámetro	Peso
Naturaleza	Preventivo	5	Acciones de mitigación que pretenden anticipar eventos no deseados antes de que sucedan.	40%

Nombre	Parámetros	Calificación de los parámetros	Descripción del parámetro	Peso
	Detectivo	3	Acciones de mitigación que pretenden identificar los eventos en el momento en que se presentan.	
	Correctivo	2	Acciones de mitigación que pretenden emplear que las acciones correctivas sean tomadas para revertir un evento no deseado.	
Tipo	Automático	5	Acciones de mitigación que dependen en su totalidad de la activación sistemática, es decir, la ejecución es netamente mediante una herramienta tecnológica.	
	Semiautomático	3	Acciones de mitigación que son conjuntas en su activación, es decir, la activación es mixta, entre una herramienta tecnológica y el funcionario.	
	Manual	2	Acciones de mitigación que dependen en su totalidad de la activación manual, es decir, la ejecución netamente por empleados.	
Frecuencia	Recurrente	5	El control se ejerce cada vez que realice la actividad.	
	Diario	5	El control se aplica diariamente.	
	Semanal	4	El control se aplica semanalmente.	
	Mensual	3	El control se aplica mensualmente.	
	Trimestral	2	El control se aplica trimestral.	
	Semestral	1	El control se aplica semestralmente.	
	Anual	1	El control se aplica anualmente.	
Descripción	Documentación formal	5	Acciones de mitigación que se encuentran debidamente documentadas, divulgadas y actualizadas.	
	Sin documentar	1	Acciones de mitigación que no se encuentran documentadas y divulgadas, son de conocimiento verbal y limitado.	
Responsable	Designado	5	El control se encuentra asignado a un empleado, grupo de trabajo o área.	
	No designado	1	El responsable de la ejecución del control no se encuentra designado formalmente, es decir cada vez que se ejecuta lo realiza una persona diferente.	

- El nivel de efectividad se debe evaluar de acuerdo con la siguiente tabla:

Nombre	Parámetros	Calificación de los parámetros	Descripción del parámetro	Peso
Nivel de efectividad	Efectividad demostrada entre 85% - 100%	3	Efectividad demostrada del control dentro del año calendario anterior.	60%
	Efectividad demostrada entre 70% - 84%	2		
	Efectividad demostrada entre 0% - 69%	1		
	Sin evaluación	0	No se ha probado nunca o no hay registro	

Para realizar la evaluación de los criterios expuestos previamente sobre los controles establecidos por Coltabaco, se considerarán las siguientes actividades:

- Definir los atributos que serán evaluados para cada control, de acuerdo con su diseño, aplicación, efectividad y seguimiento.
- Seleccionar una muestra de transacciones para ser evaluadas en cada control, dependiendo del universo que el control evalúe (inventarios, entradas de dinero, salidas de dinero, compras, donaciones, etc.) y la periodicidad de cada control (cada que ocurra, diario, mensual, anual, etc.)
- Sobre la muestra de transacciones seleccionada para cada control, evaluar en cada muestra los atributos definidos y determinar la calificación de los parámetros del control según las descripciones de cada variable.

La calificación del control final es igual al producto entre la sumatoria de cada uno de los parámetros evaluados y el peso porcentual asignado a cada variable (nivel de diseño del control y efectividad del control). Para lo anterior, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Calificación del control final o promedio			
Calificación del control	Intervalos valoración controles		Descripción
Buena	1	Mayor o igual a 8	Controles y/o actividades de gestión adecuadamente diseñados y funcionando según lo previsto.
Satisfactoria	2	Mayor o igual a 6 y menor a 8	Controles y/o actividades de gestión adecuadamente diseñados y operativos, con menores oportunidades de mejora identificadas.
Media	3	Mayor o igual a 3 y menor a 6	Controles y/o actividades de gestión establecidas, con oportunidades de mejora significativas.
Baja	4	Mayor o igual a 1 y menor a 3	Controles clave y/o actividades de gestión implementadas, con importantes oportunidades de mejora identificadas y/o no funcionan según lo previsto.

A continuación, un ejemplo práctico del cálculo realizado para determinar la calificación de un control:

Criterio de calificación	Variables o criterios evaluados	Calificación individual	Sumatoria	Peso %	Ponderación
Nivel de diseño	Naturaleza	5	23	40%	9,2

	Tipo	5			
	Frecuencia	5			
	Descripción	5			
	Responsable	3			
Nivel de efectividad	Nivel de efectividad	3	3	60%	1,8
Intervalo de la calificación final del control					11



Buena

Nota: En caso de que un riesgo tenga asociado más de un control, el nivel de madurez del conjunto de controles se determinará con base en el promedio de las calificaciones finales de cada control.

2. Determinación del Riesgo Residual

El riesgo inherente disminuye su severidad como resultado de la aplicación de los controles, dependiendo del nivel de madurez de los mismos (su efectividad). La evaluación que se realiza incluyendo el efecto de los controles en el riesgo inherente da lugar al riesgo residual, así:

Riesgo Residual = Nivel de riesgo Inherente (severidad) * Calificación del control final o promedio

De acuerdo con la fórmula anterior se pueden obtener diferentes resultados, los cuales serán ubicados y aproximados al número mayor por cada escala, como se presenta a continuación:

Severidad	16	32	48	64
	15	30	45	60
	14	28	42	56
	13	26	39	52
	12	24	36	48
	11	22	33	44
	10	20	30	40
	9	18	27	36
	8	16	24	32
	7	14	21	28
	6	12	18	24
	5	10	15	20
	4	8	12	16
	3	6	9	12
	2	4	6	8
	1	2	3	4
Promedio Controles				

Es decir que, si se obtiene un riesgo residual calificado como 2, éste deberá ajustarse y aproximarse conforme al cuadro anterior al resultado de 4, según el nivel de severidad y la calificación de los controles.

Una vez efectuado lo anterior, se podrá determinar el nivel del riesgo residual o neto, que será ubicado en el mapa de calor, de la siguiente manera:

Mapa de Calor Riesgo Residual					
Severidad	16 – Critico	16	32	48	64
	12 – Alto	12	24	36	48
	8 – Medio	8	16	24	32
	4 – Bajo	4	8	12	16
		Baja 4	Media 8	Satisfactoria 12	Buena 16
		Promedio de los Controles			

La ubicación del riesgo residual genera un nivel de severidad de acuerdo con la siguiente escala:

Escala de severidad residual	Descripción
Critico	Mayor o igual a 49
Alto	Mayor o igual a 36 y menor o igual a 48
Medio	Mayor o igual a 12 y menor o igual a 32
Bajo	Menor o igual a 8

4.2. Monitoreo de riesgos

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de realizar el seguimiento al funcionamiento del PTEE, los resultados de su evaluación y gestión se documentarán y se presentarán a la Junta Directiva como máximo órgano social de Coltabaco.

En esta etapa el objetivo principal es hacerle seguimiento periódico a la efectividad de los controles diseñados e implementados para cada riesgo y revisar periódicamente los riesgos definidos en el Programa para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos que deban ser incluidos. Esta verificación le permitirá a Coltabaco tomar las medidas correspondientes para mitigar los riesgos de C/ST.

El monitoreo está orientado también al seguimiento del perfil de riesgo de C/ST y en general a la detección de operaciones inusuales, a partir del seguimiento y análisis de las etapas anteriores.

Adicionalmente, como herramientas fundamentales para el monitoreo de la implementación y eficacia del PTEE se realizan auditorías periódicas que pueden ser internas o externas, las cuales se enfocan en:

- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y políticas del Programa.
- Evaluar la oportunidad, cumplimiento y efectividad de los controles.
- Verificar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos y aprobados por la Junta Directiva.
- Seguimiento y actualización de la matriz y mapa de riesgos.

4.3. Nivel de aceptación de riesgos

Como parte del proceso para alcanzar una cultura de riesgo al interior de Coltabaco, es necesario definir actitudes concretas ante los riesgos identificados y analizados, es decir, definir el apetito de riesgo, siendo la exposición que la Compañía está dispuesta a aceptar para lograr sus objetivos.

Coltabaco no está dispuesta a aceptar riesgos que se encuentren en un nivel de exposición igual o mayor a la calificación crítico, es decir zonas de color rojo. La toma de decisiones frente al tratamiento de los riesgos que superan el apetito de riesgo de la Compañía debe ser definida por el Representante Legal.

Se velará por mantener el riesgo residual por debajo del nivel medio (zona verde y amarilla), toda vez que en temas de riesgo de C/ST, si bien la probabilidad de que ocurra un evento de riesgo puede ser baja, el impacto en caso de la materialización del riesgo podría ser alto. Todo riesgo residual que exceda el nivel de aceptabilidad deberá ser tratado y se tomarán los planes de acción necesarios para mitigar dicho riesgo.