
	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 1 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

**PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL
PPG INDUSTRIES COLOMBIA LTDA**

CONTENIDO

1.	CONSIDERACIONES GENERALES	1
2.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3.	COMPROMISO EN LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL.....	4
4.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL.....	5
	4.1. RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	5
	4.2. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7
	4.3. REGALOS Y ATENCIONES.....	8
	4.4. COMISIONES DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS EN NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES.....	8
	4.5. ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES.....	8
	4.6. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	9
	4.7. PAGOS POR FACILITACIÓN	9
	4.8. TRANSACCIONES EN EFECTIVO.....	10
	4.9. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....	10
	4.10. CANALES DE REPORTE Y CONSULTA.....	11
	4.11. SANCIONES	12
	4.12. CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	12
5.	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	12
6.	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA	13
7.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	14
8.	VIGENCIA.....	15

1. CONSIDERACIONES GENERALES

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 2 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

La Ley 1778 de 2016 (“Ley 1778”) se expidió en Colombia con el propósito de regular la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. Esta Ley ordenó a la Superintendencia de Sociedades establecer las personas jurídicas vigiladas por esta entidad a las cuales les corresponde implementar un programa de ética empresarial.


Como consecuencia de las disposiciones de la Ley 1778, la Superintendencia de Sociedades expidió la Resolución 100-002657 del 25 de julio de 2016 (la “Resolución”) y la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 (la “Circular”), a través de las cuales estableció los criterios para determinar las personas jurídicas que deben acogerse a la implementación de las políticas y las mejores prácticas para implementar el Programa de Ética Empresarial.

De acuerdo con lo anterior, las siguientes personas jurídicas deben implementar un Programa de Ética Empresarial:

- Sociedades o Sucursales vigiladas por la Superintendencia de Sociedades;
- que de manera habitual hayan realizado negocios de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado;
- y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Que celebre negocios o transacciones internacionales a través de un tercero (intermediario, contratista, sociedad subordinada o sucursal extranjera de la sociedad).
 - Que celebre negocios o transacciones internacionales, que pertenezca a uno de los siguientes sectores, y sobrepase determinados criterios:
 - o Farmacéutico.
 - o Infraestructura y Construcción.
 - o Manufacturero.
 - o Minero-Energético.
 - o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

De acuerdo con la Resolución, tienen la obligación de implementar el Programa de Ética Empresarial las entidades dentro del sector manufacturero que:

- Hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a 150.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- Tengan activos totales iguales o superiores a 150.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes; o
- Dispongan de una planta de personal igual o superior a 2.000 empleados directos.

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 3 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

Es por esto que, PPG Industries Colombia Ltda. (en adelante “PPG” o la “Compañía”), dentro de su compromiso por promover las mejores prácticas en el desarrollo de los negocios y la transparencia en temas de contratación, y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1778, la Resolución y la Circular, decide adoptar el presente Programa de Ética Empresarial, el cual debe ser conocido, consultado, observado y cumplido por todos los funcionarios, empleados y contratistas de la Compañía.


2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa de Ética Empresarial (el “Programa”) tiene por objeto recopilar y consolidar las principales políticas y procedimientos sobre los que se deben basar todas las actuaciones de la Compañía. Lo anterior, de conformidad con los valores y principios éticos que deben regir la actuación de la empresa conforme a las disposiciones incluidas en la Ley 1778 y demás normas concordantes. Con este objeto, la Compañía adopta el compromiso de promover las condiciones adecuadas en los negocios o transacciones internacionales que adelante, de tal forma que sus actividades se alineen con los objetivos y principios de las mencionadas normas y con el objetivo general de luchar contra la corrupción.

En el marco de lo anterior, los objetivos específicos del Programa son:

- Definir las políticas que deben aplicar los funcionarios de la Compañía y los terceros con los que se realizan operaciones, con el objeto de prevenir que dichas operaciones y los productos de PPG en Colombia sean utilizados para llevar a cabo prácticas corruptas o sobornos.
- Describir la estructura organizacional que deberá soportar el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.

El presente Programa se ajusta a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades de Colombia en la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 y tiene como finalidad el cumplimiento de las obligaciones existentes para la Empresa de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1778. En consecuencia, el presente Programa incluye los procedimientos específicos a cargo de PPG para poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento regulatorio con el fin de identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía. Las políticas y procedimientos aquí formulados y reglamentados son de obligatoria aplicación por parte de todas las áreas que tengan relación directa e indirecta con directivos, inversionistas, empleados, contratistas, clientes, proveedores, administradores,

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA	Código Revisión N° 00 Página: 4 de 15
Fecha Emisión: 2018/02/16	Fecha Revisión 2018/02/16	

terceros con vínculos directos e indirectos y, en general, aquellas unidades de negocio que lideren y/o gestionen procesos de la Compañía que puedan estar expuestos a los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

Aunque este Programa expone situaciones importantes, no cubre cada situación particular que pueda presentarse en desarrollo de nuestras actividades. En consecuencia, su implementación también depende de la aplicación del buen juicio y discreción que ejerza cada uno de los participantes involucrados, quienes, en todo momento, deberán actuar de conformidad con los valores de la Compañía.

El presente Programa estará en línea con las políticas y mecanismos establecidos en la Política de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de PPG, y adoptará los principios y estructura organizacional allí descrita para su mejor y eficiente funcionamiento.


3. COMPROMISO EN LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL

Las políticas y procedimientos incluidos en el presente Programa son adoptados directamente por la Casa Matriz de la Compañía, con base en los valores y políticas establecidos en el Código de Ética a nivel global. En ese sentido, este Programa refleja el compromiso que nuestra Compañía tiene en la promoción de una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno transnacional y la corrupción se consideran inaceptables.

Todos los miembros de la Compañía deberán ajustar sus actuaciones a los estándares establecidos en el presente Programa y a los demás documentos y sistemas adoptados por PPG, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las políticas dirigidas a la prevención de la corrupción y del Soborno Transnacional, así como de otras prácticas corruptas y, en general, del cumplimiento de la Ley.

En virtud de lo anterior, PPG:

- Asumirá un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional y de cualquier otra práctica corrupta, de tal forma que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta;
- Asegurará el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor;

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 5 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

- Ordenará las acciones pertinentes contra cualquier empleado, administrador, contratista o socio de PPG que tenga funciones de dirección y administración en la Compañía, cuando aquél infrinja lo previsto en este Programa;
- Adelantará todas las actividades tendientes a la divulgación del contenido de la Guía y del presente Programa a los empleados, asociados, administradores o contratistas y demás personas interesadas que tengan relaciones jurídicas o comerciales con PPG.

4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL


4.1. RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

En el ejercicio regular de las actividades propias del objeto social de la Compañía, se consideran Factores de Riesgo (potencialmente generadores de riesgo de corrupción o Soborno Transnacional), en términos generales:

- (i) El lugar o país en donde se desarrolla la actividad, de acuerdo con los índices de corrupción que emitan organismos internacionales y en línea con las disposiciones de la legislación colombiana, sobre jurisdicciones consideradas como de baja o nula imposición.
- (ii) El sector económico en que se desarrolla, y
- (iii) La participación de terceros en los negocios o actividades dentro de la Compañía y que directa o por intermedio de otra persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella; así como establecer un delito relacionado con acuerdos restrictivos de la competencia, en procesos de licitación, subasta, selección abreviada o concurso, consistente en concertar con otro para alterar ilícitamente el procedimiento contractual o el tráfico de influencias.


A la fecha de implementación del presente Programa, PPG realiza operaciones transnacionales con Ecuador, Perú, Bolivia, Chile y Estados Unidos de Norteamérica. El proceso que PPG lleva a cabo para formalizar las ventas en el exterior se realiza a través de la generación de un presupuesto o cotización emitida por el área comercial de PPG, la cual se entiende aceptada por el cliente a través de la generación de la orden de compra correspondiente.

En relación con las operaciones celebradas en el exterior, es igualmente importante señalar que, a la fecha de implementación del Programa, PPG no participa en licitaciones públicas ni privadas fuera de Colombia.

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 6 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

Sin perjuicio de lo anterior, cada una de las unidades de negocio o áreas de soporte administrativo de PPG, a través de la gerencia correspondiente, debe desarrollar una matriz de riesgos de corrupción y de soborno transnacional con base en la evaluación exhaustiva de los riesgos particulares a los que se ve expuesta la Compañía. La matriz serán notificadas por escrito al Oficial de Cumplimiento, quien las incorporará como anexos y complementos al Programa de Ética Empresarial de la Compañía. En esta matriz de riesgo de cada gerencia, se deben identificar, en todo caso, los siguientes aspectos:

- Un código de identificación interno del riesgo específico;
- Descripción del riesgo;
- El proceso dentro del desarrollo de las actividades de PPG en el cual se puede presentar esta clase de riesgo;
- La actividad que se debe realizar para evitar la materialización del riesgo;
- El Factor de Riesgo en el que se puede presentar este evento;
- La descripción de las potenciales consecuencias en caso de materialización del riesgo;
- Tipos de riesgos asociados que podrían ocurrir en caso de materialización del riesgo;
- La probabilidad de ocurrencia, que atiende a la cantidad de veces que se puede producir el supuesto de riesgo en un período de tiempo determinado. La entidad puede determinar los siguientes niveles de probabilidad:
 - **Probabilidad baja:** el incidente potencial se puede presentar dos (2) veces o menos en cualquier área de la Compañía durante un período de un año.
 - **Probabilidad media:** el incidente potencial se puede presentar entre tres (3) y cinco (5) veces en cualquier área de la Compañía durante un período de un año.
 - **Probabilidad alta:** el incidente potencial se puede presentar más de cinco (5) veces en cualquier área de la Compañía durante un área en un período de un año.
- Impacto relacionado con los efectos que se pueden generar si el riesgo se materializa. Por ejemplo, en el caso de inicio de investigaciones penales, fiscales, disciplinarias y administrativas o la imposición de sanciones en dichos ámbitos en contra de las personas naturales vinculadas a la Compañía o en contra de la persona jurídica, se debe evaluar el

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 7 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

impacto del riesgo asociado que se cause a la Compañía. De acuerdo con el impacto que cause la concreción del riesgo se deberá clasificar en:

- Ligeramente dañino.
 - Dañino.
 - Extremadamente dañino.
- Una descripción de los controles que se deben adoptar;
 - La persona que estará encargada de la aplicación de estos controles;
 - Una descripción final del estado del riesgo y de los riesgos asociados una vez ya se han adoptado los controles correspondientes. Esta columna estará encaminada a demostrar si los controles adoptados lograron minimizar el impacto del riesgo o de los riesgos asociados, o si, por el contrario, es necesaria la implementación de controles adicionales.


La matriz de riesgos deberá desarrollarse en conjunto con el Oficial de Cumplimiento y mantenerse actualizada frente a posibles modificaciones en los procedimientos o actividades propias de PPG y/o de cada una de sus unidades de negocio o áreas.

4.2. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

En los procedimientos de debida diligencia que adelante la Compañía para dar cumplimiento a la política del Programa se hará una validación de antecedentes de las contrapartes, empleados, contratistas, proveedores y clientes de PPG en relación con situaciones que hayan dado lugar a actividades de corrupción o de Soborno Transnacional.

La información que se obtenga en estos procesos de debida diligencia respecto de posibles antecedentes o actividades de corrupción local o Soborno Transnacional es confidencial y deberá ser reportada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará la misma y definirá, previa consulta al representante legal de la Compañía y al Director de la unidad de negocio correspondiente, si es viable el inicio o la continuación de la relación comercial o jurídica con la persona correspondiente.

La Compañía adelantará verificaciones periódicas de la información de sus contrapartes en la misma forma y con la misma periodicidad establecida en los procedimientos internos de debida diligencia en su Política contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 8 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

La Revisoría Fiscal de la Compañía adelantará, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, auditorías que le permitan verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse que las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Compañía se estén cumpliendo todas las normas y procedimientos internos adecuados para evitar prácticas de corrupción y Soborno Transnacional.

4.3. REGALOS Y ATENCIONES

Ningún miembro de la Compañía podrá aceptar ni ofrecer regalos ni atenciones cuyo valor o por las circunstancias en que se realicen sobrepasen lo razonable, según las costumbres y prácticas locales. Esta prohibición rige especialmente en el caso que el perceptor sea una persona que por la posición que ocupe pueda influir, directa o indirectamente, en decisiones relacionadas con la Compañía, incluyendo operaciones corporativas, compra y venta de bienes, equipos o servicios, y/o emisión de informes, concesiones o autorizaciones.

Las personas que fueran objeto de obsequios, dádivas, regalos y ofrecimientos deberán consultar previamente la Política sobre Regalos, Atenciones y Hospitalidad de PPG, antes de aceptar u ofrecer cualquier obsequio o invitación.


Sin perjuicio de lo contenido en el párrafo anterior, (incluyendo la posible obligación de devolver el regalo o entregarlo a PPG), la aceptación de tales regalos se considerará causa de abstención del perceptor en cualquier expediente, proceso o decisión en que se hallara interesado directa o indirectamente quien los diera u ofreciera.

4.4. COMISIONES DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS EN NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

Todos los pagos de comisiones de empleados y contratistas en negocios o transacciones internacionales se harán con base en el Programa de Debida Diligencia de Terceros de PPG en el caso de Agentes Comisionistas y la Política de Comisiones para los empleados. El objetivo y enfoque de las comisiones de empleados y contratistas estará definida dentro de las actividades propias de los mismos y la justificación deberá documentarse y ponerse a disposición del Oficial de Cumplimiento, sin excepción.

4.5. ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES

Los gastos en entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes que PPG cubra para terceros sólo estarán permitidos cuando exista una justificación razonable y legítima de negocio para los

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA	Código Revisión N° 00 Página: 9 de 15
Fecha Emisión: 2018/02/16	Fecha Revisión 2018/02/16	

mismos. Estos gastos deberán realizarse con base en las políticas y procedimientos establecidos por PPG para estos efectos, y a su vez, deberán contar con la pre-aprobación del Director de la correspondiente unidad de negocio o área.

4.6. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las donaciones que PPG Colombia pretenda realizar deberán seguir los procedimientos definidos en la Sección CM 20-250-130 del Manual del Contralor y lo establecido en la Política Global Anticorrupción de PPG.


Las donaciones y contribuciones que se hagan a instituciones relacionadas con las actividades de la Compañía deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deben obedecer a razones caritativas, humanitarias o para beneficio social.
- Deben otorgarse sin contraprestación alguna a favor de la Compañía, directa o indirecta, en dinero o en especie.
- No debe buscar el beneficio personal de los empleados o funcionarios de la Compañía.
- No debe constituir un incentivo para la obtención de beneficios directos de la Compañía.
- Deben ser formalizadas documentalmente enviando al Oficial de Cumplimiento copia de dichos documentos.
- Deben contar con la pre-aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento y del Director de la correspondiente unidad de negocio o área.

PPG no realizará, directa o indirectamente, contribuciones a partidos políticos con el fin de obtener ventajas en transacciones comerciales o con el Estado. Las contribuciones para campañas políticas deben ser divulgadas de conformidad con las leyes aplicables.

4.7. PAGOS POR FACILITACIÓN

Ningún empleado, colaborador o contratista de PPG podrá llevar a cabo contribuciones, pagos en efectivo, regalos o entregas de cualquier tipo de bien a funcionarios con la intención de facilitar o reducir el tiempo de trámites, permisos, licencias o similares. La entrega de cualquier bien o dinero a un funcionario, con estas intenciones, se tendrá como una violación al Programa.

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA	Código Revisión N° 00 Página: 10 de 15
Fecha Emisión: 2018/02/16	Fecha Revisión 2018/02/16	

La solicitud por parte de cualquier funcionario, a empleados, colaboradores y/o contratistas de remuneraciones para facilitar o reducir el tiempo de ejecución de trámites, permisos licencias y/o similares deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento.

4.8. TRANSACCIONES EN EFECTIVO

La Compañía no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos que se realizan por caja menor. Por regla general, los pagos deben realizarse a través de Entidades financieras en las que la Compañía tiene sus cuentas bancarias habilitadas.

Por regla general, el personal de la Compañía no recibirá recaudos o pagos en efectivo.


El procedimiento PCP-18 para el manejo de cajas menores de la Compañía, determinará los montos máximos de efectivo que podrán entregarse a empleados, colaboradores y/o contratistas con el fin de cumplir sus funciones. Así mismo, el procedimiento determinará los montos máximos que podrán permanecer en caja menor y ser utilizados para el normal desarrollo de la empresa.

El procedimiento DCP-05 para el manejo de cheques y efectivo de la compañía, establece que bajo ninguna circunstancia se permitirá el recibo de dinero en efectivo, provenientes de terceros y/o contrapartes de un negocio en la sede de la empresa o por parte de cualquier empleado, colaborador y/o contratista. Dicha prohibición incluye la recepción de sumas de dinero en efectivo que pretendan pagar prestaciones a favor de PPG.

4.9. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

Los reportes, documentos y archivos obtenidos durante el curso de negociaciones deben ser exactos y veraces. Es prohibido falsificar o alterar cualquier información contenida en la documentación de la empresa. Los principios éticos de responsabilidad deben cumplirse. Por ejemplo:

- Todos los fondos, valores, transacciones y pagos deben reflejarse con exactitud;
- Los pagos por bienes y servicios de PPG deben pagarse a la persona o a la Compañía autorizados legalmente para recibir el pago;
- Todas las facturas deben reflejar exactamente los elementos y servicios que se han comprado o vendido y los precios que se han pagado; y

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 11 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

- Los descuentos deben incluirse en el precio de nuestras facturas.

Los documentos y los archivos también deben conservarse según lo establecido en los reglamentos de la Compañía y en la ley. En todo caso, los soportes y documentos asociados con la implementación de esta política se deberán organizar y conservar como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes. En caso de litigio, auditoría, investigación del Gobierno u otra rendición que se anticipe o esté en curso, los documentos y los archivos de la Compañía deben conservarse en su formato original hasta que el Departamento Legal anuncie que el asunto se ha concluido.

La documentación relacionada con los procedimientos señalados en el presente Programa deberá ser remitida al Oficial de Cumplimiento para su archivo y conservación. Estos documentos serán de naturaleza confidencial y es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento mantenerlos disponibles y en buen estado, de tal forma que puedan ser consultados en caso de solicitud de una autoridad en este sentido.

4.10. CANALES DE REPORTE Y CONSULTA


La Compañía habilitará los canales de reporte y/o denuncia de operaciones de fraude, corrupción o Soborno descritos en el Código de Ética Global de PPG, de tal forma que a través de este pueda recibirse el reporte o denuncia de aquellas prácticas que contraríen lo establecido en el presente Programa.

Dicho canal permitirá a cualquier interesado solucionar dudas específicas en relación con el cumplimiento del Programa, así como también reportar, de manera libre y anónima, las actividades que considere se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción.

Todo reporte o denuncia será remitida directamente al Oficial de Cumplimiento, quién deberá atenderlas en su totalidad. No existirá ningún tipo de consecuencia negativa para quién denuncie o reporte actividades violatorias del Programa.

PPG manejará todos los asuntos con la mayor confidencialidad posible. La identidad de cualquier empleado que reporte una violación se mantendrá confidencial, excepto en los eventos en que la Compañía deba divulgar la información por disposición legal.

PPG no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará, discriminará o tomará represalias contra un individuo por presentar información legal, de buena fe, sobre un asunto en virtud de este Programa.

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA	Código Revisión N° 00 Página: 12 de 15
Fecha Emisión: 2018/02/16	Fecha Revisión 2018/02/16	

El reporte de una violación de este Programa deberá presentarse al director de la unidad de negocio o al Oficial de Cumplimiento. También podrá contactar directamente al representante de Recursos Humanos, uno de los coordinadores defensores de los empleados, al Departamento Legal o al Departamento de Ética y Cumplimiento normativo .

4.11. SANCIONES

En incumplimiento de las disposiciones del Programa, o de cualquier otro documento relacionado con el mismo, se aplicarán los mecanismos y procedimientos sancionatorios establecidos por la Compañía en el reglamento de trabajo y demás disposiciones laborales que resulten aplicables. Para todos los efectos, se valorará la infracción correspondiente con base en la naturaleza de la infracción, el perjuicio ocasionado a la Compañía y la reincidencia en la infracción.

PPG investigará todas las posibles violaciones de este Programa. La acción disciplinaria apropiada –puede conllevar a la terminación unilateral de la relación jurídica y/o generar los antecedentes para comenzar una investigación penal– se tomará contra cualquier empleado que viole o dirija a otros para que violen este Programa.


4.12. CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

Los contratistas y/o proveedores de PPG deberán sujetarse a las disposiciones incluidas en este Programa, el cual deberá ser aceptado por los mismos y será incluido como anexo en los correspondientes contratos. La Compañía se reserva el derecho a rescindir la relación contractual con aquellos proveedores y/o contratistas que incurran en el incumplimiento de cualquiera de los principios o disposiciones allí contenidas, sin que haya lugar a indemnización alguna.

5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es un individuo con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos particulares de corrupción y soborno transnacional. Es un empleado de dirección y confianza de PPG que dependerá únicamente de las directrices impartidas por Casa Matriz o del Comité de Ética Regional. El Oficial de Cumplimiento cuenta con la autonomía y los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos para poner en marcha el Programa de Ética Empresarial.

El Oficial de Cumplimiento podrá ser el mismo designado en el SAGRLAFT o para otros sistemas de gestión relacionados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, la protección


	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA	Código Revisión N° 00 Página: 13 de 15
Fecha Emisión: 2018/02/16	Fecha Revisión 2018/02/16	

de datos o prevención de infracciones al régimen de competencia, y será designado por la Junta de Socios de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones, además de todas aquellas incluidas en la Ley y demás normas aplicables:

- Estará encargado de la adecuada articulación de las políticas de cumplimiento con el Programa.
- Presentará a la Junta Directiva un informe semestral sobre su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- Liderará la estructuración y puesta en marcha del Programa.
- Dirigirá las actividades de evaluación de riesgos según lo dispuesto en el punto 1 de las Políticas y Procedimientos del Programa.
- Informará al Oficial de Cumplimiento acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del presente Programa para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establece el reglamento de trabajo de la Compañía.
- Seleccionará y facilitará el entrenamiento constante de los empleados de la Compañía en materia de prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- Establecerá un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los empleados de PPG respecto de la ejecución del Programa.
- Participará en la evaluación y adopción de medidas de mitigación del riesgo de corrupción y Soborno Transnacional respecto de las denuncias de cualquier persona a través de los sistemas establecidos para el efecto por PPG.
- Ordenará el inicio de procedimientos internos de investigación en la Compañía, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados en esas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.

6. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA		Código Revisión N° 00 Página: 14 de 15
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

El Representante Legal de PPG y el Oficial de Cumplimiento realizarán una constante revisión del contenido de este Programa, con el fin de identificar las necesidades de ajuste y modificaciones que se presenten en el futuro.

Este Programa se actualizará cada vez que sea necesario, teniendo en consideración el desarrollo del negocio y de las operaciones de PPG, así como cambios normativos que se realicen a las políticas y los procedimientos establecidos.

La actualización de este Programa estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y deberá someter cada actualización a autorización por parte de Casa Matriz.


Las modificaciones se comunicarán oportunamente a todos los empleados a través de los diversos medios de comunicación disponibles por PPG. Deberá realizarse una nueva capacitación a los empleados involucrados en los procesos previstos en la presente Política, con el objeto de actualizar su información en relación con los mismos.

7. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Programa y las modificaciones al mismo serán comunicados a los empleados, contratistas, socios, administradores, directivos, clientes, proveedores y terceros mediante la entrega física del presente Programa a cada uno de ellos, lo cual quedará evidenciado en un formato de entrega que deberá ser firmado por cada una de las personas antes mencionadas al momento de la recepción del mismo.

El área de Recursos Humanos deberá implementar un programa de capacitación con el cual se deberá garantizar que cada una de las áreas encargadas de implementar el Programa cuente con las herramientas y controles aquí descritos. Adicionalmente, el programa de capacitación deberá garantizar que las áreas conozcan y entiendan las responsabilidades que asumen por con ocasión del presente Programa, al igual que las potenciales consecuencias que se derivarían de incumplir con las obligaciones que asumirían para la correcta aplicación del sistema de prevención y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

Para determinar el programa de capacitación, el área de Recursos Humanos deberá considerar entre otras cosas: el nivel de responsabilidad de la implementación del Programa, los conocimientos necesarios para ejecutar las responsabilidades asignadas, el proceso de evaluación de conocimientos según las responsabilidades que asumen de acuerdo con el Programa y la explicación de cómo funciona el sistema que se implementa, al igual que la asignación de las áreas responsables de materializar las responsabilidades del mismo.

	POLITICA CÓDIGO ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN PPG CORPORATIVA	Código Revisión N° 00 Página: 15 de 15	
Fecha Emisión:	2018/02/16	Fecha Revisión	2018/02/16

El programa de capacitación deberá prever que la misma se realice a cada empleado al momento de la inducción y, adicionalmente, una capacitación al menos una vez al año y en todo caso siempre que se presente una modificación en el Programa, dejando constancia de la fecha, el tema y los asistentes a la capacitación. Estos conocimientos pueden ser obtenidos a través de su participación en seminarios, diplomados, conferencias, cursos de inducción, análisis de casos prácticos, y en los programas institucionales de capacitación.

El área de Recursos Humanos deberá dejar constancia de las capacitaciones realizadas, en donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado, el nombre de los asistentes, la función que cumple en la Compañía y demás asuntos que permitan identificar quién recibió la capacitación y los temas que fueron tratados en la misma.

8. VIGENCIA

El presente Programa entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Socios y será puesto en práctica inmediatamente después de dicha aprobación.