

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

# **MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE**

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
1.3. ALCANCE .....	6
1.4. TIPOLOGÍAS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN .....	6
<b>2. GLOSARIO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>13</b>
3.1. MARCO NORMATIVO GENERAL.....	13
3.2. MARCO NORMATIVO COLOMBIANO.....	13
<b>4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE. ....</b>	<b>14</b>
<b>5. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ....</b>	<b>15</b>
5.1. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA .....	15
5.2. AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE. ....	15
5.3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	16
5.4. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES Y OTRAS GENERALIDADES.....	17
5.4.1. Funciones de la Junta Directiva o del máximo órgano social. ....	17
5.4.2. Funciones del representante legal .....	18
5.4.3. Funciones del oficial de cumplimiento.....	19
5.4.4. Funciones de todos los funcionarios y colaboradores .....	21
5.4.5. Funciones de revisoría fiscal.....	21
5.4.6. Funciones de las Contrapartes .....	22
<b>6. ETAPAS DEL PROGRAMA (PTEE) .....</b>	<b>23</b>
6.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO C/ST. ....	23
6.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST.....	23
6.3. CONTROLES Y MONITOREO DE LOS RIESGOS C/ST .....	25

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

<b>7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA .....</b>	<b>26</b>
<b>7.1. DEBIDA DILIGENCIA.....</b>	<b>26</b>
7.1.1. Conocimiento de trabajadores .....	26
7.1.2. Conocimiento de clientes .....	27
7.1.3. Conocimiento de proveedores .....	27
7.1.4. Conocimiento de copropietarios.....	28
7.1.5. Conocimiento de Entidades Públicas.....	28
<b>8. SEÑALES DE ALERTA .....</b>	<b>29</b>
8.1. EN EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS:.....	29
8.2. EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL: .....	30
8.3. EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS: .....	30
8.4. SEÑALES DE ALERTA SOBRE CORRUPCIÓN.....	31
<b>9. POLITICAS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL Y CERO TOLERANCIAS CON LA CORRUPCIÓN .....</b>	<b>31</b>
9.1. POLÍTICA DE ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS A EMPLEADOS Y TERCEROS. ....	31
9.2. POLÍTICA DE GASTOS POR ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE.....	32
9.3. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS, CONTRATISTAS;.....	33
9.4. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS O DE CUALQUIER NATURALEZA	33
9.5. POLÍTICA DE DONACIONES. ....	34
9.5. POLÍTICA DE NO RETALIACIÓN. ....	34
<b>10. SANCIONES .....</b>	<b>35</b>
<b>11. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>35</b>

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de Hoteles Royal S.A. (en adelante “Hoteles ROYAL” o “La Compañía”), estableció y aprobó las políticas y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE que se describen en este documento, el cual busca compilar las bases estructurales para llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y por ende, identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y prácticas corruptas.

Este manual busca promover la transparencia en la gestión de la administración, impulsar el desarrollo de acciones coordinadas contra la corrupción, prevenir conductas indebidas e incentivar el compromiso de la Compañía, Junta Directiva, Directivos y Colaboradores contra la corrupción.

Teniendo en cuenta lo anterior, el cumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, es responsabilidad de todos los colaboradores que laboren en la empresa y, para ello este documento reúne algunos preceptos que tienen como propósito establecer una guía y marco de actuación sobre los cuales será evaluado el comportamiento de todos.

Este documento será actualizado de acuerdo con las necesidades de la compañía y actuaciones normativas. Así mismo, deber ser de conocimiento general, dejando evidencia de su recepción y obligatoriedad de lectura de sus colaboradores.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Este documento es una herramienta diseñada por HOTELES ROYAL S.A, como guía para la mitigación de los riesgos asociados al soborno y corrupción, busca establecer y fortalecer los procedimientos, políticas y demás lineamientos de la compañía, que involucren a las contrapartes de la compañía y suministrar los lineamientos de comportamiento frente a las situaciones vinculadas con la ética y la transparencia empresarial.

Asimismo, se deberán considerar las directrices establecidas en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT), junto con el marco normativo y jurídico aplicable, buscando combatir la corrupción, fraude, soborno y demás actuares no éticos.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los principios de transparencia y ética empresarial que orientan las conductas de los colaboradores establecidos por la compañía.
- Establecer las directrices y lineamientos generales que permitan garantizar el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de soborno, corrupción y fraude que puedan presentarse en la compañía.
- Orientar a los colaboradores de la compañía actuales y futuros, sobre las actitudes y comportamientos éticos que deberán adoptar, durante su permanencia dentro la compañía.
- Establecer las herramientas para identificar, detectar, prevenir, mitigar, medir y monitorear los riesgos relacionados con actos no éticos y/o transparentes, incluidos los riesgos relacionados con fraude, corrupción y soborno.
- Desarrollar los procedimientos y debidas diligencias para disminuir los riesgos frente al incumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como la manifestación de actos relacionados con el fraude, corrupción y/o soborno.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

- Establecer las estrategias de la compañía para combatir la corrupción, soborno y fraude en cada uno de los procesos donde exista algún tipo de factor de riesgo.
- Identificar los procesos y áreas susceptibles o vulnerables frente al riesgo de soborno, fraude y corrupción estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporar las acciones preventivas.

### 1.3. ALCANCE

Las normas de seguimiento que se plasman en este manual son de obligatorio cumplimiento para toda la estructura administrativa y operativa de HOTELES ROYAL S.A, por lo tanto, aplica a todos los colaboradores, administradores y a todas las empresas y personas que tengan algún vínculo comercial con nosotros.

### 1.4. TIPOLOGÍAS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Algunas modalidades de soborno y corrupción son las siguientes:



- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

- **Desvío de recursos:** Otorgar un uso distinto al establecido de los recursos (bienes materiales, infraestructura, servicios materiales, dinero, etc.) a su cargo.
- **Reembolsos:** El dinero o dádiva pagado por una persona jurídica que busca asegurarse contratos u obtener contratos en condiciones favorables. A cambio de su ayuda, parte de los beneficios del contrato se pagan (reembolsan) a la persona que toma las decisiones dentro de la entidad u organización.
- **Comisiones secretas:** Tipo de soborno en la que un agente solicita o acepta un pago por influir en contratos en beneficio de la persona que está pagando el soborno sin el conocimiento o consentimiento del superior jerárquico, ejemplo de este caso, se presenta cuando una empresa realiza un pago a un servidor público de aduanas para evitar retrasos innecesarios en el envío de mercancías.
- **Extorsión:** Uso ilegal de la posición de una persona para exigir enérgicamente un pago a cambio de la concesión de una ventaja económica indebida.
- **Tráfico de influencias:** Medio por el cual un servidor público pretende obtener un pago a cambio de usar su influencia para asegurarse una ventaja indebida o favor para el otorgante del pago.

## 2. GLOSARIO

Los términos plasmados en este documento tendrán el significado establecido a continuación:

- **Altos Directivos:** Son personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, aquellos colaboradores que, con plena autonomía y bajo una responsabilidad directa, ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa y a la consecución de sus objetivos generales.
- **Acto de Corrupción:** Cualquier acto que atente en contra de las buenas costumbres de HOTELES ROYAL S.A con el fin de obtener beneficios privados, incluyendo copropietarios, empleados, contratistas, funcionario y/o

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

tercero obrando en nombre del hotel, 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.

- **Beneficiario Final:** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- b) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c) Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- i. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- iii. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- iv. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

- **Canales de Denuncia de HR:** Canal interno de denuncias de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra lo señalado en este manual y las políticas corporativas de HOTELES ROYAL S.A.

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

- **Canal de Denuncia de SuperSociedades:** Es el canal de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web y podrá ser usado por empresarios, oficiales de cumplimiento o por cualquier ciudadano que conozca algún tipo de conducta ilegal.
- **Colaborador:** Persona contratada que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración económica.
- **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 copropietarios, colaboradores, contratistas, clientes y proveedores.
- **Contratistas:** Se refiere a un tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o natural que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza.
- **Conflicto de Interés:** Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.
- **Copropietarios:** Son las personas naturales o jurídicas que han adquirido una copropiedad dentro de los hoteles.
- **Corrupción:** Abuso del poder con el objeto de obtener gratificaciones de índole privado o beneficios políticos, todos los actos encaminados a que una Empresa se beneficie.
- **Eventos de riesgo:** Son todos aquellos acontecimientos o sucesos que generan incertidumbre dentro de la Compañía y que la afectan adversamente.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios.
- **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

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Son negocios o transacciones con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado. Implican ventas, inversiones, logística y transporte. Estos intercambios incluyen todo tipo de recursos y se dan entre organizaciones de diferentes tipos.
- **Oficial de Cumplimiento:** Hace referencia a la persona natural encargada de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de soborno u otros actos de corrupción, y cuyo perfil se describe en el presente Manual, esta designación será realizada por la Junta Directiva de la sociedad y su nombramiento constará en el Acta correspondiente.
- **Operación intentada:** Hace referencia a aquella operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una operación sospechosa, pero esta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o porque los controles establecidos o definidos no le permiten realizarla.
- **Operación inusual:** son aquellas operaciones que cumplen por lo menos con alguna de las siguientes características:
  - a) No guarda relación con la actividad económica del cliente y sobre la cual no se ha encontrado explicación que se considere razonable.
  - b) Se sale de los parámetros fijados por la Entidad y de la cual no se ha encontrado explicación que se considere razonable.
- **Operación sospechosa:** Hace referencia a aquella operación inusual que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate no ha podido ser razonablemente justificada, por lo tanto, según las razones objetivas establecidas por Hoteles Royal, permiten inferir que eventualmente podría tratarse de operaciones que van en contra de las normas vigentes sobre soborno y corrupción.
- **Persona Expuesta Políticamente o PEP:** se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la Entidad para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; que pone de manifiesto el rechazo de la organización a cualquier comportamiento ilícito, y su compromiso con la ética y de cumplimiento, a través de la adopción de aquellas prácticas que permitan el desarrollo de una actuación íntegra por parte de la organización y sus miembros y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):** Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Reporte de operación sospechosa:** información que comparten las compañías responsables a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) para poner en su conocimiento las operaciones sospechosas de soborno y corrupción.
- **Reportes internos o denuncias:** Pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de presuntos actos de soborno y/o corrupción.
- **Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo de Soborno Transnacional:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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.
- **Señales de Alerta:** De acuerdo con la UIAF, son elementos que contribuyen a la construcción de elementos de juicio sólidos y relevantes, que sirven como punto de partida para la eficiente investigación y juzgamiento de los casos de soborno y corrupción.
- **Servidor Público Extranjero:** Toda persona que tenga un cargo legislativo,

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido.

- **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.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional o ST:** Es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778. Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).
- **Valores éticos:** Son la forma, generalmente expresada en enunciados o comportamientos, con la cual juzgamos la conducta propia o ajena a la luz de la ética imperante.
- **Superintendencia de Sociedades:** Es la entidad gubernamental que deberá interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos previstos en Ley 1778 del 2 de febrero de 2016. Las responsabilidades administrativas de las personas jurídicas conforme a las conductas descritas en el artículo 2º de dicha ley, serán investigadas y sancionadas por la Superintendencia de Sociedades. En cuanto a los hechos de soborno nacional e internacional cometidos por personas naturales, la

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

competencia para su investigación y sanción le corresponde a la Fiscalía General de la Nación.

### **3. MARCO NORMATIVO**

#### **3.1. MARCO NORMATIVO GENERAL**

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

#### **3.2. MARCO NORMATIVO COLOMBIANO**

- Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de SuperSociedades #100-00005 del 22 de Noviembre de 2017, “Instrucciones y recomendaciones

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional”, capítulo que fue adicionado por la Circular Externa #100- 000011 del 09 de Agosto de 2021 y derogó la Circular Externa #100-000003 del 26 de Julio de 2016.

- Resolución #100-004237 de agosto 9 de 2021 “Por la cual se deroga la Resolución 100- 006261 del 2 de octubre de 2020 el cual establecía los obligados a implementar programas de ética empresarial vigentes hasta el 31-12-2021”.
- 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 #100-000012 del 9 de agosto de 2021 - Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.14.2, dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.
- Ley 526 de 1999 del Congreso de la República de Colombia (Por el cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF).

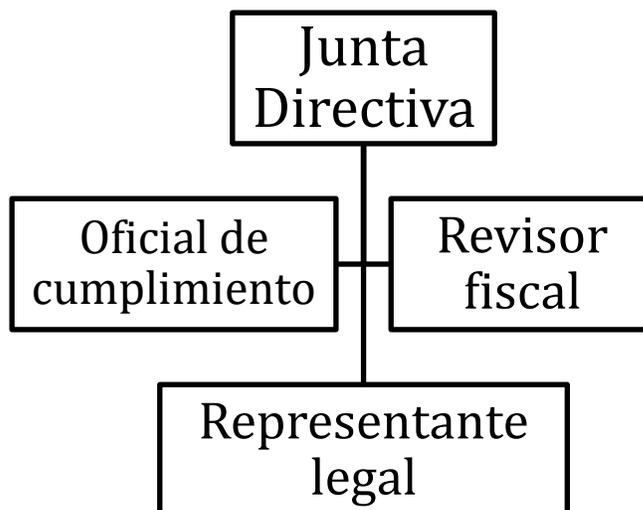
#### **4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE.**

El modelo organizacional garantiza el funcionamiento del PTEE, este guarda concordancia con las exigencias normativas e incorpora a la Junta Directiva, al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con las contrapartes.

No solo el Oficial de Cumplimiento se encargará de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del riesgo de Transparencia y Ética Empresarial, sino que la gestión de este riesgo es una función inherente a todos los colaboradores de la Compañía y sus órganos de control. La estructura organizacional

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

está definida de acuerdo con la siguiente:



## 5. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Los elementos que conforman el Programa de Transparencia y Ética Empresarial son los siguientes:

### 5.1. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA

El diseño del Manual PTEE se prepara teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional que la compañía ha identificado, por lo tanto, la aprobación del PTEE es responsabilidad de la Junta Directiva, que presenten de manera conjunta el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.

### 5.2. AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE.

El responsable de la verificación del cumplimiento del PTEE en Hoteles Royal es el Oficial de Cumplimiento designado por la Junta Directiva.

La Compañía asegurará que el Oficial de Cumplimiento tanto principal y suplente cumplen con los requisitos exigidos por la normatividad aplicable, los cuales deben

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

ser certificados según los términos y condiciones dispuestos para ello a la Superintendencia de Sociedades. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra un cambio de Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá acreditar los títulos y experiencia laboral que sea requerida en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del riesgo C/ST a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti-lavado de activos y contra la financiación del terrorismo.

### **5.3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

El PTEE deberá ser divulgado dentro de la Compañía mínimo una vez al año. Igualmente, la Compañía brindará capacitación a aquellos empleados, asociados y, en general, a todas las partes interesadas que considere deban conocer el PTEE, lo cual se hará con la periodicidad que se determine en cada caso, con el propósito de asegurar su adecuado cumplimiento y considerará los elementos para la identificación de operaciones inusuales o sospechosas y el procedimiento de reporte de éstas.

La capacitación debe ser implementada de forma que el PTEE sea asimilado por los interesados y por quienes deban ponerlo en marcha, de manera que forme parte de la cultura de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento diseñará y ejecutará, conjuntamente con el área de Talento Humano, el Programa de Capacitación, definiendo su alcance y los medios que se emplearán para ejecutarlo, así como los procedimientos de evaluación.

Toda capacitación debe quedar debidamente documentada y contar con el siguiente material:

- Documentos físicos o electrónicos utilizados para el desarrollo de la capacitación.
- Registro de asistencia
- Evaluación general de la capacitación o de los talleres realizados.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

#### **5.4. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES Y OTRAS GENERALIDADES**

Para la adecuada aplicación del PTEE se tienen establecido y asignados los roles y responsabilidades que corresponden al ejercicio de las facultades y funciones necesarias para la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al Programa, para tal fin se tiene conformado un equipo de trabajo encargado de gestionar y liderar el proceso, que cuenta con un canal directo de comunicación con la Junta Directiva y la Alta Dirección de la Compañía y con autorización para su implementación, en las diferentes áreas y dependencias de la Compañía.

Dicho equipo está liderado por el Oficial de Cumplimiento, además, para el adecuado funcionamiento del PTEE, se cuenta con la participación de la Junta Directiva, la Presidencia y los dueños de los procesos que son considerados como factores de riesgo para Hoteles Royal. Todos los involucrados tienen funciones y responsabilidades definidas para la gestión del riesgo C/ST, así:

##### **5.4.1. Funciones de la Junta Directiva o del máximo órgano social.**

La Junta Directiva cumplirá con las funciones que, en materia de Riesgo C/ST, le asignen las normas vigentes y aplicables nacionales e internacionales, sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los Estatutos Sociales, en particular, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g) Ordenar las acciones pertinentes contra los Copropietarios, que tengan

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

- h) 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, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

#### **5.4.2. Funciones del representante legal**

El Representante Legal cumplirá con las siguientes funciones, sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los Estatutos Sociales:

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f) 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- g) Verificar que los procedimientos del SAGRILAF desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva o máximo órgano social.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

### 5.4.3. Funciones del oficial de cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE, así mismo, en la presentación de reportes a la UIAF e informes a la alta dirección y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo C/ST

#### 5.4.3.1 Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) 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 o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- g) Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado,

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

independientemente del número de sociedades que lo conformen.

**h)** Estar domiciliado en Colombia.

#### **5.4.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento cumplirá con las siguientes funciones, sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los procedimientos internos:

- a)** Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b)** Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. 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 la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c)** Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- d)** Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e)** Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- f)** Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g)** 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.
- h)** Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i)** Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j)** Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

#### **5.4.4. Funciones de todos los funcionarios y colaboradores**

- a) Conocer y entender el alcance y sus responsabilidades frente al PTEE.
- b) Aplicar y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos del Programa, de conformidad con sus funciones y responsabilidades.
- c) Informar con la debida oportunidad todas las operaciones inusuales y/o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades
- d) Informar sobre posibles fallas en la aplicación del Programa
- e) Apoyar la identificación de los riesgos de C/ST
- f) Participar activamente en las capacitaciones y reuniones que se programen sobre el tema.
- g) Reportar, a través de los canales y aplicando los procedimientos definidos, las inusualidades en las operaciones o incidentes relacionados con el Programa.

#### **5.4.5. Funciones de revisoría fiscal**

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, 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 los siguientes términos:

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

*“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.*

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.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

#### **5.4.6. Funciones de las Contrapartes**

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

- Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores.
- Rechazar y no fomentar actos de corrupción y/o soborno transnacional hacia las contrapartes con las que interactúe.
- Mantener un comportamiento ético, transparente y honesto en sus relaciones comerciales.
- Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la compañía.

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## 6. ETAPAS DEL PROGRAMA (PTEE)

### 6.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO C/ST.

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

- **Riesgo País:** Corresponde a 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, asimismo, existe riesgo país cuando la empresa realice operaciones en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
- **Riesgo 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.
- **Riesgo de Terceros:** En general se refiere a cualquier tercero que inicie o mantenga vínculos con HOTELES ROYAL S.A. y en especial incluye contratistas y servidores públicos extranjeros.
- **Otros:** Pueden existir Factores de Riesgos adicionales a los descritos anteriormente, por lo que cada Entidad Obligada determinará su existencia, de manera periódica, informada y documentada.

### 6.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

En esta etapa la Compañía mide la probabilidad de ocurrencia e impacto del Riesgo frente a cada uno de los Factores de Riesgo C/ST. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

Dentro de la medición o evaluación del Riesgo C/ST, Hoteles Royal considerará las siguientes actividades:

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

- a) Establecer las metodologías para la medición o evaluación del Riesgo C/ST, con el fin de determinar la probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- b) Incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo C/ST de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo C/ST y los riesgos específicos que fueron identificados.
- c) Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos.

### Probabilidad.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se establece la siguiente tabla para medición o evaluación del riesgo:

Clasificación		Frecuencia Analizada
Escala	Nivel	
5	Muy probable	Ocurre con cierta periodicidad (una vez al mes).
4	Probable	Se presenta con alguna frecuencia (una vez cada trimestre).
3	Ocasional	Se ha presentado por lo menos en una ocasión cada semestre
2	Remoto	Ha ocurrido al menos una vez en el año.
1	Improbable	Ha ocurrido al menos una vez en los últimos 5 años.

### Magnitud del impacto

Se mide según el grado en que las consecuencias o efectos pueden perjudicar a la Compañía si se materializa el riesgo.

Se ha establecido los criterios de magnitud del impacto bajo cinco categorías: Legal, Financiero, Operativo, Contagio y Reputacional. (*Ver Tabla 1*).

Estos criterios de probabilidad e impacto serán revisados periódicamente para ajustar, cada vez más, la Matriz de riesgos de acuerdo con la naturaleza de Hoteles Royal y las características de sus procesos y procedimientos.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## Valoración del riesgo inherente

Mapa de Riesgos Inherentes

<b>Probabilidad de ocurrencia</b> 	Muy probable	5	10	15	20	25
	Probable	4	8	12	16	20
	Ocasional	3	6	9	12	15
	Remoto	2	4	6	8	10
	Improbable	1	2	3	4	5
		No relevante	Bajo	Moderado Impacto	Alto	Severo

### Procedimiento para la medición del riesgo C/ST

Los riesgos deben ser evaluados de acuerdo con la magnitud del impacto y la probabilidad de ocurrencia. Para obtener el nivel de riesgo inherente, se debe tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$RI=(MI+(PO*10))$$

El resultado obtenido corresponde al riesgo inherente, es decir, el nivel de riesgo sin tener en cuenta el grado de desempeño de los controles existentes.

### 6.3. CONTROLES Y MONITOREO DE LOS RIESGOS C/ST

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 y tratamiento de los riesgos remítase a la matriz de riesgos de corrupción y soborno transnacional.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## **7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA**

### **7.1. DEBIDA DILIGENCIA**

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos C/ST a los que se encuentra expuesta Hoteles Royal, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia. Para determinar su alcance, se debe utilizar un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, servicios, productos y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar, y demás características particulares.

La Debida Diligencia son todas las actividades que permiten cumplir con las políticas adoptadas para prevenir que Hoteles Royal sea utilizado para los delitos de C/ST.

#### **7.1.1. Conocimiento de trabajadores**

El proceso de selección se debe desarrollar de acuerdo con las políticas establecidas por Hoteles Royal, sin embargo, como proceso adicional se deberá consultar al aspirante en las siguientes listas, pero sin limitarse a estas: listas internacionales, vinculantes y Restrictivas. Por otra parte, se debe realizar la actualización anual de información y documentación de los trabajadores, la cual debe incluir la consulta en las mencionadas listas.

La información y documentación suministrada por el personal debe ser verificada por los responsables del proceso de selección y actualización, así como el nombre del trabajador y cargo que la verificó debe quedar debidamente documentado en el “Formato Lista de Chequeo para Ingreso de Trabajadores” y en el “Formato Actualización Información del Trabajador”. Lo anterior, para efecto probatorio de debida y oportuna diligencia.

Deberá informar al Oficial de Cumplimiento toda la información inconsistente, falsa, incompleta y/o no guarde concordancia y/o presente renuencia por parte del trabajador, u otras operaciones inusuales identificadas por el área responsable, por lo tanto, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar la información como una señal de alerta y determinar si esta es susceptible de reporte a la UIAF.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

### 7.1.2. Conocimiento de clientes

Conforme a las políticas de Hoteles Royal, se debe conocer al cliente para prevenir que la Compañía sea utilizada para la realización de actividades ilícitas o pudiera estar relacionada con el riesgo C/ST. El proceso de conocimiento de clientes, se debe desarrollar de acuerdo con las políticas establecidas por Hoteles Royal, y deberán cumplir los requisitos que se señalan a continuación:

- Para la vinculación de un cliente o la actualización de sus datos, se debe recaudar la información que permita comparar las características de sus operaciones con la de su actividad económica. Así mismo validarla y establecer comportamientos de normalidad o inusualidad.
- Se debe monitorear continuamente las operaciones, negocios y contratos de los clientes, a través de cualquier mecanismo tecnológico.
- Para lo anterior, el Oficial de Cumplimiento debe contar con elementos de juicio que permitan analizar las operaciones inusuales de los clientes y determinar la existencia de operaciones sospechosas realizadas o intentadas, conforme a los criterios objetivos establecidos por la Junta Directiva.
- Para la actualización de la información de los clientes se deberán establecer formatos o formularios que deben ser diligenciados totalmente, firmados y adjuntar los documentos soporte requeridos. Esta información debe ser validada y confirmada por el Oficial de Cumplimiento.

### 7.1.3. Conocimiento de proveedores

Los proveedores y contratistas que prestan servicios o suministran productos a los diferentes procesos de la empresa, deberán cumplir los requisitos que se señalan a continuación con el fin de prevenir la realización de actividades ilícitas o que pudieran estar relacionadas con el riesgo C/ST:

- Para la vinculación de un proveedor o terceros vinculados o para la actualización de sus datos, se debe recaudar la información que permita comparar las características de su relación contractual con las de su actividad económica. Así mismo validarla y establecer comportamientos de normalidad o inusualidad.
- Se debe monitorear continuamente las operaciones, negocios y contratos de los proveedores y demás terceros vinculados, a través de cualquier mecanismo tecnológico idóneo.
- Para lo anterior, el Oficial de Cumplimiento debe contar con elementos de juicio que permitan analizar las operaciones inusuales de los proveedores y demás

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

terceros vinculados y determinar la existencia de operaciones sospechosas realizadas o intentadas, conforme a los criterios objetivos establecidos por la Junta Directiva.

- Para la actualización de la información de los proveedores y demás terceros vinculados se pueden establecer formatos o formularios que deben ser diligenciados totalmente, firmados y adjuntar los documentos soporte requeridos. Esta información debe ser validada y confirmada por el área encargada de la vinculación en Hoteles Royal.

#### **7.1.4. Conocimiento de copropietarios**

Cuando Hoteles Royal sea notificado del ingreso de un nuevo copropietario, deberá realizar la debida diligencia tanto de las personas naturales como jurídicas, dirigida a conocer el beneficiario final de la inversión y conocer el origen de fondos del nuevo copropietario, para evitar que en caso de que los recursos sean ilegales, se perjudique a la Compañía. El reconocimiento se realizará con el fin de validar en listas con información de riesgos C/ST.

Así mismo se debe revisar la información de sus actuales copropietarios, se debe dar cumplimiento a todos los procedimientos establecidos, obtener la documentación requerida y validar dicha información.

#### **7.1.5. Conocimiento de Entidades Públicas**

Cuando se realicen operaciones con entidades públicas se debe tener en cuenta, que no se puede ofrecer beneficios en pro de agilizar el proceso con estas.

Adicionalmente, se debe tomar en cuenta:

- Cada vez que se solicite algún permiso u otra aprobación de una entidad municipal o gubernamental, debe destinarse el tiempo suficiente para obtener los permisos u otras aprobaciones de un funcionario neutral.
- Revise la idoneidad de todos los documentos para asegurar el pleno cumplimiento de los procedimientos.
- Si se recibe cualquier tipo de solicitud o sugerencia de pago personal a un colaborador gubernamental o representante se debe rechazar la solicitud.
- Informar a la Gerencia y al Oficial de Cumplimiento, la situación. Recuerde que la compañía prohíbe cualquier pago irregular y que podría significar el despido automático de cualquier colaborador de la compañía.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

- Declarar al funcionario, que de acuerdo con las políticas de la compañía cualquier pago se hará de manera directa a la entidad gubernamental a cambio de un recibo oficial que incluya todos los detalles de la transacción y esta no puede ser en efectivo.
- Elaborar registro detallado de las circunstancias donde el funcionario público exija un soborno, incluyendo el nombre del funcionario involucrado y reportarlo de manera inmediata a la Gerencia y al Oficial de Cumplimiento.
- Si se requiere una nueva reunión con la persona involucrada, cuente con al menos un testigo (director del área, abogado).

## **8. SEÑALES DE ALERTA**

Las señales de alertas permiten:

- Identificar comportamientos usuales de los trabajadores, proveedores y/o contratistas y situaciones atípicas.
- Llamar la atención sobre un trabajador, proveedor y/o contratista, hecho o situación que requiere un mayor análisis.
- Reconocimiento de una operación que corresponde a una tipología de riesgos C/ST.

### **8.1. 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

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

real o que no existan.

## **8.2. 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 (remitirse al término definido en el Capítulo X Circular Básica Jurídica SAGRILAF T).

## **8.3. 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 (como este término es definido en el Capítulo X), 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.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

#### **8.4. 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).
- 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.

### **9. POLITICAS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL Y CERO TOLERANCIAS CON LA CORRUPCIÓN**

HOTELES ROYAL S.A. declara y expresa inequívocamente a todas sus contrapartes, que no tolera ningún tipo de corrupción o soborno nacional o transnacional, además, no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere a comportamientos o actuaciones corruptas.

De acuerdo a lo anterior, se expiden las siguientes políticas que pretenden promover la transparencia y la ética empresarial en la Compañía:

#### **9.1. POLÍTICA DE ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS A EMPLEADOS Y TERCEROS.**

Son permitidos únicamente para los representantes legales, administradores,

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

directores, socios y colaboradores de la Compañía, aquellos actos de cortesía comercial, tales como los detalles de agradecimiento, bonificaciones u otros. Dichas gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso a la Junta Directiva, área financiera y al Oficial de Cumplimiento.

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: aquellos marcados con el logo corporativo (Bolígrafos, agendas, etc).
- 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.

Se debe tener en cuenta que los regalos recibidos como los entregados deben ser modestos, razonables e infrecuentes en lo que se refiere a cualquier destinatario individual.

## **9.2. POLÍTICA DE GASTOS POR ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE**

La Compañía tiene como política de reembolso de gastos la legalización y rendición de cuentas, de acuerdo al destino y días de viaje, donde se legalizan o reembolsan según el caso, los efectivamente incurridos y autorizados.

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.

 HOTELES ROYAL S.A.	<b>MANUAL</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y</b> <b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> <b>PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

### **9.3. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS, CONTRATISTAS;**

Todas las remuneraciones y pagos de comisiones a empleados y contratistas deberán realizarse de conformidad con los parámetros establecidos en los acuerdos laborales y/o comerciales previamente pactados, y acorde con las tarifas estipuladas.

Todas las comisiones que se efectúen podrán ser auditadas por parte del Oficial de Cumplimiento cada vez que este lo considere necesario, denuncias y/o información sobre actuaciones indebidas que puedan materializar riesgos de soborno transnacional, fraude y/o corrupción por concepto de estos pagos, en conjunto con la auditoría interna de la compañía. Además, el Oficial de Cumplimiento validará la legalidad de las erogaciones, la no desviación de recursos, el no encubrimiento de pagos a terceros contratistas y/o colaboradores, pagos sin justificación contractual o comercial, como mínimo una vez al año y de acuerdo con los procedimientos de auditoría que a juicio profesional considere necesarios.

Todo pago o desembolso de recursos de la compañía por estos conceptos dirigido a sus colaboradores y/o contratistas, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante entidades y/o canales bancarios autorizados, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y giros realizados.

Así mismo todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

### **9.4. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS O DE CUALQUIER NATURALEZA**

La compañía respeta la democracia, la estructura política y administrativa de los países en los que opera y/o tenga alguna relación comercial, así como a sus autoridades. Por esto mismo, no participa de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

públicas o cargos de elección popular. Respetar el derecho fundamental de sus colaboradores a pertenecer o no a partidos políticos, al voto y a participar activamente en política. Por lo tanto, ellos no serán constreñidos ni a contribuir económicamente, ni a participar o apoyar actividades partidistas, políticas o electorales, salvo aquellas que sean de obligatoria aceptación por mandato legal o constitucional, como actuar de jurado de votación en caso de ser convocado por la autoridad correspondiente.

Es importante aclarar que en caso de que un colaborador si decide apoyar y/o contribuir a una campaña política, este deberá de hacerlo fuera de su horario laboral y adicionalmente solamente podrá hacerlo a título personal, esto significa que en ninguna circunstancia un colaborador deberá de insinuar y/o realizar el apoyo y/o contribución a la campaña política a nombre de la compañía. Además, este no podrá hacer apoyo y/o contribuir cuando se encuentre en horario laboral.

#### **9.5. POLÍTICA DE DONACIONES.**

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

La aprobación de donaciones deberá ser autorizadas por Junta Directiva, y la Compañía conservará un registro de estas. Finalmente, la compañía ha determinado que no recibirá donaciones, con la finalidad de disminuir la posibilidad de ser empleada para realizar prácticas relacionadas con el soborno, corrupción y/o fraude, con esto se busca disminuir la probabilidad de que el juicio de la compañía se vea afectado, con esto le permitirá mantener la independencia en sus actuaciones, garantizando la transparencia en las actividades que realiza en la ejecución de su objeto social.

#### **9.5. 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.

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

## 10. SANCIONES

Las normas y conceptos detalladas en este documento son de estricto cumplimiento por cada uno de los trabajadores de HOTELES ROYAL. Se debe dar cumplimiento a las normas enunciadas en el presente manual en concordancia con las políticas señaladas en el Código de conducta nuevo NH.

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos del PTEE por parte de un funcionario de la Organización será analizada por el representante legal y por el Oficial de Cumplimiento para que evalúe y defina las sanciones internas pertinentes, entre las que se encuentran:

- Llamado de atención al funcionario.
- Memorándum escrito, que debe contener de forma clara y puntual la falta que se le imputa al trabajador.
- Terminación del contrato laboral por justa causa (según aplique)

En adición, se podrán aplicar las siguientes sanciones externas:

- Código Penal Colombiano Ley 599 de 2000 Artículo 323. Lavado de activos: "...incurrirá, por esa sola conducta, en prisión de seis (6) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes."
- Ley 222 de 1995 Artículo 86. Otras funciones: "Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de 200 salarios mínimos legales mensuales, cualquiera sea el caso, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos."

## 11. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los soportes de las operaciones reportadas a la UIAF, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de las contrapartes, se deben organizar y conservar como mínimo por diez (10) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Al término de este tiempo serán destruidos siempre y cuando se conserven en un medio magnético que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

Los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa se conservarán de forma centralizada, consecencial y cronológica con

 <b>HOTELES ROYAL S.A.</b>	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</b>	CÓDIGO:
		Versión: 1
		Fecha: 30-junio-2022

las debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando éstas lo soliciten.