

MANUAL DE ETICA EMPRESARIAL “PROGRAMA ANTICORRUPCION, ANTISOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL”



Suzuki Motor de Colombia S.A.

M-GTR-002

Versión: 1

Fecha de emisión: 31-01-2019

CONTENIDO

1. GENERALIDADES	5
1.1 OBJETIVO	5
1.2 ALCANCE.....	5
1.3 GLOSARIO.....	5
2 CONTEXTO DE LA ORGANIZACION.....	7
2.1 CONTEXTO EXTERNO.....	8
2.1.1 Entorno Normativo	8
2.1.2 Contrapartes	9
2.2 CONTEXTO INTERNO.....	10
2.2.1 Direccionamiento Estratégico.....	10
2.2.2 Entorno Interno de Negocios	12
2.2.3 Interesados Internos	12
2.2.4 Estructura de la Gestión del Programa de Ética Empresarial	12
3 PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL.....	16
3.1 POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	16
3.1.1 Política de prevención de actos de corrupción, soborno nacional y trasnacional y cero tolerancias con la corrupción.....	16
3.1.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación.....	16
3.1.3 Política de participación y/o colaboración con el estado	16
3.1.4 Política de no retaliación	17
3.1.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad	17
3.1.6 Política respecto de contrapartes.....	17
3.1.7 Política respecto de donaciones y patrocinios	18
3.1.8 Política de Regalos y Atenciones.....	18
3.1.9 Políticas de Gastos de Viaje	18
3.1.10 Política de Participación en Política	18
4 GESTION DEL RIESGO	19
4.1 IDENTIFICACION	19
4.2 MEDICION Y EVALUACION DE LOS RIESGOS.....	20
4.2.1 Criterios para la medición del riesgo	20
4.2.2 Probabilidad	20
4.2.3 Impacto	20

4.2.4	Nivel de Riesgo	21
4.2.5	Medición del Riesgo	22
4.3	DETERMINACION DE CONTROLES	22
4.3.1	Controles Detectivos	23
5	DIVULGACION Y DOCUMENTACION	25
5.1	PROCEDIMIENTOS	25
5.1.1	Debida diligencia.....	25
5.1.2	Manejo de efectivo.....	26
5.1.3	Reportes y canales de denuncia.....	26
5.2	IMPOSICION DE SANCIONES.....	27
5.3	CAPACITACION Y COMUNICACIÓN.....	27
5.3.1	Interesados Internos	27
5.3.2	Divulgación de Controles	27
5.3.3	Interesados Externos	27
6	SEGUIMIENTO Y MONITOREO	27

PRESENTACION

Este Manual de Ética Empresarial es un documento diseñado como herramienta para promover una cultura de transparencia e integridad en todas las actuaciones de Suzuki Motor de Colombia SA, la aprobación de este documento es la prueba del compromiso de la alta dirección en la prevención de prácticas de soborno y corrupción, comportamientos considerados inaceptables por la compañía.

Actuando con integridad, transparencia y cero tolerancias contra la corrupción, la alta dirección se convierte en el modelo a seguir por los empleados y demás asociados de negocios, quienes de forma conjunta cooperan en la construcción de una sociedad y un futuro mejor.

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO

Este manual de cumplimiento es un instrumento diseñado e implementado por SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A, como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados al soborno y corrupción.

1.2 ALCANCE

Las políticas que se incorporan en este manual son directrices de obligatorio cumplimiento para toda la estructura administrativa y organizacional de SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A, por lo tanto, aplica a todos los colaboradores, administradores y a todas las contrapartes que tengan algún vínculo comercial con la compañía.

1.3 GLOSARIO

Todos los términos consagrados en este documento y no definidos en otra parte de este manual, tendrán el significado establecido a continuación:

- ✓ **Acto de Corrupción:** Cualquier acto de un directivo, empleado, asesor, contratistas, funcionario y/o tercero obrando en nombre de la compañía, realizado directa o indirectamente, mediante el cual se incurra en cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.
- ✓ **Canales de Denuncia:** Mecanismo de reporte efectivo de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra lo establecido en este manual y las políticas corporativas de SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.
- ✓ **Manual de Ética Empresarial:** Constituye una guía para el personal directivo, empleados y contrapartes de la compañía en la aplicación de prácticas legales y éticas en el curso de sus actividades o tareas cotidianas.
- ✓ **Contraparte (grupos de interés):** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son

contrapartes los accionistas, empleados, contratistas, clientes y proveedores.

- ✓ **Debida diligencia:** Proceso que consiste en evaluar la naturaleza y magnitud de los riesgos de soborno y corrupción que se presenten al interior de la compañía, así como en el actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los administradores puedan adoptar decisiones suficientemente informadas, en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades y contrapartes.
- ✓ **Factores de riesgo:** Son los agentes generadores de los riesgos de soborno y corrupción que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan ocasionarlas en las operaciones, negocios o contratos que realiza SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A. Se tendrán en cuenta los siguientes:
 - País.
 - Sector económico.
 - Terceros.
- ✓ **Listas Restrictivas:** Se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculados con actividades de soborno y corrupción. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles.
- ✓ **Oficial de Cumplimiento:** Hace referencia al empleado de la compañía (persona natural) designada por los altos directivos de la compañía para liderar y administrar el manual de ética empresarial.
- ✓ **Operación inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica ordinaria o normal de la compañía o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o practicas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de contraparte.
- ✓ **Operación sospechosa:** Es aquella operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- ✓ **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas establecidas en el manual de ética empresarial de Suzuki Motor de Colombia SA y su adopción le

permiten llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

- ✓ **Reporte de operación sospechosa - ROS:** Comunicación que dirigen las compañías responsables a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) para poner en su conocimiento la existencia de operaciones sospechosas de soborno y corrupción.
- ✓ **Reportes internos o denuncias:** Son aquellos que se manejan al interior de la compañía y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- ✓ **Señales de alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la compañía determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación inusual o sospechosa.
- ✓ **Soborno:** Ofrecer, dar o prometer (o autorizar a alguien a ofrecer, dar o prometer) un beneficio indebido, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.
- ✓ **Unidad Administrativa Especial de Información Análisis Financiero - UIAF:** Organismo gubernamental encargado de recibir los reportes de operaciones sospechosas y de trasladar información relevante a la Unidad Nacional contra el Lavado de Activos y para la Extinción del Derecho de Dominio – UNEDLA de la Fiscalía General de la Nación, para su judicialización. Así mismo impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

2 CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

Suzuki Motor de Colombia S.A., desarrolla actividades de fabricación, comercialización y servicio técnico posventa de motocicletas y motores fuera de borda; cuenta con una planta ensambladora ubicada en la ciudad de Pereira, y con una red de distribución en todo el territorio nacional y almacenes directos. Además, desarrolla actividades relacionadas con el comercio internacional; tales como:

Exportación de motocicletas, motores fuera de borda y repuestos, hacia Centro y Sur América, además de envíos hacia algunos países del continente asiático.

Así mismo, para la provisión de materia prima, se adelantan procesos de importación de material CBU (Motocicletas Armadas) y CKD (Motocicletas desarmadas) desde diferentes países; Japón, China, Tailandia, Taiwán, India, Indonesia, Alemania, España, México, Chile, Panamá y Costa Rica; este proceso de importación se provee principalmente de las filiales de Suzuki Motor Corporation.

2.1 CONTEXTO EXTERNO

Dentro de las relaciones existentes entre la compañía y su ambiente de operación, se consideran pertinentes para el tema en cuestión las siguientes:

2.1.1 Entorno Normativo

En el ámbito Nacional e Internacional se han tomado como base las leyes, regulaciones y normas de autorregulación concernientes a los delitos de corrupción.

Normas Internacionales

- ✓ Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas contra la corrupción. (Aprobada por la ley 970 de 2005 – sentencia C – 172 de 2006).
- ✓ Las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)
- ✓ FOPAC: (1983) Grupo especial creado dentro de la INTERPOL para la investigación Internacional de los activos financieros del crimen organizado y el blanqueamiento de capitales, confiscación de bienes y técnicas de investigación financiera.
- ✓ GRUPO EGMONT: 1995 creada para intercambiar y aunar esfuerzos de las Unidades de Inteligencia Financiera (UIF) en la obtención de información necesaria para dar soporte a las investigaciones contra el lavado de activos. La UIAF (Unidad de Análisis Financiero de Colombia forma parte de este grupo desde 2001.

Normas Nacionales

- ✓ Ley 1778 de febrero 2 de 2016. "Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción"
- ✓ Circular Externa #100-00003 del 26/07/2016 de la Superintendencia de Sociedades. Guía destinada a poner en marcha programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 20 de la Ley 1778 de 2016.
- ✓ Resolución #200-000558 del 19/07/2018, modifica la Resolución #100-002657 del 25/07/2016 de la Superintendencia de Sociedades. Criterios para determinar las Sociedades que deben adoptar Programas de Ética Empresarial.
- ✓ Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF (Ley 526 de 1999)
- ✓ Decreto 1497 de 2002 (UIAF) mediante este decreto se amplió a todos los sectores económicos la obligación de establecer y desarrollar mecanismos de detección de operaciones sospechosas y su reporte a la UIAF.
- ✓ Estatuto Anticorrupción (Ley 190 de 1995), Ley 793 de 2003 Extinción del Derecho de Dominio, Comité de Coordinación Interinstitucional para el control del Lavado de Activos (decretos 950 de 1995 y 754 de 1996), Circulares de la Superintendencia Bancaria y/o Financiera, Superintendencia de Sociedades, entre otras leyes, decretos que normalicen el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en Colombia.

2.1.2 Contrapartes

- ✓ **Proveedores:** Se considera proveedores todos aquellos que brinden servicios o productos que estén directamente relacionados con el producto final (como producto se entiende como la materia prima, aquel producto que se encuentre en contacto con la motocicleta, repuestos y los motores fuera de borda; y como servicio las empresas transportadoras y canales de distribución), entre estos existen proveedores nacionales e internacionales.
- ✓ **Clientes:** Se tienen tres tipos de clientes:
 - **Clientes de la ensambladora:** Concesionarios, distribuidores, talleres, repuesteros y asociados de negocios del exterior.
 - **Clientes de almacenes:** Son los usuarios finales que compran directamente a un almacén de la empresa.

- **Cientes por Licitaciones:** Empresas del Estado.
- ✓ **Empleados:** La compañía cuenta con empleados directos y temporales
- ✓ **Accionistas:** Son los dueños del capital de la compañía, el ingreso de este tipo de contraparte es gestionado por la presidencia y por casa matriz.

2.2 CONTEXTO INTERNO

Suzuki Motor de Colombia S.A., tiene implementado un sistema de gestión en control y seguridad, bajo la norma BASC; desde este sistema, se impulsan actividades tendientes al fomento de la credibilidad internacional frente a los productos de la compañía, en especial, mitigando la contaminación por actividades ilícitas (incluidas el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el contrabando) y sucesos terroristas.

Para ampliar información relacionada con el sistema BASC, remítase al Manual de Gestión Integral (M-SGI-01) y al Procedimiento General de Seguridad (P-SEF-001).

Igualmente la compañía cuenta con un Manual de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRLAFT) M-GTR-001.

2.2.1 Direccionamiento Estratégico

- ✓ **Misión:** Satisfacer las necesidades de transporte para el trabajo y recreación de los clientes, a la vez generar empleos que beneficien a trabajadores y relacionados, como es el caso de los concesionarios, repuesteros, talleres y proveedores, incrementando el patrimonio de nuestros accionistas y velando por la conservación del medio ambiente como patrimonio de la sociedad a la cual pertenece.
- ✓ **Política Ambiental y de Calidad:** Adaptarse rápidamente a los cambios del mercado, poniendo en práctica programas de mejora continua, velando por la conservación del medio ambiente, reduciendo el desperdicio, apoyándonos en nuestro recurso humano y en los proveedores, para la satisfacción de las expectativas de los clientes y la comunidad.
- ✓ **Política de Seguridad:** Considerar la seguridad como la primera prioridad, cumpliendo las normas legales vigentes y tomando conciencia de los riesgos y oportunidades asociados al desarrollo de las actividades de la compañía.

Todos somos responsables de la seguridad, participando de la implementación de un proceso sistemático que conlleven al mejoramiento continuo de la gestión de tendencias y riesgos.

✓ **Objetivos Integrales**

- Desarrollar, difundir y mantener un plan de mejora continua apoyándonos en la filosofía *KAIZEN*.
- Promover y estandarizar procedimientos que fomenten la credibilidad internacional de nuestros productos.
- Asegurar un plan de capacitación progresivo y permanente del recurso humano.
- Prestar constante apoyo y mantener la comunicación bilateral para asegurar la calificación del proveedor.
- Desarrollar acciones que permitan detectar y controlar efectivamente las situaciones de riesgo empresarial, incluidas las relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollar actividades de respeto que promuevan la cultura de respeto del medio ambiente.

- ✓ **Código de conducta del Grupo Suzuki:** El código de conducta es un documento implementado desde Suzuki Motor Corporation (Japón), aplicable para todos los directivos y empleados del Grupo Suzuki, por lo tanto, es de estricto cumplimiento, de lo contrario se tratará de conformidad con las disposiciones disciplinarias aplicables.

El código de conducta busca principalmente lo siguiente:

- Realizar productos y servicios de valor superior.
- Desarrollar productos de calidad.
- Respetar los derechos humanos.
- Velar por la Seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplimiento de las normas

- Rechazar con vehemencia las relaciones con fuerzas antisociales, definiéndose esta como un grupo o personas que persiguen beneficios ilícitos, mediante la violencia, abuso de poder, corrupción y el fraude.

El Código de Conducta contiene instrucciones que complementan el Manual de Ética Empresarial.

Para mayor detalle el código de conducta se encuentra disponible en la intranet <http://suzuki.smc.com.co/>

2.2.2 Entorno Interno de Negocios

- ✓ **Servicios y productos:** Suzuki Motor de Colombia S.A. tiene servicio técnico post venta, además de ofrecer una amplia gama de motocicletas, motores fuera de borda y repuestos.
- ✓ **Clientes:** Se tienen tres tipos de clientes; clientes de almacenes, clientes de la ensambladora y Clientes por Licitaciones.
- ✓ **Canales de distribución:** La compañía distribuye sus productos desde la planta ensambladora, almacenes directos y una red de distribución integrada por concesionarios, talleres y repuesteros.
- ✓ **Áreas geográficas:** Los almacenes directos y la red de distribución se encuentran distribuidos por todo el territorio nacional, abarcando la mayoría del país, además, la ensambladora exporta hacia Centro y Sur América.

2.2.3 Interesados Internos

Los accionistas, la junta directiva, la administración, los empleados y demás personas que prestan sus servicios o forman parte de los canales de distribución de Suzuki Motor de Colombia S.A.

2.2.4 Estructura de la Gestión del Programa de Ética Empresarial

La responsabilidad general de mitigar actuaciones en las que Suzuki Motor de Colombia SA, sea utilizada como instrumento o medio para realizar actos de corrupción nacional o transnacional, corresponde a todos los empleados, independientemente del área a la cual estén asignados; sin embargo, existen responsabilidades y atribuciones explícitas para las siguientes instancias:

2.2.4.1 Junta Directiva

La Junta Directiva es la máxima autoridad de la compañía en materia de prevención de actos de corrupción. Está obligada a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la compañía:

- ✓ Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con actos de corrupción o con el Programa de Ética Empresarial.
- ✓ Promover una cultura de "cero tolerancias" contra actos de corrupción al interior de la compañía.
- ✓ Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Programa de Ética Empresarial.
- ✓ Estudiar, modificar y aprobar el Programa de Ética Empresarial de la compañía o cualquier ajuste, modificación sugeridas por el Oficial de Cumplimiento o presentadas por el Representante Legal.
- ✓ Nombrar al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el Programa de Ética Empresarial, teniendo en cuenta las características y tamaño de la compañía.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes cuando cualquiera de las contrapartes infrinja lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.

2.2.4.2 Representante Legal

Está obligado a cumplir las obligaciones previstas en el presente manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la compañía:

- ✓ Proveerle a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con debida diligencia.

- ✓ Asegurarse que todas las políticas relacionadas con el Programa de Ética Empresarial de la compañía se cumplan y apliquen al interior de la misma.
- ✓ Asegurarse que ninguna persona al interior de la compañía que realice reportes internos o denuncias de buena fe, o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como actos de corrupción o actos que violen las políticas de la empresa, sufra retaliación o discriminación alguna.
- ✓ Solicitar oportunamente a la Junta Directiva los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma. El Representante Legal deberá pedir las autorizaciones que se requieran a la Junta Directiva.

2.2.4.3 Oficial de Cumplimiento

Está obligado a cumplir las obligaciones previstas en el presente manual, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- ✓ Presentar junto con el Representante Legal el presente manual o cualquier ajuste al mismo a la Junta Directiva.
- ✓ Recibir y analizar los reportes internos o externos y en caso de proceder, reportarlos a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
- ✓ Presentar a la Junta Directiva informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno nacional y transnacional.
- ✓ Informar a los altos directivos de la compañía acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del Manual de Ética Empresarial.

2.2.4.4 Auditoría Interna

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, ésta deberá:

- ✓ La Auditoría Interna deberá incluir en sus planes de trabajo la realización de auditorías periódicas tendientes a evaluar transacciones o áreas críticas al soborno o la corrupción.
- ✓ Entregar copia de los informes de su gestión al oficial de cumplimiento, con el propósito de analizar e identificar posibles falencias y riesgos de corrupción, asimismo deberá reportar las operaciones sospechosas que detecte durante la ejecución de sus funciones.

2.2.4.5 Revisoría Fiscal

A la Revisoría Fiscal le corresponden las siguientes funciones en relación con el Programa de Ética Empresarial:

- ✓ Incluir dentro del reporte anual y/o dictamen un capítulo en el que informe a cerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas referentes al Manual de Ética Empresarial.
- ✓ Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las operaciones, las inconsistencias o fallas detectadas con relación a comportamientos o actividades corruptas dentro de la organización.

2.2.4.6 Contrapartes

Todas las contrapartes de la compañía estarán obligadas a cumplir este manual, incluyendo las siguientes disposiciones:

- ✓ Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás contrapartes.
- ✓ No ofrecer a las demás contrapartes, ni recibir por parte de ellas, recursos o ventajas tendientes a modificar sus procedimientos internos o su correcto proceder en sus actuaciones comerciales.
- ✓ Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores.
- ✓ Rechazar y no fomentar acto de corrupción alguno frente a todas las contrapartes con las que interactúe.
- ✓ Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la compañía.

- ✓ Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la compañía.
- ✓ No ocultar ninguna actividad relacionada con actos de corrupción o soborno.

3 PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL

3.1 POLITICAS DE CUMPLIMIENTO

Las políticas descritas en el presente manual pretenden promover la transparencia y la ética empresarial en Suzuki Motor de Colombia SA como mecanismo de mitigación y lucha contra la corrupción.

3.1.1 Política de prevención de actos de corrupción, soborno nacional y trasnacional y cero tolerancias con la corrupción

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A declara y expresa inequívocamente a todas sus contrapartes, que no tolera ningún tipo de corrupción o soborno nacional o trasnacional, además, no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere a comportamientos o actuaciones corruptas.

3.1.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación

- ✓ Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento y el departamento de Gestión Humana, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación y/o capacitación del presente manual.

3.1.3 Política de participación y/o colaboración con el estado

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A colaborará con las entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con actos de corrupción y/o soborno.
- ✓ Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos.
- ✓ No se encuentra permitido dar o recibir cualquier beneficio a un funcionario público, de forma directa, ni a través de un tercero que obre en nombre de SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.

3.1.4 Política de no retaliación

- ✓ Ninguna contraparte que reporte un posible acto de corrupción o soborno dentro o relacionado con la compañía, no será, ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la compañía.

3.1.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, la compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- ✓ Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad.
- ✓ No pueden existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- ✓ Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- ✓ Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

3.1.6 Política respecto de contrapartes

La compañía debe con respecto a sus contrapartes:

- ✓ No utilizarlos como medio para cometer algún acto de corrupción o soborno.
- ✓ Contratarlos solo para el desarrollo normal del negocio de la compañía.
- ✓ Incluir en los formularios de conocimientos de contrapartes adoptados por la compañía, declaraciones o cláusulas que permitan terminar o suspender la relación de negocios, en caso que la contraparte haya incurrido en algún acto de corrupción.

- ✓ La compañía tomará todas las medidas necesarias y de debida diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

3.1.7 Política respecto de donaciones y patrocinios

- ✓ Las donaciones y patrocinios deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, y además cumplir con las leyes aplicables.

3.1.8 Política de Regalos y Atenciones

Por regla general, no deben hacerse o aceptarse regalos ni obsequios, incluido el dinero en efectivo para conseguir nuevos clientes o contratar proveedores, sin embargo, la política de la compañía, acepta la posibilidad de obsequiar o recibir regalos, siempre y cuando estos sean razonables, y su valor no pueda considerarse excesivamente alto, lujoso o exagerado, a modo de ejemplo se pueden encontrar los siguientes:

- ✓ Material publicitario, es decir, aquellos marcados con el logo corporativo (Bolígrafos, agendas, etc).
- ✓ Las invitaciones a congresos, capacitaciones, foros, asesorías, entre otros, realizadas por parte de un tercero a colaboradores de la compañía y que sean concernientes al cargo desempeñado.
- ✓ Los regalos recibidos como los entregados deben ser modestos, razonables e infrecuentes en lo que se refiere a cualquier destinatario individual.

3.1.9 Políticas de Gastos de Viaje

- ✓ Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la Política de Gastos de Viaje vigente en la compañía. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o la utilización de fondos.

3.1.10 Política de Participación en Política

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A mantiene su política de no participar en ninguna actividad política ni hará ningún tipo de aporte económico en dinero o en especie.

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A mantiene su política de reconocer el derecho de sus empleados a participar en asuntos políticos a título individual, pero en ningún caso en representación de la compañía.

4 GESTION DEL RIESGO

La gestión del riesgo de Soborno y Corrupción se adelanta siguiendo la metodología de la compañía, la cual se encuentra basada en una combinación entre las recomendaciones de las normas NTC ISO 31000 y 37001, que tratan la gestión de riesgos y gestión antisobornos respectivamente.



4.1 IDENTIFICACION

Para la identificación de factores de riesgo, se han identificado los siguientes respecto al soborno y la corrupción:

- ✓ **País:** Naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

- ✓ **Sector económico:** Sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, como lo son el sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura y farmacéutico y de salud humana.
- ✓ **Terceros:** En general se refiere a cualquier tercero que inicie o mantenga vínculos con SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A y en especial incluye contratistas y servidores públicos extranjeros.

4.2 MEDICION Y EVALUACION DE LOS RIESGOS

4.2.1 Criterios para la medición del riesgo

Con el objeto de evaluar y priorizar los eventos de riesgo identificados, se utilizarán los siguientes criterios:

4.2.2 Probabilidad

Entendida como la posibilidad que un evento de riesgo se materialice; la probabilidad, se valorará según lo establecido en la siguiente tabla.

Para determinar la probabilidad Suzuki Motor de Colombia S.A. considerará la siguiente información:

- ✓ Experiencia de la industria.
- ✓ Experiencia de la empresa.
- ✓ Historial de eventos anteriores.

PROBABILIDAD		
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
3	Muy Probable	Probablemente ocurra.
2	Probable	Podrá ocurrir en algún momento.
1	Poco Probable	Puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.

4.2.3 Impacto

Se entiende el impacto, como las consecuencias derivadas de la materialización del evento de riesgo; el impacto se encuentra asociado a los riesgos legales, reputacionales, operativos y de contagio. El impacto se valora utilizando los elementos de la siguiente tabla:

IMPACTO		
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN

3	Alto	Su impacto incide directamente en la operación y en el cumplimiento de los objetivos de la compañía, se deben evitar este tipo de riesgos.
2	Medio	Su impacto incide en el cumplimiento de los objetivos de la compañía, se deben tomar acciones de prevención y monitoreo para mitigar su impacto.
1	Bajo	Su impacto no incide en el logro de los objetivos de la compañía.

4.2.4 Nivel de Riesgo

Después de tener evaluados los riesgos según su probabilidad e impacto, dichas valoraciones se cruzan para obtener el nivel de riesgo inherente (NRI), es decir, el nivel de riesgo sin la aplicación de ningún tipo de control.

NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD		
		3	2	1
IMPACTO	3	9	6	3
	2	6	4	2
	1	3	2	1

NIVEL DE RIESGO		
NIVEL	RANGO	DESCRIPCIÓN
CRÍTICO	6 – 9	Requiere acción inmediata. Evitar el riesgo.
IMPORTANTE	3 – 5	Requiere atención mediante la implementación de planes de prevención, control, monitoreo y tratamiento de riesgos. Reducir el riesgo.
MODERADO	2	Se debe tener controlado y monitoreado; verificar si se pueden mejorar los controles. Reducir el riesgo.
INSIGNIFICANTE	1	Se debe administrar mediante procedimientos de rutina; se debe monitorear; no requiere acciones. Aceptar el riesgo.

Posterior a la determinación del nivel de riesgo inherente (NRI), se reevalúan los eventos de riesgo teniendo en cuenta los controles actuales, para obtener el nivel de riesgo residual (NRR) y poderlo comparar con los criterios de aceptación de riesgo previamente establecidos por la compañía.

NIVEL	NIVEL DE RIESGO
NO ACEPTABLE	CRÍTICO
	IMPORTANTE
ACEPTABLE	MODERADO INSIGNIFICANTE

4.2.5 Medición del Riesgo

Para observar la medición de cada uno de los eventos del riesgo, remítase a la matriz de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (L-GTR-002)

Nivel de Riesgo Inherente

RIESGO INHERENTE		PROBABILIDAD		
		3	2	1
IMPACTO	3	•	•	•
	2	•	•	
	1	•	•	

Acceptable	No aceptado
------------	-------------

4.3 DETERMINACION DE CONTROLES

Sobre los riesgos no aceptables, se hace necesario definir nuevos controles que permitan disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto generado, con el objeto de llevarlos a un nivel de aceptabilidad, o por lo menos, disminuir su calificación.

Para revisar la determinación de los controles remítase a la matriz de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (L-GTR-002).

4.3.1 Controles Detectivos

4.3.1.1 Señales de Alerta

Las "señales de alerta" son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que Suzuki Motor De Colombia S.A., determine como normal.

También será considerada como una señal de alerta, el hecho de que el asociado de negocio (AN) figure en algunas de las listas de control adoptadas por la entidad.

Los Sujetos que se percaten de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, o situaciones similares que generen sospecha de ser Actos de Corrupción o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de denunciarlo por medio de los conductos internos de la Compañía.

Para Suzuki Motor de Colombia S.A., se toman como señales de alerta sobre corrupción las siguientes:

✓ Señales de Alerta sobre corrupción

- Personas jurídicas (tipo consorcio o unión temporal, por ejemplo) que haya ganado varias de las licitaciones más grandes de diferentes autoridades.
- La contraparte que exige la inclusión de cláusulas no razonables para la ejecución del contrato, como son restricciones para la ubicación del contratista, plazos que no se pueden cumplir según la lógica o plazos muy ajustados de cumplimiento, etc).
- La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales.
- La contraparte no es idónea para ejecutar un contrato público por su tamaño, su experiencia o su área de negocios.
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.

- Solicitud por parte de alguna contraparte, para que la compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso.
 - Presentación de reporte de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) no claro o pobremente documentados.
 - Solicitud por parte de alguna contraparte para que su identidad y relación con la compañía se mantenga en secreto.
- ✓ **Señales de Alerta en los procesos de debida diligencia**
- En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las inusualidades palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).
 - La contraparte es renuente a aportar información
 - La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.
 - La contraparte insiste en utilizar intermediarios para realizar transacciones sin justificación fehaciente o en omitir entrevistas personales sin razón válida.
 - Impedir o retrasar la entrega de documentación o información necesaria para realizar una transacción.
 - La contraparte es Persona Expuesta Políticamente (PEP) o está vinculado con un PEP.
 - La contraparte es procesada por vínculos con delincuentes.
 - Las transacciones realizadas con la contraparte no son coherentes con su actividad económica.
 - La contraparte incrementó abruptamente su actividad luego de largos periodos de inactividad.

- La información de la contraparte no es posible verificarla o confirmarla.
- La contraparte proviene de una jurisdicción de baja o nula imposición (Paraisos Fiscales)
- La contraparte realiza muchas transacciones cuya cuantía individual es baja.
- La contraparte mantiene un saldo bancario cercano a cero a pesar de tener gran volumen de transacciones.
- La contraparte presenta documentación falsa.
- La contraparte está reportada en las listas de control.
- La única dirección que tiene la contraparte es una casilla postal de correo.
- La contraparte no lleva a cabo ninguna actividad real o aparente.
- La contraparte no tiene personal.
- La contraparte no tiene presencia física.
- Las transacciones son altamente cuantiosas y en efectivo.

5 DIVULGACION Y DOCUMENTACION

5.1 PROCEDIMIENTOS

Con el objeto de controlar y mitigar los eventos de riesgo identificados anteriormente, se establecen los siguientes procedimientos en Suzuki Motor de Colombia S.A.:

5.1.1 Debida diligencia

5.1.1.1 Conocimiento de Contrapartes

En el procedimiento P-GTR-002 (Conocimiento de Contrapartes) se establece la documentación que se debe solicitar a Clientes, Proveedores y Empleados, además define periodos de actualización de la documentación y listas de control a consultar.

5.1.2 Manejo de efectivo

El manejo de efectivo en los almacenes directos se encuentra establecido en el P-ADM-006 (Procedimientos de Caja Mayor en Almacenes Directos).

Igualmente, las declaraciones de orígenes de fondos se encuentran integradas en los formularios de conocimientos de Contrapartes, así:

- ✓ Formulario de Conocimiento de Clientes Ensambladora F-CEN-001
- ✓ Formulario Control Asociado de Negocios Compras F-COM-11
- ✓ Formulario de Conocimiento de Clientes de Almacenes F-ADM-016

5.1.3 Reportes y canales de denuncia

Todas las contrapartes (Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas) de Suzuki Motor de Colombia SA están obligadas a informar, inmediatamente tengan conocimiento de:

- ✓ Un posible acto de corrupción o soborno dentro o relacionado con la compañía.
- ✓ Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación al presente manual.

Cuando se detecte o evidencie una señal de alerta por corrupción, esta deberá comunicarse al Oficial de Cumplimiento (Coordinador de Cumplimiento Legal), quien verificará la información recibida, la analizará y en caso de encontrarse en una presunta operación por corrupción, procederá a informar a los altos directivos de la compañía para la revisión final del caso, toma de decisiones y adopción de correctivos. Finalmente se procederá a reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

Suzuki Motor de Colombia SA dispone del siguiente canal para realizar las denuncias o reportar operaciones inusuales o sospechosas por corrupción:

- ✓ Por Correo electrónico a cumplimientolegal@suzuki.com.co
- ✓ Celular: 323-4913340.
- ✓ Remitir correos de forma física a la dirección Km 15 Vía Pereira-Cartago, Coordinación de Cumplimiento Legal.
- ✓ A través de la página web <https://www.suzuki.com.co/>

Las denuncias pueden remitirse de forma anónima, en cualquier caso se tratará con absoluta reserva.

5.2 IMPOSICION DE SANCIONES

Los trabajadores que no acaten lo dispuesto en el presente manual, estarán sujetos a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo; Según el CAPITULO XVIII "Escala de faltas y sanciones disciplinarias", se procede a manejar la sanción de la siguiente manera:

- ✓ Para la primera vez suspensión hasta por ocho días;
- ✓ Para el siguiente incumplimiento la empresa podrá estudiar el caso concreto y prescindir de los servicios del trabajador con justa causa.

Sin perjuicio de lo anterior la empresa podrá evaluar cada caso en particular, y conforme a la ley definir las sanciones que determine pertinente.

5.3 CAPACITACION Y COMUNICACIÓN

5.3.1 Interesados Internos

Las capacitaciones serán dictadas a los empleados en los procesos de inducción en conjunto con el Departamento de Gestión Humana, igualmente se podrá utilizar canales de divulgación tales como: Correos electrónicos, folletos, boletines, Intranet, página web entre otros.

5.3.2 Divulgación de Controles

Los procesos de capacitación serán dictados a los empleados que se encuentren directamente implicados con la aplicación de los controles.

5.3.3 Interesados Externos

Para los interesados externos la compañía podrá realizar la divulgación del presente manual a través de comunicaciones escritas como folletos, correos electrónicos, página web entre otros.

6 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Suzuki Motor de Colombia S.A., tendrá un monitoreo constante de las operaciones en donde se puede generar riesgo de corrupción, el seguimiento tendrá como apoyo el área de compras, almacenes, comercio exterior, exportaciones, gestión humana, contabilidad, cartera ensambladora y las demás

áreas de la compañía, dado que son las encargadas de mantener los diferentes riesgos controlados y/o detectados.

Se realizará seguimiento a los planes de acción con el fin de garantizar la mitigación de los riesgos identificados, dando prioridad a los riesgos que presentan mayor severidad y una alta probabilidad que se materialice el evento. También realizará una actualización al entorno normativo y al cumplimiento de los procedimientos previamente descritos, mínimo una vez al año.

La labor de monitoreo del perfil de riesgo inherente, residual, se determina con base en los resultados generados en las diferentes áreas y dentro de estos para los perfiles de riesgo, dando mayor prioridad a aquellos de mayor incidencia en la probabilidad del riesgo de corrupción, los cuales serán evaluados mínimo una vez al año.

Este seguimiento se realizará, de la siguiente manera:

- ✓ **Responsable del proceso:** Los responsables de cada proceso deberán monitorear permanentemente, los sistemas y las actividades del proceso específico a su cargo, para asegurar que no hayan aparecido nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas.
- ✓ **Áreas de Control:** Las áreas de Revisoría Fiscal y Auditoría Interna apoyarán al Oficial de Cumplimiento realizando seguimiento anual, semestral o de acuerdo a los programas de Auditoría implementados.
- ✓ **Cumplimiento Legal:** Realizará monitoreo a las transacciones para identificar operaciones inusuales y/o sospechosas. Revisará los informes de Revisoría Fiscal y de la Auditoría Interna para verificar la eficacia de los controles y tomar las medidas preventivas y/o correctivas del caso.
- ✓ **Actualización:** El Manual de Ética Empresarial se actualizará cada vez que sea necesario o cuando normas legales así lo requieran.
- ✓ **Divulgación:** El Oficial de Cumplimiento velará por la divulgación de este manual, podrá apoyarse en otras áreas de la compañía para la adecuada divulgación.
- ✓ **Aprobación:** La aprobación del presente manual y sus modificaciones estará a cargo de la Junta Directiva de Suzuki Motor de Colombia SA.