	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	PAN ALLIANCE AGENCIA DE VIAJES
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 1 de 10

Contenido

1.	Introducción	2
1.1.	Propósito	2
1.2.	Procedimientos relacionados	2
1.3.	Solicitud.....	2
1.4.	Definiciones.....	2
1.5.	Divulgación y declaración	4
2.	Principios básicos	4
2.1.	Cumplimiento de leyes, políticas y directrices	4
2.2.	Actividades prohibidas	4
3.	Regalos, hospitalidad y otros beneficios	5
4.	Donaciones, contribuciones y patrocinios.....	6
4.1.	Donaciones políticas.....	6
4.2.	Donaciones, aportes y patrocinios	6
5.	Relaciones con aliados estratégicos, prestadores de servicios, agentes, consultores, intermediarios y otros.....	6
6.	Conflictos de Interésés	7
7.	Procedimiento para seleccionar y manejar agentes externos.....	7
8.	Libros de registros	8
8.1	Pagos por extorsión económica	8
9.	Política de aplicación	8
9.1.	Programa de cumplimiento anticorrupción	8
10.	Papel y Responsabilidades.....	8
11.	Capacitaciones.....	9
12.	Comunicación.....	9
13.	No represalias.....	9
14.	Caja Menor	9
15.	Acciones disciplinarias y otras sanciones.....	9

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: abril 2021
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 2 de 10

1. Introducción

1.1. Propósito

El propósito de la presente política, aplicable PAN ALLIANCE, INC (en adelante “PAN ALLIANCE”, es asegurar que todos los accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, aliados estratégicos y demás partes interesadas - en adelante “Contrapartes”, cumplan con:

- Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) – Soborno Transnacional Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020/Superintendencia de Sociedades.
- La ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos de América (“FCPA”).¹

PAN ALLIANCE tiene una política de Cero Tolerancia contra la corrupción y el soborno, y no ignora ni pasa por alto deliberadamente ningún acto de corrupción.

1.2. Procedimientos relacionados

No.	Nombre
1	Manual de Ética y Cumplimiento
2	Procedimiento Conflicto de Interés
3	Procedimiento de Regalos y Hospitalidad
4	Guía para hospitalidad deportiva
5	Procedimiento de Donaciones, Contribuciones y Patrocinios
6	Directrices para la selección y el manejo de agentes externos
7	Guía para contratación de consultorías, conferencias
8	Procedimiento de Compras y Contratación
9	Procedimiento de Viajes

1.3. Solicitud

Esta política aplica a todas sus contrapartes que en virtud de un contrato se establece una relación comercial o laboral con PAN ALLIANCE.

PAN ALLIANCE puede ser responsable de los actos corruptos de sus contrapartes. Por lo tanto, las contrapartes deben seguir esta política.

1.4. Definiciones

Alta Dirección: Junta Directiva, Presidencia, Directivos con cargos más altos y directores de las distintas áreas.

¹ la FCPA es una ley de carácter penal de los Estados Unidos de América que contiene dos partes: 1) disposiciones antisoborno, y (2) las disposiciones referentes a libros y registros contables.

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 3 de 10

Aliados estratégicos: cualquier entidad, persona o empresa, cuyo aporte es clave para el desarrollo de nuestro modelo de negocios actual en PAN ALLIANCE, y/o que pueden ser base de construcción de nuevos negocios.

Colaborador: Empleados, estudiantes en práctica y aprendices de PAN ALLIANCE.

Conflicto de interés: situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales, podrían interferir con el juicio de valor de las contrapartes en el desempeño de sus obligaciones hacia PAN ALLIANCE².

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que PAN ALLIANCE tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Para los propósitos del presente MANUAL SAGRILAFI son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas, proveedores, accionistas, Miembros de Junta Directiva, aliados estratégicos y otras contrapartes.

Corrupción: Es el abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales. Se materializa a través del ofrecimiento, solicitud, entrega o recepción de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones que provoquen la injusta retención u obtención de beneficios o ventajas.

Extorsión económica: presión que se ejerce sobre alguien mediante amenazas para obligarlo a actuar de determinada manera y obtener así dinero u otro beneficio.

Funcionarios gubernamentales: se define ampliamente para incluir a personas que trabajan directa o indirectamente para gobiernos, partidos políticos, empresas propiedad del gobierno, instituciones propiedad o controladas por gobiernos (por ejemplo, universidades, hospitales, centros de investigación) u organizaciones internacionales (por ejemplo, el Banco Mundial, FMI). En Corea, esto se extiende a los 'funcionarios públicos', incluidos los empleados del gobierno, empleados de instituciones u organizaciones públicas relacionadas con el servicio público, maestros de escuela y periodistas, y también se aplica a los funcionarios públicos coreanos que se encuentran en el extranjero. Comuníquese con su equipo de cumplimiento si alguna vez no está seguro de la definición y el alcance de los "funcionarios gubernamentales".

Hospitalidad: provisión de comidas, refrigerios o entretenimiento, así como la provisión de boletos de admisión, transporte o alojamiento relacionados con eventos culturales o deportivos, viajes, conferencias o seminarios.

Regalos, gratificaciones o atenciones: cualquier artículo ofrecido favorablemente y puede incluir, entre otros, productos, certificados de regalo, instrumentos negociables y boletos.

Programa de asistencia a eventos deportivos: invitar clientes y socios comerciales a eventos deportivos y regalarles boletos, obsequios y paquetes de hospitalidad de manera integral.

² ISO 37001:2017 Sistema de Gestión Antisoborno

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 4 de 10

Agentes externos: se refiere a personas o empresas que prestan servicios a PAN ALLIANCE en lo que respecta a obtener o retener negocios o manejar asuntos gubernamentales. Ejemplos incluyen agentes, consultores o profesionales (por ejemplo, legales, laborales, contables, fiscales) que participan en facilitación de ventas, certificación o despacho aduanero de productos y servicios de **PAN ALLIANCE**. Minoristas y proveedores también pueden ser incluidos en este ámbito si prestan dichos servicios en nombre de PAN ALLIANCE.

Honorarios por conferencias: precio pagado por la provisión de conferencias (incluidas conferencias Generales y de Habilidades Prácticas) o charlas en capacitaciones, eventos promocionales, debates, seminarios, sesiones públicas, u otro tipo de encuentros.

Honorarios por consultorías: precio que se paga a expertos por brindar información y consultoría profesional con resultados tangibles e intangibles.

1.5. Divulgación y declaración

La política se dará a conocer a todas sus contrapartes y estará disponible en la página web de PAN ALLIANCE. Se informará a las partes responsables cada vez que se efectúen cambios a la política y se comunicará acerca de su importancia.

Anualmente los colaboradores PAN ALLIANCE deberán completar y presentar a través de una declaración, el compromiso que compruebe la aceptación y conocimiento del contenido de la política anticorrupción y de sobornos.

2. Principios básicos

2.1. Cumplimiento de leyes, políticas y directrices

Las Contrapartes son responsables de cumplir con todas las leyes aplicables contra la corrupción y el soborno, incluidas en el numeral 1.3 de esta política.

Las leyes nacionales aplicables a esta política son: la Ley 1778 - 2016 para combatir la corrupción y el soborno, la Ley 1573 - 2012, la cual aprueba la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros de transacciones internacionales y leyes afines.

Las leyes contra la corrupción y el soborno podrían incluir no solo las leyes locales aplicables, sino también la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA").

2.2. Actividades prohibidas

- Ofrecer, prometer, entregar, aceptar y autorizar una ventaja indebida³ de cualquier valor⁴ como incentivo o recompensa propia o en favor de un tercero (Contraparte) que afecte los intereses de **PAN ALLIANCE**.

³ ventaja inadecuada se interpreta de manera amplia y puede incluir ganar un contrato, evitar impuestos o multas, obtener información confidencial de un competidor, prometer o proporcionar ofertas de empleo, las instalaciones, favores, conveniencias y otros beneficios de la compañía que exceden el valor de los servicios recibidos con la intención de obtener una ventaja inadecuada o ejercer influencia inapropiada u obtener otros beneficios.

⁴ cualquier cosa de valor incluye varias formas que van desde efectivo, equivalentes de efectivo, obsequios u hospitalidad hasta donaciones caritativas vinculadas a una ventaja comercial específica

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 5 de 10

- Realizar pagos a funcionarios del gobierno para asegurar o agilizar los servicios gubernamentales de rutina. (conocido como 'Pagos de facilitación')⁵.
- Solicitar a entidades gubernamentales acciones ilegales o abuso de autoridad.
- Promover conflictos de interés en la contratación o vinculación laboral/comercial para las contrapartes.

3. Regalos, hospitalidad y otros beneficios

Brindar regalos u hospitalidad para cumplir un propósito comercial legítimo o mantener una relación comercial es permisible si se cumplen todos los siguientes principios:

- Cumplir con el procedimiento de Regalos y Hospitalidad de PAN ALLIANCE.
- Tener un propósito comercial y de propiedad legítimo.

En Pan Alliance no permite a sus colaboradores, en el ejercicio de sus funciones laborales o por razón de ellas, aceptar, solicitar, prometer u ofrecer obsequios y atenciones, a menos que se cumplan las siguientes condiciones:

- No se entregan obsequios ni hospitalidad a un funcionario gubernamental nacional o extranjero.
- No se ofrecen obsequios u hospitalidades alguno cuando exista un tema pendiente entre Pan Alliance y el destinatario que pueda afectar, directa o indirectamente, los intereses de Pan Alliance.
- El valor de los obsequios, comidas, refrescos, tragos y bebidas debe ser razonable y no excesivo, considerando la cultura, prácticas generales de la industria, cargos del proveedor y destinatario, etc.
- Los obsequios se entregan de forma transparente y abierta en un lugar público.
- En caso que la contraparte sea invitada formalmente a un evento organizado o patrocinado por Pan Alliance, se ofrece transporte y alojamiento previa aprobación de acuerdo con los respectivos procesos/reglamentos internos.
- Los paquetes de hospitalidad se ofrecen cerca del lugar de negocio o lugar de trabajo, y los colaboradores de Pan Alliance deben acompañar a la contraparte al ofrecer comidas, visitas y otros entretenimientos.
- Como principio, está prohibido recibir obsequios, por lo tanto, deben serán cortésmente rechazados. No obstante, se puede aceptar un obsequio si tiene un valor insignificante y es un artículo que se entrega a individuos no especificados, como un recuerdo o un artículo promocional.
- No debe aceptar paquetes de hospitalidad excesivos, tal como comidas costosas, licores o actividades de golf, por ejemplo.

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLAINCE2024-1
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 002
		PÁGINA: 6 de 10

Estas directrices se encuentran a detalle dentro del *Procedimiento de Regalos y Hospitalidad y Guía para hospitalidad deportiva*.

4. Donaciones, contribuciones y patrocinios

4.1. Donaciones políticas

Las contribuciones a partidos políticos, movimientos políticos o sus grupos de apoyo, independientemente del medio de contribución (efectivo, activos o servicios), pueden comprometer la integridad de PAN ALLIANCE, por lo que están prohibidas de acuerdo con los principios éticos de PAN ALLIANCE.

4.2. Donaciones, aportes y patrocinios

Para PAN ALLIANCE está permitido hacer donaciones humanitarias legítimas, contribuciones o patrocinios a instituciones y organizaciones creíbles. Sin embargo, se debe considerar:

- La concesión de donaciones, aportes y patrocinios no podrá utilizarse como medio para ejercer influencia o presión indebida en la toma de decisiones del beneficiario.
- Las donaciones, aportes y patrocinios siempre deben ser transparentes, justos, rigurosos y consistentes y seguir el procedimiento respectivo.

Estas directrices se encuentran a detalle dentro del Procedimiento de Donaciones, contribuciones y patrocinios.

- #### 5. Relaciones con aliados estratégicos, prestadores de servicios, agentes, consultores, intermediarios y otros, PAN ALLIANCE dentro de sus relaciones comerciales con aliados estratégicos, proveedores, prestadores de servicios, agentes, consultores, intermediarios y otros con las que entabla nuevas relaciones comerciales, debe asegurarse de que comparten los principios éticos de PAN ALLIANCE, tal como se establece en el Código de Conducta, y cumplir con las disposiciones locales e internacionales aplicables sobre prevención de la corrupción.

La relación comercial con alineados estratégicos, Proveedores, subcontratistas y otros, debe respetar los siguientes criterios:

- Debe existir una necesidad legítima de que se adquieran los servicios o bienes o una alianza estratégica.
- El precio de los servicios y/o bienes debe corresponder al valor del mercado, salvo que existan razones legítimas a las mismas.
- El proveedor, subcontratista, aliado estratégico u otros, debe considerarse apropiado desde el punto de vista de exposición al riesgo de corrupción (Cero Tolerancia)
- Incluir en todos los acuerdos, contratos y otro documento legal, la cláusula cumplimiento, así como la aceptación de la presente Política, que también debe enviarse o entregarse a las contrapartes.

[Guía para contratación de consultorías, conferencias](#)

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 7 de 10

Todos los colaboradores de PAN ALLIANCE deberán cumplir con las pautas al solicitar conferencias o consultorías a expertos externos.

Todas las contrapartes deben cumplir con esta Política y las leyes anticorrupción y de soborno aplicables.

Estas directrices se encuentran a detalle dentro Directrices para la selección y el manejo de agentes externos *Procedimiento para seleccionar y manejar agentes externos*.

6. Conflictos de Interés

Mediante la incorporación de directrices para el manejo de conflictos de interés se enuncian aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de las contrapartes; así como los principios y valores expresados en el Código de conducta.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Interés, no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón las contrapartes, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, a los canales de atención descritos en la sección 12.

Para considerar la existencia de posibles conflictos de interés que puedan implicar en el no cumplimiento de los principios, lineamientos y directrices de esta política, se debe contemplar las definiciones y alcance contenido de la política de conflictos de intereses de PAN ALLIANCE “Procedimiento de Conflicto de Intereses”.

7. Procedimiento para seleccionar y manejar agentes externos

El propósito de estas pautas es entregar mayores detalles sobre agentes externos en la Política Global Anticorrupción y Antisoborno de PAN ALLIANCE. Los colaboradores deberán cumplir con estas pautas al interactuar con agentes externos.

Los procedimientos de selección de agentes externos deberán ser transparentes y justos. Se deberá obtener y **comparar cotizaciones al menos de dos agentes, salvo cuando licitar sea innecesario o inadecuado.**

Se deberá brindar la compensación a un nivel razonable, teniendo en cuenta el alcance, necesidad y detalles de la tarea. Deberá también ser adecuada según las compensaciones que normalmente se pagan en la industria o en el país y cumplir con leyes locales y prácticas de la industria. Esto se debe a que una compensación o pago excesivos en efectivo podría suponer un pago indebido a funcionarios públicos.

Se deberá exigir a los agentes externos de forma sustancial que realicen actividades comerciales de manera legal y legítima mediante monitoreo anticorrupción de sus actividades y revisiones cuidadosas de las actividades y reclamaciones de compensación de los agentes.

Se deberá tomar toda medida adecuada en caso de existir una duda razonable de que el agente externo ha infringido leyes anticorrupción o la política anticorrupción de PAN ALLIANCE durante sus actividades comerciales **para** la empresa.

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: abril 2024
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 8 de 10

8. Libros de registros

Es política de PAN ALLIANCE debe registrar y mantener con precisión todo tipo de pagos y gastos en relación a las premisas anteriormente expuestas en los libros y registros contables de PAN ALLIANCE.

Está estrictamente prohibido ocultar o revelar información y/o documentación contable que vaya en contravención de la presente política.

8.1 Pagos por extorsión económica

Se prohíbe cualquier actividad de extorsión o presión para obtener cualquier beneficio económico o de otro tipo por parte de las contrapartes. Se puede considerar como señales de alerta, los siguientes ejemplos:

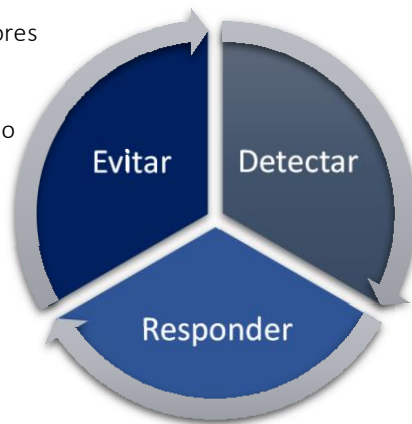
- Despachos o comercialización directa por PAN ALLIANCE, con los elementos solicitados a lugares de influencia de grupos al margen de la ley.
- Comunicaciones escritas o digitales dirigidas a niveles ejecutivos y directivos de PAN ALLIANCE, por grupos al margen de la ley, solicitando ayuda logística para entregas de productos de tecnología y/o electrodomésticos.

9. Política de aplicación

9.1. Programa de cumplimiento anticorrupción

PAN ALLIANCE operará y mejorará continuamente su 'Cumplimiento anticorrupción' para la implementación efectiva de esta Política.

- Políticas y pautas
- Capacitar a los colaboradores
- Medidas de control (Debida Diligencia)
- Regulaciones de monitoreo
- Responder preguntas
- Autoevaluación



- Detectar actividades corruptas.
- Auditorías internas y externas (por ejemplo, fusiones y adquisiciones, socios comerciales)
- Realizar inspecciones en situaciones
- Responder a los problemas y gestionar las respuestas.

- Análisis y evaluación de resultados.
- Seguimiento de acciones correctivas.
- Acciones disciplinarias
- System: CPMS (Compliance Program Management System)

10. Papel y Responsabilidades

El Oficial de Cumplimiento tendrá la autoridad y responsabilidad para prevenir, detectar y dar respuesta a la Política de Anticorrupción y soborno. Así mismo, es responsable de monitorear la implementación de esta Política y el funcionamiento del Programa de Cumplimiento Anticorrupción.

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PAN ALLIANCE
		FECHA: abril 2021
		VERSIÓN: 001
		PÁGINA: 9 de 10

La Función de Risk Management es la encargada de evaluar la calidad y eficiencia del sistema y procedimientos de seguimiento y control implementados para asegurar el cumplimiento de la presente política.

La Alta Dirección (Líderes de procesos) son los responsables de implementar los procedimientos y sistemas de control adecuados para el seguimiento del cumplimiento de la presente política, así como otros procedimientos complementarios para prevenir la corrupción y el soborno.

11. Capacitaciones

Con el fin de asegurar que contrapartes conozcan y comprendan las reglas de esta política, PAN ALLIANCE a través del Oficial de Cumplimiento, Compliance o quien este designe promoverá capacitaciones anticorrupción, una (1) vez al año.

12. Comunicación

Toda Contraparte que tenga conocimiento o sospechas justificadas del incumplimiento de la presente política, deberá denunciar por los siguientes canales de atención:

- Correo electrónico: (local) Ladames@panalliance.com
- Página web: (global) <https://www.panalliance.com>
- Línea telefónica de denuncias-Helpline: 264-4892
- APP Helpline: 264-6395

13. No represalias

Cualquier persona que, de buena fe, informe posibles incumplimientos a esta política no puede ser objeto de represalias, reprimendas o cualquier otro acto adverso o discriminatorio por parte del PAN ALLIANCE o de cualquiera de sus contrapartes.

14. Caja Menor

Según lo establecido en la sección F305.20 Petty cash: PAN ALLIANCE si tiene caja chica porque se evaluó en diciembre de 2015 que si la necesita. Al tener la caja chica cumpliremos con las políticas sobre caja chica.

15. Acciones disciplinarias y otras sanciones

La violación de esta política, lineamientos y leyes establecidas contra la corrupción y el soborno serán motivo de medidas disciplinarias.

A continuación, se detallan las infracciones sancionables relacionadas al incumplimiento de la presente política. Cabe resaltar que la lista es enumerativa más no limitativa:

AGENCIA DE VIAJES PAN ALLIANCE	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO PAN ALLIANCE	CÓDIGO: PANALLIANCE2024-1
		FECHA: Abril 2024
		VERSIÓN: 002
		PÁGINA: 10 de 10

- No suscribir el *formato declaración conflicto de interés* correspondiente a la recepción y conocimiento de la presente política, código de conducta y conflicto de interés.
- No cumplir las políticas y procedimientos asociados
- Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento a personas ajenas a PAN ALLIANCE INC,
- Aceptar sobornos o compensaciones por parte de contrapartes con el fin de encubrir operaciones irregulares
- No asistir, de manera injustificada, a las capacitaciones programadas en materia de anticorrupción.
- No comunicar al Oficial de Cumplimiento operaciones relacionadas con corrupción que detecten en el curso de sus actividades con contrapartes.

Las aplicaciones de las sanciones disciplinarias pueden comprender:

TIPO DE FALTA	SANCION	DESCRIPCION DE LA SANCION
Leve	Amonestación verbal o escrita	Los incumplimientos calificados como leves, darán lugar a una amonestación (verbal o escrita en caso de reincidencia), incluyendo la advertencia de poder ser calificada como grave si la conducta indeseada persiste. En caso se decida por la amonestación escrita, ésta pasará a formar parte del expediente de la contraparte.
Moderada	Sanción temporal contractual	Los incumplimientos calificados como moderados darán lugar a la suspensión temporal contractual de la contraparte que cometió la falta multas, clausula penal, o cualquier otra disposición incluida en el contrato. El número de días lo determinará el Comité de Ética, según lo permita el documento contractual vinculante.
Grave	Desvinculación comercial	Los incumplimientos calificados como graves darán lugar a la desvinculación contractual de la contraparte que cometió la falta sin perjuicio de las multas y/o sanciones incluidas en el contrato con ocasión al incumplimiento contractual.

Para la aplicación de lo anteriormente indicado se realizarán las investigaciones alineadas a las políticas internas de investigación de PAN ALLIANCE. Para los empleados de PAN ALLIANCE, se deberá surtir el procedimiento disciplinario correspondiente y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo y en el contrato laboral.