



POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

Integridad, transparencia y cumplimiento en todas las relaciones de negocio.

01	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
	Finalidad, alcance e implementación
FINALIDAD	Esta política tiene como principal finalidad, garantizar que todos los clientes internos y externos de JUVA Group (JG) cumplan con lo establecido en las leyes que combaten la corrupción en nuestro país y a nivel internacional.
ALCANCE	Conocimiento, aceptación, desarrollo y ejecución de dicha Política a todo tipo de proveedor de servicios/productos; clientes externos (clientes, proveedores), y clientes internos (personal, directivo, entre otros).
IMPLEMENTACIÓN	Internamente, JG capacita e informa a todo el personal por medio de su Protocolo Corporativo, las acciones que debe evitar para combatir la corrupción dentro y fuera de la empresa. La asistencia a las capacitaciones de formación es obligatoria, para todos los que forman parte en la cadena interna y externa, estas se realizan periódicamente.
PRINCIPIO RECTOR JUVA Group presenta esta política con una identidad de gobernanza moderna. El contenido normativo se conserva según el documento base.	

02

MARCO LEGAL Y CORPORATIVO

Leyes, normas y conceptos fundamentales

LEYES APLICABLES

HVEG requiere cumplir con las leyes nacionales e internacionales anticorrupción y adoptar los principios del Convenio de Naciones Unidas contra la Corrupción y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción. Así como con establecer los principios que guíen el comportamiento de todos nuestros empleados y los socios de negocios que tengan relación contractual.

- a) Constitución Política de la República de Colombia (y países operativos de JG;
- b) Ley contra la Corrupción – Ley 2195-2022.

NORMAS CORPORATIVAS APLICABLES

Código Corporativo.

Lineamientos de la Certificación MECEI360.

03

DICCIONARIO DE CUMPLIMIENTO

Conceptos clave de la política

SOBORNO

Consiste en recibir u ofrecer a una persona con responsabilidades públicas o privadas, cualquier tipo de dádiva, incentivo, recompensa, promesa económica o de cualquier otro tipo, para que realice alguna actividad de forma deshonestas, de mala fe o con abuso de autoridad.

CORRUPCIÓN

Se puede definir como todo abuso del poder público con el objeto de obtener gratificaciones de índole privado o beneficios políticos.

MALVERSACIÓN

Se refiere a la apropiación indebida de bienes, fondos o recursos de una empresa en beneficio propio. Esto puede manifestarse de diversas maneras, como el robo de activos de la empresa, la manipulación de cuentas o la desviación de fondos para gastos personales.

04

PRINCIPIOS

Conductas que orientan la política

COMPROMISO

JG asume la responsabilidad de mantener siempre un actuar ético y transparente, así como conducir sus negocios de una manera responsable, operando bajo una filosofía de prohibir el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada, así como cualquier acto que contradiga a los siguientes principios:

BUENA FE

Las actuaciones se realizan con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto a las personas y el cumplimiento de la ley, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores que le originaron.

HONESTIDAD

Las actividades comerciales y empresariales se rigen por los más altos estándares de honradez, transparencia y legitimidad.

LEALTAD

Todos los directivos, trabajadores, contratistas y personas vinculadas a su actividad empresarial que conocen alguna conducta irregular y constituye soborno lo reportan en forma inmediata.

LEGALIDAD

Todas las personas vinculadas a la compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento de la regulación que controle sus actividades y en particular aquellas que normen en materia anticorrupción de los países donde tiene operaciones.

VERACIDAD

Siempre se dice y acepta la verdad por encima de cualquier consideración; por tanto, la información que se hace pública se considera veraz.

05

REVISIÓN DE CALIDAD MECEI360

Controles periódicos y medidas preventivas

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Para este fin, los directivos de JG han aprobado la presente POLÍTICA, habiéndose desarrollado la misma y ha dispuesto los recursos necesarios para la adecuada implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno en el desarrollo de sus actividades, destinado a prevenir, controlar y gestionar cualquier posible riesgo de comisión de conductas de soborno a las que esté expuesta la compañía en su relación con personas vinculadas, socios de negocios y sociedades controladas.

1

Todos los clientes internos/externos deben pasar por una evaluación de valores/honestidad trimestralmente. En caso de que el resultado sea menor al 85% sobre 100%, deberá ser dado de baja de inmediato.

2

Semestralmente, se realiza una capacitación a todos los clientes internos/externos para conocer y aplica de manera permanente los lineamientos de dicha Política.

3

Para la activación de proveedores dentro de la compañía, deben pasar obligatoriamente por una licitación corporativa cuando se exprese el deseo únicamente vía correo electrónico bajo el dominio oficial de la compañía. No se permiten amiguismos, y se deben cumplir los lineamientos establecidos en las Directrices Corporativas, bajo las obligaciones de la Certificación MECEI360, y el Código Corporativo.

4

Para el ingreso de personal dentro de la compañía, deben pasar obligatoriamente por la evaluación de valores/honestidad, revisión de expediente de colaborador y autenticación de referencias laborales/personales, y validación de antecedentes penales/policiacos.

PROHIBICIONES

Conductas expresamente prohibidas

TOLERANCIA CERO

Todos los clientes internos/externos tienen terminantemente prohibido:

A)

Implicarse en actos de corrupción y ofrecer o aceptar sobornos, incluyendo cualquier pago económico u otra forma de beneficio conferido a cualquier funcionario público, a efectos de influir en la toma de cualquier decisión que este deba tomar y que sea contrario a la ley.

B)

Participar en transacciones u operaciones financieras, utilizando información privilegiada de la empresa, a la que pudiera tener acceso por su posición o el ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para su beneficio.

C)

Revelar información confidencial o privilegiada, que pueda ser utilizada con fines ilícitos y a los que tenga acceso por razón de sus atribuciones.

D)

Participar en acciones de corrupción, tanto activas (ofrecer o pagar sobornos), como pasivas (aceptar la presión resultante de una extorsión). En caso concreto de ser amenazado, sobornado y/o extorsionado, debe informar inmediatamente a su jefe inmediato para poder solventar de la mejor manera la situación.

E)

Ofrecer alguna gratificación (beneficio económico), a cualquier funcionario público extranjero o en aduanas, con el objeto de que este omita algún acto propio de su cargo y con esto garantice o acelere cualquier operación que se relacione al área en que operamos.

07	MAPA DE RIESGOS Y ALERTAS Referentes internos FACT, 4P y DAPP
FACT Favoritismo: cadena de suministro, cadena de distribución, nepotismo, discriminación y prejuicio; autoridad: Privilegios, abuso, contratos, malversación y acoso; competencia: Indolencia, ineptitud, resistencia, engaño y robo; tributo: Comisiones, soborno, extorsión, protección e intervención	
4P Preferencia: Aprovisionamiento, negociación, amiguismo, nepotismo, discriminación, favoritismo y exclusión; poder: Fraude, desfalco, malversación, influencia, acoso, omisión y protección; pago: Lavado de dinero, soborno, estafa, extorsión y propina; privilegio: Inmunidad, engaño, robo, falsificación, ineptitud, evasión y disrupción.	
DAPP Dinero: Soborno, propina, evasión, malversación, fraude, latrocinio, extorsión, chantaje y lavado de dinero; activos: Apropiación indebida, robo, especulación, fraude, ocultamiento y declaraciones erróneas; personas: Trabajo forzado, discriminación, acoso, abuso, nepotismo, amiguismo, ineptitud, conflictos de interés, plagio y fijación de precios; poder: Prácticas depredadoras, prepotencia, impunidad, obstrucción de la justicia, omisión, intimidación, tráfico de influencias, acumulación, enriquecimiento ilícito y derroche.	

08	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Consecuencias legales, disciplinarias y reputacionales
1	Sanciones y responsabilidades civiles y penales, incluyendo inhabilitaciones y encarcelamiento;
2	Todas las sanciones y responsabilidades podrán ser ejercidas bajo las leyes de una o más de una jurisdicción;
3	Daño a la imagen corporativa y reputación de la empresa, lo que incluye todos los comentarios o información que salga en los medios de comunicación.
4	Para personal, acciones disciplinarias internas, incluyendo el despido inmediato.
5	Para proveedores, acciones disciplinarias internas, incluyendo la baja como proveedor de inmediato.

09

AUDITORÍAS DE LA POLÍTICA

Controles internos y externos

ESQUEMA DE AUDITORÍA

La compañía posee 4 auditorías anuales (tanto internas como externas) para la validación de dicha política. Los aprobados para la auditoría de dicha política y otros ítems declarados ante la Certificación MECEI360 y Directrices Corporativas son:

MARZO	Auditoría Interna-1	CEO.
AGOSTO	Auditoría Interna-2	Presidente.
OCTUBRE	Auditoría Interna-3	Supervisor Corporativo.
DICIEMBRE	Auditoría Externa-4	Proveedor Externo de Auditoría Internacional.

CIERRE DE AUDITORÍA

Una vez realizadas las Auditorías, se debe realizar el informe ejecutivo general y específico para medidas de acción correspondientes en pro del cliente interno y externo, como lo especifica la Certificación MECEI360.

10

CANALES DE COMUNICACIÓN

Denuncias, confidencialidad y mejora continua

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

JG agradece y valora positivamente la comunicación de cualquier indicio o sospecha de violación de la legalidad por parte de cualquier miembro, persona u organización vinculada a nuestra compañía, por lo cual, agradecemos el mayor detalle posible en la exposición de los hechos denunciados/comunicados. Nuestra compañía ha dispuesto mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como para proteger de cualquier tipo de amenaza o coacción a las personas que participen con nuestro objetivo de cumplimiento mediante la comunicación y denuncia. Para la máxima garantía de independencia, nuestra compañía ha designado a una posición específica dentro de nuestro organigrama, denominada Supervisor Corporativo, posición dotada de adecuada capacidad, independencia y autoridad, para que, en dependencia directa de la Dirección Ejecutiva (DE), se asegure la correcta implementación y mejora de nuestro sistema de gestión antisoborno según los requisitos definidos y acordados. Como producto de los mecanismos internos y externos de evaluación de la eficacia de nuestro sistema de gestión antisoborno, así como en base a la información recabada, analizada y evaluada, se han establecido mecanismos para mejorar de forma continua la eficacia de nuestro sistema de gestión antisoborno con el objetivo de crear un auténtico "sistema vivo" capaz de adaptarse a las circunstancias cambiantes del mercado y a las mejoras, oportunidades y fallos detectados. Como se indica en nuestro Código Corporativo, quienes violen esta Política podrán sufrir medidas disciplinarias inmediatas, incluida la terminación de la relación laboral y/o comercial sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la puesta en conocimiento a las autoridades policiales/judiciales de las posibles conductas delictivas.

CANAL DISPONIBLE

Correo corporativo: www.wearejuva.com/contact

11

ACEPTACIÓN

Constancia de conocimiento y aceptación

DECLARACIÓN

Yo, estoy de acuerdo con dicha Política y hago constar del conocimiento y desarrollo de ésta:

FECHA

NOMBRE

FIRMA

**INTEGRIDAD EN CADA DECISIÓN.**

Governance • Compliance • Transparency