



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

EMBOTELLADORA DE BEBIDAS DEL TOLIMA S.A. S., está comprometida en cumplir las Leyes locales e Internacionales y adoptar los estándares nacionales e internacionales que rigen la Transparencia Ética y Legal de los negocios. La Compañía “NO ADMITE”, ninguna forma de negocio, transacción, acuerdo, considerado como Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

CONTENIDO

1.	DIRECTRICES GENERALES.....	4
1.1.	Introducción	4
1.2.	Objetivo	5
1.3.	Marco Normativo	5
1.4.	Ámbito de Aplicación del Programa de Transparencia	6
1.5.	Alcance	6
1.6.	Glosario.....	7
2.	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.....	13
3.	PERFIL DE RIESGO.....	14
3.1.	Actividad económica e información de la sociedad	14
3.2.	Jurisdicción.....	14
3.3.	Ubicación de Contrapartes.....	14
3.4.	Productos y servicios	14
3.5.	Canales de distribución.....	14
4.	ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL Y CORRUPCIÓN ..	14
4.1.	Identificación de los factores de riesgo	14
4.2.	Medición del riesgo	15
4.3.	Control y monitoreo de las políticas de Cumplimiento y PTEE	16
5.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	17
6.	FUNCIONES	18
6.1.	Funciones de los Colaboradores de Embebidas	18
6.2.	Funciones del máximo órgano social:	20
6.3.	Funciones del Representante Legal:	21
6.4.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	22
6.5.	Perfil del Oficial de Cumplimiento.....	23

www.grupodiana.co



		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002 V.5 de Octubre de 2025
---	---	--	---

6.6.	Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento	23
6.7.	Funciones del Revisor Fiscal.....	24
7.	CONTROLES.....	25
7.1.	Controles generales	26
7.2.	Relacionamiento con los Colaboradores:	27
7.3.	Relacionamiento con Proveedores:	28
7.4.	Relacionamiento con Clientes	30
7.5.	Relacionamiento Con Servidores Públicos	31
7.6.	Pago de Remuneraciones y Comisiones.....	34
7.7.	Viajes y Hospedaje	35
7.8.	Donaciones y Patrocinios	35
7.9.	Contribuciones Políticas	35
7.10.	Regalos y Atenciones	36
	Lineamientos generales	36
	Lineamientos específicos	36
	Prohibiciones	37
7.11.	Pagos de Facilitación	38
7.12.	Manejo de Dineros en Efectivo	38
7.13.	Prevención de Delitos Relacionados con la Corrupción en el Sector Comercial..	38
7.14.	Respecto de Las Transacciones Internacionales	39
7.15.	Conflictos de Interés	40
7.16.	Archivo y Conservación de Documentos	41
8.	CANAL DE DENUNCIAS	43
9.	SEÑALES DE ALERTA	44
10.	DIVULGACIÓN DEL PTEE Y CAPACITACIÓN	46
11.	COLABORACIÓN CON AUTORIDADES	47

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

12. SANCIONES	48
13. MONITOREO DE CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN	49
14. APROBACIÓN.....	50
15. VIGENCIA.....	50
16. APROBACIÓN Y CONTROL DE ACTUALIZACIONES	50

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

1. DIRECTRICES GENERALES

El propósito de este documento es orientar y transmitir a todas las contrapartes que están relacionadas con EMBOTELLADORA DE BEBIDAS DEL TOLIMA S.A.S., (en adelante “Embebidas” o “la Compañía”), las políticas y procedimientos adoptados por la Junta Directiva en cumplimiento a la normatividad, y las mejores prácticas del mercado, en relación con la ética y transparencia empresarial.

El Manual de Procedimientos y Política de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), está elaborado con observancia a los principios y directrices establecidos en el Código de Ética y Conducta de Grupo Diana, con el propósito de proveer una alineación de los principios de la Compañía y destinados a prevenir los delitos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional que deben ser mitigados por la Compañía.

1.1. Introducción

Embebidas es consciente que las conductas relacionadas con la Corrupción y el Soborno Transnacional, son comportamientos delictivos que no solo generan un impacto negativo para el desarrollo de la actividad económica de la compañía, sino que también trae consecuencias nefastas para la economía y desarrollo del país.

Por lo anterior, es necesario adoptar sistemas que permitan autocontrolar y gestionar de manera integral el riesgo y cuya finalidad sea prevenir que la compañía sea utilizada como vehículo para la realización de actos o conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Es por ello que Embebidas, comprometida a ser parte de la lucha contra estos delitos, ha implementado un sistema y una serie de medidas que le permiten, de manera adecuada e integral, identificar, controlar y mitigar los riesgos a los que se ve expuesta en desarrollo de su actividad económica.

Así, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Embebidas, tiene como propósito declarar públicamente su compromiso con la prevención de estos delitos, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios corporativos, las reglas consagradas en el presente documento y la normatividad aplicable a esta materia.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Conforme a lo anterior, nuestro manual de procedimientos y políticas contendrá las instrucciones y recomendaciones administrativas para poner en marcha y de manera obligatoria el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para mitigar el riesgo de soborno transnacional y de corrupción.

1.2. Objetivo

Por medio de este Manual de Políticas y Procedimientos, Embebidas define las directrices para el desarrollo y la gestión adecuada del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), establecido por la Junta Directiva para garantizar la transparencia e integridad de la Compañía.

El objetivo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial es manifestar públicamente el compromiso de la Compañía con un comportamiento ético y transparente, adoptando una política de cero tolerancia hacia cualquier acto que contravenga la ética en los negocios.

1.3. Marco Normativo

Normas Internacionales

El Marco Legal Internacional para combatir la corrupción incluye:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), la cual entró en vigencia en 2005.
- La Convención Sobre la Lucha Contra el Soborno de funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, que entró en vigencia desde 1999.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos - OEA de 1997.
- La Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de 2012.
- El convenio penal sobre la corrupción del consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del consejo de Europa.

Normas Nacionales

- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), para combatir el cohecho de los servidores públicos extranjeros en transacciones internacionales.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Ley 1778 de 2016, en su artículo 23 establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades bajo su vigilancia, la implementación y adopción de Programas de Transparencia y Ética Empresarial, mecanismos internos de anticorrupción, de normas internas de auditoría y promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de conductas de Soborno Transnacional.
- La Ley 222 de 1995, señala las facultades sancionatorias de la Superintendencia de Sociedades a quienes incumplan sus órdenes, la Ley o los estatutos.
- La circular 100 – 000011 – del 9 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades y la cual deroga la Circular 100 – 000003 de Julio 26 de 2016 e incorpora el Capítulo XIII de la Circular Básica 100 – 000005 de noviembre 22 de 2017.
- Circular externa 100-000012 agosto 9 del 2021 - Política de Supervisión de los Programas transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

1.4. Ámbito de Aplicación del Programa de Transparencia

De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 100-000011 de 2021, en el numeral 4, Embebidas cumple con lo establecido en el ítem 4.1, así:

“Las Sociedades Vigiladas que (i) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan realizado Negocios o Transacciones Internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, Contratista o por medio de una Sociedad Subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a cien (100) SMMLV; y (ii) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV(…)”

1.5. Alcance

El presente Manual aplica a los Socios, Accionistas, Administradores, Colaboradores, Clientes, Proveedores / Contratistas y, en general, a cualquier Contraparte que directa o indirectamente se relacione con o actúe en nombre de Embebidas, sin importar su ubicación geográfica.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Así mismo, este Manual aplica a las relaciones laborales, de cooperación, transacciones comerciales, negocios, operaciones y/o contratos nacionales e internacionales que realice la Compañía, en donde pueden estar involucrados los riesgos de Corrupción y/o de Soborno Transnacional (C /ST).

1.6. Glosario

Activos Totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

Administradores: Se entienden como las personas, naturales o jurídicas, que han sido designadas para administrar las Compañías. Lo anterior, incluye a todos los miembros de la Asamblea General de Accionistas y funcionarios del Grupo Diana que se desempeñen como Gerentes, Directores y Jefes.

Administración desleal: Daño a los intereses o patrimonio económico de una empresa a través del uso fraudulento de sus bienes físicos (instalaciones, oficinas, muebles, maquinaria, entre otros) o activos intangibles (el know-how, Good will o reputación de la empresa, modelos de negocio desarrollados, marcas, entre otros), en beneficio propio o de un tercero por parte de las siguientes personas:

Asociados: Todas las personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a Embebidas a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Beneficiario Final: Se entenderá como beneficiario final toda persona natural: (i) que actuando individual o conjuntamente ejerza el control sobre la persona jurídica con la que Embebidas entabla la relación comercial; o (ii) que actuando individual o conjuntamente, sea titular de por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital o los derechos de voto de la persona jurídica o de por lo menos el cinco por ciento (5%) de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica. En caso de no identificar a una persona natural en los puntos (i) y (ii), deberá entenderse que el beneficiario final es el representante legal o quien ostente las más altas funciones de gestión o dirección de la empresa con la cual Embebidas celebra la operación.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Cláusula de Salvaguarda: Cláusulas de obligatoria inclusión en todos los contratos que celebra Embebidas y que tienen como propósito, entre otros, la prevención y el control de los riesgos asociados a la Corrupción y el Soborno Transnacional en las relaciones contractuales.

Cliente: Es una persona natural o jurídica con la que Embebidas tiene una relación comercial para la venta o comercialización de sus productos y/o servicios.

Colaboradores: Los colaboradores, Asociados, Administradores y Contratistas vinculados bajo cualquier modalidad, y por cualquier periodo comercialmente con Embebidas.

Conflicto de Interés: Hace referencia a la situación que se presenta cuando cualquiera de las Contrapartes de Embebidas tiene o podría tener un interés personal o privado, de manera directa o indirecta, que influye o puede llegar a influir en la objetividad y transparencia en el desarrollo de sus obligaciones laborales, contractuales, comerciales y de cualquier naturaleza que resulte o pueda resultar, según el caso, en perjuicio o posible perjuicio de Embebidas.

Contraparte: incluye Clientes, Proveedores, Colaboradores, Asociados de las compañías que estén relacionadas con Embebidas, como las que componen el Grupo Diana.

Contratista: Cualquier tercero que preste servicios a Embebidas o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a Proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica. Se entenderán incluidos dentro de esta definición, contratistas que ejecutan contratos en las plantas o centros de trabajo (como contratos de obra, contratos de mantenimiento, etc.).

Contribución Política: Aportes monetarios o en especie (por ejemplo, recursos, productos instalaciones u otros activos) para apoyar a partidos políticos, a miembros de partidos políticos o a candidatos a cargos de elección pública.

Corrupción: Se refiere al abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer, prometer, solicitar, entregar, aceptar o recibir (o cualquier intento de realizar estas conductas) dinero, bienes o cualquier otra cosa de valor, a cambio de acciones, decisiones u omisiones. Puede presentarse tanto en el sector público, esto es, con respecto a un Servidor Público, o en el sector privado.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Debida Diligencia: Corresponde al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la compañía de acuerdo a los Riesgos C/ST a los que se encuentra expuesta.

Empresa Privada: Toda persona jurídica distinta a una Entidad Pública.

Entidad Pública: Toda persona jurídica del Estado o donde más del 50% de las acciones pertenecen al Estado, ya sea el central o en cualquiera de sus niveles de descentralización (municipio, departamento, gobierno regional u otro).

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para Embebidas, los cuales son identificados teniendo en cuenta los siguientes criterios: la operación, el tipo de negocio, los bienes y/o servicios, la comercialización, las áreas geográficas, las contrapartes y sus Beneficiarios Finales.

Grupo Diana: Son las sociedades Diana Corporación S.A.S., Embotelladora de Bebidas del Tolima S.A.S., Diana Agrícola S.A.S., Inversiones JMH S.A.S. e Inversiones Carsac S.A.S., Frugal S.A.S.

Ley Colombiana: Hace referencia a las normas y regulaciones colombianas en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional. Incluye el Código Penal colombiano, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 2014 de 2019, la Ley 2195 de 2022, la Circular Externa No. 100000011 del 9 de agosto de 2021 proferida por la Superintendencia de Sociedades y/o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

Línea de Ética: Hace referencia a la herramienta que permiten a los Colaboradores y Contrapartes informar acerca de conductas relacionadas con Corrupción y Soborno Transnacional, así como sobre malas prácticas, conductas ilícitas o poco éticas, o cualquier violación a la presente Política y, demás políticas y procedimientos de Embebidas y/o la Ley Colombiana.

Listas Vinculantes o Restrictivas: Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas).

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Matriz de Riesgos C/ST: Instrumento que le permite a la compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos C/ST, de conformidad con los Factores de Riesgo que se identifiquen.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas de EMBEBIDAS, para liderar y administrar el PTEE.

Operación Inusual: Es la operación cuya cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica de la compañía o que, por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad. En otras palabras, es la operación que se sale de lo ordinario de conformidad con las prácticas ordinarias y de la ejecución de los negocios de la compañía.

Operación Sospechosa: es la Operación Inusual que no puede ser razonablemente justificada. Incluyen operaciones intentadas o rechazadas.

Pagos de Facilitación: Pagos de importe relativamente bajo, realizados a Servidores Públicos para asegurar o agilizar un trámite o acción necesaria en el desempeño de los deberes de carácter no discrecional.

PEP: Hace referencia a las personas expuestas políticamente, esto es, a los individuos que desempeñan funciones públicas de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y/o territorial que, por su cargo; expida normas, regulaciones o políticas institucionales; administre justicia o tenga facultades sancionatorias; tenga la función de dirección general y/o manejan o administran directamente bienes, dineros o valores públicos. Esta definición también incluye a los altos ejecutivos de entidades estatales, los funcionarios de alto rango en los partidos políticos, la rama judicial y la rama legislativa, los jefes de Estado y los demás que hayan tenido esta calidad por dos (2) años más desde la dejación, renuncia o despido del cargo y/o las que se establezcan en el Decreto 830 de 2021 y/o las normas que lo modifiquen o complementen.

PEP de Organizaciones Internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado,

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Política: Hace referencia a la presente política, la cual integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Embebidas.

Proveedores: Personas naturales o jurídicas contratadas por Embebidas para el suministro de bienes y/o servicios relacionados con el desarrollo del objeto social empresarial de Embebidas.

PTEE: Es el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual está encaminado a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de Corrupción que pueda afectar a la compañía.

Riesgo C/ST: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir Embebidas, como consecuencia de la probabilidad de ser utilizada para la realización de actos de Soborno Trasnacional y/o de Corrupción en general, incluyendo, pero sin limitarse a: falta de ética y valores, Conflicto de Intereses en la compra, venta y/o contratación, ejecución de gastos no autorizados, cobro por otorgamiento de contratos o adquisición de bienes, tráfico de influencias y/o pagos para la acción u omisión de actividades propias del cargo. Estos riesgos se materializan en Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y/o Riesgo Reputacional.

Riesgo de Contagio: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir Embebidas, como consecuencia de una acción de una Contraparte.

Riesgo Inherente: nivel de riesgo intrínseco de la actividad que desarrolla Embebidas.

Riesgo Legal: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir Embebidas, como consecuencia de una eventual sanción, multa u obligación de indemnizar daños resultado del incumplimiento de

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

normas, regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir Embebidas, por fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o acontecimientos externos.

Riesgo Reputacional: posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir Embebidas por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa, respecto de la organización y/o sus prácticas de negocios, que tenga como consecuencia pérdida de clientes, disminución de ingresos y/o procesos judiciales.

Riesgo Residual: nivel de riesgo que subsiste después de aplicar los controles.

Servidor Público: Persona que tenga un cargo legislativo, 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, incluyendo pero sin limitarse a: (i) cualquier oficial, o empleado gubernamental o de cualquier entidad estatal, departamento, agencia o entidad de un gobierno; (ii) cualquier persona con capacidad oficial o que actúe en nombre de un gobierno, departamento, municipio, agencia o entidad de un gobierno y/o entidad estatal; (iii) cualquier oficial o empleado de una sociedad perteneciente en parte o en su totalidad al Estado; (iv) cualquier empleado de una organización internacional pública como lo son, pero sin limitarse el Banco Mundial o las Naciones Unidas; (v) cualquier oficial o empleado de partido político que actúe con capacidad oficial en nombre de un partido político; y (vi) cualquier candidato a un cargo público.

Señales de Alerta: Conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que Embebidas, en el giro ordinario de sus operaciones, ha considerado como normal y que, a la vez, contribuyen a la construcción de elementos de juicio sólido y relevante que sirvan como punto de partida para la eficiente investigación y juzgamiento de los posibles casos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Soborno Transnacional: Conducta constitutiva en dar, ofrecer o prometer a un Servidor Público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero; (ii) objetos de valor pecuniario; y/o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que ese Servidor Público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Es un delito establecido en el artículo 433 del Código Penal colombiano y también da lugar a una sanción en contra de la persona jurídica que, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, incurra en esta conducta.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

2. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

En Embebidas, rechazamos y prohibimos cualquier forma de corrupción, soborno o prácticas indebidas que puedan comprometer la ética, la legalidad y la transparencia en nuestras operaciones.

En consecuencia, nos guiamos con los siguientes principios rectores:

- **Cero tolerancia:** No se permite, bajo ninguna circunstancia, ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar sobornos, comisiones ilegales, regalos inadecuados o cualquier otra ventaja indebida en el ejercicio de nuestras actividades.
- **Cumplimiento normativo:** Actuamos en estricto cumplimiento de la legislación colombiana vigente, en especial la circular 100 – 000011 – del 9 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1778 de 2016, así como de estándares internacionales anticorrupción.
- **Cultura de Cumplimiento:** Fortaleceremos constantemente nuestros valores corporativos y mantendremos una cultura de cumplimiento la cual será la clave para garantizar una mayor transparencia en nuestros negocios, los cuales también involucra a los grupos de interés por medio de los cuales interactuamos en los negocios.
- **Relaciones con terceros:** Se debe realizar una debida diligencia a colaboradores, proveedores, clientes y aliados estratégicos para prevenir riesgos de corrupción y soborno en la cadena de valor.
- **Conflicto de intereses:** Se deben evitar situaciones donde los intereses personales puedan afectar la imparcialidad en decisiones de negocio. Cualquier potencial conflicto de interés debe ser reportado.
- **Integridad y transparencia:** Todas las decisiones y relaciones comerciales deben fundamentarse en la honestidad y la equidad, evitando conflictos de interés y conductas que puedan comprometer la objetividad.
- **Denuncia y sanción:** Se promueve el uso de canales seguros y confidenciales para la denuncia de actos de corrupción o soborno, garantizando la protección de los denunciantes y aplicando sanciones disciplinarias cuando corresponda.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

3. PERFIL DE RIESGO

Para la elaboración de la presente Política, Embebidas identificó y evaluó los Factores de Riesgo relacionados a la Corrupción y el Soborno Transnacional presentes en sus actividades empresariales. Entre algunos elementos estudiados se encuentran los siguientes:

3.1. Actividad económica e información de la sociedad

Embebidas es una sociedad comercial por acciones simplificada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, que se dedica a la elaboración y comercialización de productos alimenticios (jugos y aguas saborizadas).

3.2. Jurisdicción

Embebidas ofrece sus productos en toda Colombia.

3.3. Ubicación de Contrapartes

La mayoría de las Contrapartes de Embebidas se encuentran ubicadas en Colombia.

3.4. Productos y servicios

Los productos y servicios de Embebidas se encuentran relacionados con la comercialización de bebidas como agua y jugos.

3.5. Canales de distribución

Los canales de distribución de Embebidas corresponden a minimercados o tienda a tienda, supermercados independientes, almacenes de cadena, hoteles, restaurantes, cafeterías y casinos.

4. ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL Y CORRUPCIÓN

4.1. Identificación de los factores de riesgo

Por medio de esta etapa Embebidas busca identificar las posibles situaciones o eventos que tengan la potencialidad de generar un hecho constitutivo de Corrupción o Soborno Transnacional al interior de la compañía, considerando factores tanto internos, como externos con el fin de establecer con qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para la mitigación de los mismos. Para identificar los Riesgos C/ST Embebidas se basa en factores como:

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- **Riesgo país**, considerando los índices de percepción de Corrupción aplicables para Colombia, la existencia de normas para combatir la Corrupción, la existencia de políticas en materia de contratación pública e inversiones internacionales y, si se realizan operaciones a través de sociedades subordinadas ubicadas en países conocidos como paraísos fiscales.
- **Riesgo del sector económico**, considerando la exposición del sector comercial a actos de Corrupción y Soborno Transnacional. Para esto se tienen en cuenta factores como: (i) la frecuencia de interacción entre la compañía con Servidores Públicos nacionales y extranjeros; y, (ii) los trámites, permisos, licencias, entre otros requisitos regulatorios para operar que podrían derivar en la realización de una práctica corrupta para agilizar el trámite.
- **Riesgo de terceros**, considerando factores como: (i) la existencia de Cláusulas de Salvaguarda; (ii) si se llevan a cabo negocios que involucren la participación de intermediarios; (iii) si los terceros se encuentran relacionados con algún Servidor Público o PEP; y, (iv) si los terceros cuentan con sistemas de prevención de Riesgos C/ST.
- **Tipos penales de Corrupción y Soborno Transnacional**, considerando la Ley Colombiana. Adicionalmente, la identificación de factores de Riesgo C/ST dependerá del tamaño, estructura, naturaleza, países de operación, actividades específicas y Contrapartes de la compañía, entre otras condiciones particulares.

4.2. Medición del riesgo

Una vez identificados los Factores de Riesgo, en esta etapa Embebidas mide la probabilidad de ocurrencia e impacto del Riesgo Inherente.

En consecuencia, en esta etapa se realizará la medición de la frecuencia de ocurrencia (posibilidad) del riesgo inherente relacionado con los riesgos C/ST frente a cada uno de los factores ya identificados en la etapa anterior. Así mismo, se desarrolla la valoración de los riesgos ya identificados sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñadas para cada proceso, es por esto por lo que, se establecen criterios de medición tanto para la Probabilidad, como para el Impacto. La Compañía para medir los eventos o riesgos, ha establecido criterios de valoración de Probabilidad (Frecuencia) e Impacto (Severidad).

Lo anterior se encuentra definido en el Documento Metodológico de Matriz de Riesgo del Programa de Transparencia y Ética.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

4.3. Control y monitoreo de las políticas de Cumplimiento y PTEE

En esta etapa, dependiendo de los resultados de medición de Riesgo Inherente para cada uno de los Factores de Riesgo identificados, la compañía realiza la descripción de controles con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia, el impacto en caso de materialización respecto de cada factor de riesgo y, posteriormente calcular el Riesgo Residual.

Para ello, Embebidas realiza las siguientes acciones:

a. Identificación de controles por proceso:

Se enumeran los controles existentes estableciendo la actividad que realiza el funcionario o área determinada. También pueden establecerse controles que deben implementarse.

Tipo de control:

- **Preventivo:** El control aplicado por Embebidas tiene la función de evitar que el riesgo ocurra previniendo su ocurrencia o materialización.
- **Detectivo:** El control implementado por Embebidas tiene la función de identificar el riesgo antes de que ocurra o al momento que se presenta.
- **Correctivo:** El control implementado por Embebidas corrige la presentación del riesgo.

Forma de Ejecución:

- **Manual:** En el control implementado por Embebidas existe presencia y/o intervención total de una persona natural.
- **Automática:** En el control implementado por Embebidas utilizan herramientas informáticas u otras tecnologías que ayudan a mitigar el riesgo.
- **Semiautomático:** En el control implementado por Embebidas existe intervención parcial de una persona natural e intervención parcial de un sistema tecnológico.

Experiencia del Responsable:

- **Tiene experiencia:** El control aplicado por Embebidas lo realizar una persona con experiencia de más de dos años
- **No tiene experiencia:** El control aplicado por Embebidas lo realizar un colaborador con una experiencia inferior a los dos años.

www.grupodiana.co



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Frecuencia del Control:

- **Permanente:** El control aplicado por Embebidas se ejecuta cada vez que se realiza la actividad de riesgo.
- **Ocasional:** El control aplicado por Embebidas se ejecuta sin frecuencia establecida y/o determinada en relación con la actividad de riesgo
- **Periódico :** El control aplicado por Embebidas se ejecuta con una frecuencia determinada en relación con la actividad de riesgo.

En cuanto a Documentación:

- **Documentado, actualizado y divulgado :** La acción de tratamiento se encuentra aprobada y divulgada a través los documentos de la Compañía.
- **Procedimiento documentado :** El documento donde se formaliza la acción de tratamiento se encuentra en borrador o en revisión.
- **Procedimiento no documentado :** Procedimiento no documentado.

5. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

La Debita Diligencia corresponde al proceso de revisión y evaluación constante y periódica que realiza Embebidas de acuerdo a los Riesgos C/ST a los que se encuentra expuesta.

Embebidas reconoce que sus Contratistas pueden ser usados para realizar u ocultar pagos relacionados con prácticas corruptas o sobornos a Servidores Públicos nacionales o extranjeros,

dentro del desarrollo de una relación con una Entidad Pública nacional o extranjera en el marco de algún negocio o transacción.

Por ello, el área de cartera y/o administrativa, verificará que los pagos que se realicen a los Contratistas no correspondan a sumas muy elevadas e injustificadas que a su juicio puedan despertar sospecha de ocultamiento de un pago indirecto, dádiva o soborno a un Servidor Público nacional o extranjero.

Adicionalmente, la misma área adelantará anualmente una revisión sobre los aspectos legales, contables y financieros, así como también, sobre la reputación, buen crédito y relaciones con terceros de los Contratistas, con el fin de poder identificar y evaluar posibles Riesgos C/ST que puedan llegar a afectar a la compañía.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Todos los Contratistas serán seleccionados y contratados conforme a los procedimientos de conocimiento de la Contraparte establecidos para Proveedores en la Política SAGRILAF de Embebidas y se incluirá una Cláusula de Salvaguarda sobre ética de los negocios en los respectivos contratos.

Los pagos que realice Embebidas a los Contratistas solo se harán mediante transferencia entre entidades bancarias debidamente constituidas en Colombia y nunca a través de dinero en efectivo y deberán contar con la autorización del área de administración de proveedores.

El resultado de estos procedimientos constarán por escrito, de modo que sean de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento y se almacenarán conforme a lo dispuesto en esta Política.

6. FUNCIONES

6.1. Funciones de los Colaboradores de Embebidas

En el desarrollo de las obligaciones propias de sus cargos, los Colaboradores de Embebidas deben cumplir, sin excepción alguna, con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional:

- No otorgar, ofrecer o prometer, directamente o a través de terceros, ningún tipo de regalo, dádiva, Contribución Política o bien de naturaleza similar a un Servidor Público o a accionistas, representantes, apoderados, directivos o empleados de una Empresa Privada, o a algún familiar de estos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con la intención de generar una influencia para que, aprovechando su posición, obtenga un beneficio para sí mismo o para Embebidas.
- No solicitar, aceptar o recibir, directamente o a través de terceros, ningún tipo de regalo, dádiva, Contribución Política o bien de naturaleza similar de un Servidor Público o un accionista, representante, apoderado, directivo o empleado de una Empresa Privada, o de cualquier familiar de estos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a cambio de obtener una ventaja comercial indebida para Embebidas.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Gestionar y afrontar de forma estructurada y estratégica los Riesgos C/ST relacionados con las actividades empresariales de Embebidas y en el marco del relacionamiento con Servidores Públicos y demás Contrapartes, atendiendo a los lineamientos establecidos en la presente Política y en el *Manual de Procedimientos y políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgos de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial*.
- Promover una cultura de ética y de cero-tolerancia frente a la Corrupción y el Soborno Transnacional, como elemento clave para la prevención, detección, gestión e investigación de la Corrupción y el Soborno Transnacional en Embebidas.
- Actuar en todo momento de manera correcta, ética y legal, con honestidad e integridad, salvaguardando los activos, recursos e información de los que son responsables con ocasión a las funciones propias de sus cargos en Embebidas.
- Mantener todos los procesos internos debidamente documentados, especialmente cuando impliquen el relacionamiento con Servidores Públicos y la realización de negocios o transacciones internacionales.
- Rechazar cualquier acto de Corrupción y de Soborno Transnacional que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo del objeto social empresarial de Embebidas.
- Reportar, a través de la Línea de Ética, los hechos de Corrupción y/o Soborno de Transnacional de los que tenga conocimiento.
- Seguir los procedimientos de Debida Diligencia y conocimiento de la Contraparte, según el caso, conforme a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, con el fin de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional en desarrollo del objeto social de Embebidas.
- Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional a las cuales sean citados.
- Para los Colaboradores que estén más expuestos a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, como aquellos que tienen relación con Servidores Públicos, deberán asistir a las capacitaciones específicas que sobre sus funciones efectúe el Oficial de Cumplimiento.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

6.2. Funciones del máximo órgano social:

El máximo órgano social es el responsable de asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Compañía

pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta estableciendo las políticas y puesta en marcha el presente programa, en el cual se incluyen las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del soborno transnacional.

Para el efecto, en adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política de Embebidas, para la gestión de un riesgo específico o para cualquier otra naturaleza, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- Promover una cultura de ética, transparencia y cumplimiento al interior de Embebidas.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional, de forma tal que Embebidas pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, legal, transparente y honesta.
- Aprobar los documentos que componen el PTEE.
- Establecer las instrucciones que deban impartirse en Embebidas en relación con la estructuración, implementación, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la Corrupción y el Soborno Transnacional.
- Revisar que la estrategia corporativa de Embebidas, la presente Política y las demás políticas de Embebidas se encuentren en todo momento alineadas.
- Recibir y revisar la información sobre el contenido, la implementación y el funcionamiento del PTEE.
- Garantizar que el PTEE se implemente adecuadamente.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento, así como sus inhabilidades, incompatibilidades y funciones específicas.
- Designar y nombrar al Oficial de Cumplimiento.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento efectivo del PTEE.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Liderar una estrategia de difusión y socialización adecuada del PTEE con las Contrapartes, de tal manera que se realice una efectiva comunicación al interior de Embebidas con respecto a los compromisos y lineamientos adoptados en el PTEE.
- Rechazar cualquier acto de Corrupción y de Soborno Transnacional que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo del objeto social empresarial de Embebidas.
- Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de Corrupción y Soborno Transnacional a las cuales sean citados.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados que tengan funciones de dirección y administración, los empleados y Administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Asumir y divulgar un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, que fortalezca la transparencia y ética en los negocios.

6.3. Funciones del Representante Legal

El Representante Legal debe cumplir con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional:

- Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta de PTEE y sus actualizaciones al máximo órgano social para su correspondiente aprobación.
- Velar por que el PTEE se articule con las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas corporativas de Embebidas.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección y monitoreo del PTEE.
- 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.
- Rechazar cualquier acto de Corrupción y de Soborno Transnacional que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo del objeto social empresarial de Embebidas.
- Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de Corrupción y Soborno Transnacional a las cuales sea citado.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, cuando la entidad lo requiera.
- Hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes que presenten el Oficial de Cumplimiento o la revisoría fiscal sobre el PTEE, así como reportar los puntos que considere pertinentes al máximo órgano social.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Proponer a la persona que ocupará el cargo de Oficial de Cumplimiento, en ausencia de la Junta Directiva, para su designación por el máximo órgano social.

6.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de liderar y administrar el PTEE, así como también de identificar y analizar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a los cuales está expuesta Embebidas. Este tendrá un canal de comunicación directa con el máximo órgano social y dentro de sus funciones en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional se encuentran las siguientes:

- Liderar el diseño y la estructuración del PTEE y su articulación con las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas corporativas de Embebidas.
- Presentar, junto con el Representante Legal, la propuesta de PTEE y sus actualizaciones a al máximo órgano social para su correspondiente aprobación.
- Presentar al máximo órgano social, por lo menos una vez al año, un informe que deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - a. Evaluación y análisis de la efectividad del PTEE.
 - b. Propuestas de mejoras al PTEE, en caso de existir.
 - c. Resultados de su gestión como Oficial de Cumplimiento en relación con el PTEE.
- Velar por el debido cumplimiento del PTEE.
- Dirigir las actividades periódicas de identificación y evaluación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de acuerdo con los factores de riesgos de Embebidas.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional en Embebidas.
- Implementar la Matriz de Riesgos C/ST y mantenerla actualizada.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y, también, conductas que pueden estar relacionadas con actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional en el desarrollo de las actividades empresariales de Embebidas.
- Planear y coordinar los programas internos de capacitación en materia de prevención y gestión de los Riesgos C/ST.
- Dirigir un programa de acompañamiento y orientación permanente a los empleados respecto de esta Política y, en general, del PTEE.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de la Línea de Ética.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Adoptar las medidas necesarias para garantizar, en la mayor medida posible, la confidencialidad y el anonimato de la Línea de Ética, así como la prohibición de las represalias en contra de quienes lo utilicen.
- Realizar la evaluación de cumplimiento del PTEE mínimo una vez al año.
- Velar por la realización adecuada y efectiva de procedimientos de Debida Diligencia y de conocimiento de la Contraparte, conforme a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, con el fin de identificar y evaluar los Riesgos C/ST en desarrollo del objeto social de Embebidas.
- Estudiar y analizar las Señales de Alerta.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales relacionados con los procesos internos y demás gestiones relacionadas con la prevención y la gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional.

6.5. Perfil del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener autonomía y capacidad de decisión en materia de prevención y gestión de riesgos asociados a la Corrupción y el Soborno Transnacional.
- Acreditar conocimiento en materia de administración de gestión de riesgos, particularmente en los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional y, experiencia mínima de 6 meses.
- Conocer y entender las actividades empresariales de Embebidas.
- Estar domiciliado en Colombia.
- Tener un título profesional.
- Demás requisitos impuestos por la Ley Colombiana.

En caso de que exista un Oficial de Cumplimiento suplente, este deberá cumplir con los mismos requisitos.

6.6. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente deben cumplir con los siguientes requisitos:

Inhabilidades:

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Haya cometido o esté relacionado con delitos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Haya sido sancionado administrativamente por conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Sea Oficial de Cumplimiento en una empresa que esté siendo investigada o haya sido sancionada por conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Incompatibilidades

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- Este ostentado o en el último año haya ostentado el cargo de auditor interno o revisor fiscal en cualquiera de las empresas del Grupo Diana.
- Pertenezca a órganos de control o a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas para la Administración.
- Funja como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de 10 empresas.
- Funja como Oficial de Cumplimiento en una empresa de la competencia.

En caso de estar incurso en una inhabilidad o incompatibilidad, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo al máximo órgano social para que se proceda a nombrar su reemplazo.

Conflictos de Interés

Cuando se advierta que el Oficial de Cumplimiento puede estar involucrado en una situación de Conflicto de Interés, este deberá apartarse de la decisión y ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento suplente para que este, junto con el Comité de Ética, tomen las medidas adecuadas para resolver el conflicto.

6.7. Funciones del Revisor Fiscal

La Revisoría Fiscal debe cumplir con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional:

- Reportar al máximo órgano social los actos posiblemente relacionados con Corrupción y/o con Soborno Transnacional que identifique en el desarrollo de las funciones propias de su cargo.
- Incluir dentro de su plan de auditoría la verificación y evaluación del cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de la presente Política y, en general, del PTEE.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier conducta de Corrupción y/o de Soborno Transnacional detectada en el ejercicio de sus funciones. La denuncia correspondiente debe ser presentada dentro de los 6 meses siguientes al momento en que se tiene conocimiento de la respectiva conducta de Corrupción y/o de Soborno Transnacional, para lo cual no será aplicable el régimen de secreto profesional.
- Verificar que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre Embebidas y su matriz, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas asociadas a tipologías de la Corrupción.
- Prestar especial atención en el ejercicio de sus funciones a cualquier acto que despierte sospecha de un posible acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Colaborar con la Superintendencia de Sociedades y rendirle los informes a los que haya lugar o le sean solicitados.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, al máximo órgano de la sociedad, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

7. CONTROLES

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de realizar el análisis y la evaluación de los Riesgos C/ST de Embebidas de manera periódica y, como mínimo, una vez al año. Los resultados de tal análisis y evaluación deben quedar debidamente documentados.

De acuerdo con el análisis y la evaluación de los Riesgos C/ST propios de Embebidas, se establecen los siguientes controles encaminados a propiciar y garantizar el comportamiento ético y ajustado al PTEE y a la Ley Colombiana, por parte de todas las Contrapartes. Esto, con el fin de prevenir, mitigar y gestionar cualquier conducta que pueda estar relacionada con la Corrupción y/o el Soborno Transnacional y que pueda llegar a afectar a Embebidas.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

7.1. Controles generales

Embebidas está comprometida con el cumplimiento de la Ley Colombiana, así como con una cultura de cero-tolerancia frente a la Corrupción y al Soborno Transnacional. Por lo tanto, se esperan los mismos estándares de todas las Contrapartes, las cuales sin excepción alguna deben aceptar lo siguiente previo a su relacionamiento con Embebidas:

- Ser consultadas en Listas vinculantes al momento de su vinculación y, posteriormente, de manera anual.
- Que Embebidas realice respecto de ellas procedimientos de conocimiento conforme a los requerimientos de la Política SAGRILAF de Embebidas y las exigencias de la Ley Colombiana.
- Suministrar la documentación e información que les es requerida por Embebidas. Como mínimo, Embebidas de acuerdo con el procedimiento de conocimiento de la Contraparte deberá conocer la siguiente información:
 1. Identidad, por medio de documentos que la acrediten.
 2. Datos de ubicación.
 3. Referencias comerciales y personales.
 4. Información económica y financiera.
 5. Declaración de conflictos de interés.
 6. Declaración de Beneficiarios Finales.
 7. Declaración de tratamiento de datos personales.
 8. Declaración anticorrupción y antisoborno transnacional.
- Declarar de manera oportuna si es una PEP. En caso de personas jurídicas, declarar si alguno de sus accionistas o Administradores tiene la calidad de PEP.
- Comprometerse a cumplir estrictamente la Ley Colombiana y demás normas locales y extranjeras aplicables.
- Comprometerse a notificar a Embebidas, a través de la Línea de Ética o de cualquier otro medio, sobre el incumplimiento de la presente Política, cualquier otra que integre el PTEE, la Ley Colombiana y/o cualquier conducta que pueda estar relacionada con la Corrupción y/o el Soborno Transnacional.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Embebidas cuenta con parámetros para el conocimiento de las Contrapartes con las cuales se relaciona, los cuales contemplan:

- Documentar sus relaciones con las Contrapartes, a través de contratos con plena validez legal, en los casos que aplique.
- Todos los contratos deben incluir, sin excepción alguna, Cláusulas de Salvaguarda.
- La información obtenida con ocasión a los procedimientos de conocimiento de la Contraparte atendiendo a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, debe ser actualizada como mínimo una vez al año. Además, esta información debe ser conservada durante la totalidad del tiempo que dure la respectiva relación con la Contraparte y como mínimo durante los diez años siguientes, contados a partir del primero de enero del año siguiente en que se dé por terminada dicha relación
- Embebidas realiza de manera continua un seguimiento a los negocios jurídicos o contratos celebrados con las Contrapartes, con el fin de examinar las transacciones y/o actividades llevadas a cabo y asegurar que estas sean consistentes con el conocimiento que se tiene de la respectiva Contraparte, de su actividad comercial y de su origen y/o destinación de los fondos.
- Las dependencias encargadas dentro de Embebidas (áreas legal, ventas, compras, cartera/Tesorería y administrativa, y contabilidad) deben garantizar la documentación y el archivo de los soportes de la realización de los procedimientos de conocimiento. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento es el encargado de velar por el adecuado archivo de estos soportes documentales.

En caso de que la Contraparte se rehúse a entregar documentos alegando la confidencialidad de la información solicitada, su representante legal y/o contador y/o revisor fiscal, deberá emitir una certificación sobre que: (i) la información es confidencial y (ii) se han tomado los controles necesarios para conocer a sus Contrapartes y asegurar que no se encuentran reportados en Listas Restrictivas ni han sido condenados por delitos relacionados con LA/FT/FPADM y/o Corrupción y Soborno Transnacional.

7.2. Relacionamiento con los Colaboradores:

Embebidas busca que sus Colaboradores compartan su compromiso bajo un actuar legal, ético y responsable, por ello es deber de estos declarar conocer la presente Política, el *Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial* y en general, el PTEE, cumpliendo de manera estricta las disposiciones que lo integran y demás procedimientos internos encaminados a poner en

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

funcionamiento las herramientas de lucha contra los eventos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Las personas naturales que vayan a ser vinculadas laboralmente a Embebidas deberán ser plenamente identificadas y completar el procedimiento de conocimiento en la vinculación, cuando menos una vez cada dos años.

Para lo anterior, el futuro Colaborador deberá firmar la autorización correspondiente para que el área de Desarrollo Organizacional: (i) realice la verificación de la información contenida en la hoja de vida; (ii) consulte, solicite y verifique toda la información relevante para conocer su desempeño como deudor/codeudor, su capacidad de pago o el cumplimiento de sus obligaciones, así como su comportamiento comercial y crediticio; (iii) realice la verificación suministrada a la compañía durante el proceso de selección; y (iv) efectúe la visita familiar de considerarlo necesario;.

Si de las anteriores verificaciones se llegara a detectar una Señal de Alerta o una coincidencia en una Lista Restrictiva, se suspenderá la vinculación del Colaborador hasta tanto el Oficial de Cumplimiento o quien este delegue realice la verificación correspondiente para determinar si se procede o no con la vinculación.

Cada año, se realizará una actualización al conocimiento que se tiene del Colaborador, sin excepciones.

Adicionalmente, todos los pagos realizados por Embebidas con ocasión de las relaciones con cualquiera de sus Colaboradores, son realizados a través de entidades bancarias debidamente constituidas en Colombia y nunca a través de dinero en efectivo.

7.3. Relacionamiento con Proveedores:

Previo a la contratación de Proveedores, el área de cartera/tesorería realizará un procedimiento de conocimiento con de tener certeza sobre su cumplimiento de la Ley Colombiana y ausencia de relacionamiento con actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Además, de la información mínima requerida los Proveedores deberán diligenciar el *Formulario de vinculación de proveedores* el cual requiere aportar:

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Razón social o nombre completo, tipo y número de documento y dígito verificación.
- Dirección, ciudad, correo electrónico corporativo y para el envío de la orden de compra y número de contacto.
- Nombre, correo electrónico, tipo y número de documento del representante legal.
- Bienes y/o servicios a suministrar.
- Empresa con la que se vincula.
- Clase de proveedor.
- Información contable y tributaria
- Información y declaración sobre facturación electrónica.
- Declaración de realización de operaciones en moneda extranjera.
- Autorización de pago mediante transferencia electrónica.
- Nombre, porcentaje de participación, tipo y número de documento de los accionistas que tengan una participación mayor al 5%.
- Certificado de participación accionaria si la compañía cuenta con más de 5 accionistas cuyo porcentaje de participación sea mayor al 5%.
- Información sobre vínculos con accionistas, socios, representantes legales o algún funcionario del Grupo Diana.
- Referencias comerciales.
- Declaración de PEP y manejo de recursos públicos.
- Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Declaración de protección de datos personales y habeas data.
- Declaración licitud de origen de los recursos.
- Declaración de conocimiento y cumplimiento del Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Declaración anti lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Declaración anti Corrupción y anti Soborno Transnacional.
- Fotocopia del Registro Único Tributario ("RUT").
- Certificación bancaria.
- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
- Certificado ARL del avance del SG-SST.
- Certificado de composición accionaria. Si aplica.
- Para personas naturales: pago de seguridad social como independiente.

Adicionalmente, los potenciales Proveedores son sometidos a revisión en Listas vinculantes y restrictivas, consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, haciendo uso de la herramienta contratada por Embebedas.

www.grupodiana.co



ALIMENTOS



BEBIDAS



AGRÍCOLA



INMOBILIARIA
JMH



TRANSPORTE

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Si el procedimiento anterior llegara a generar una Señal de Alerta, se suspenderá la vinculación hasta tanto el Oficial de Cumplimiento o a quien este delegue emita su concepto de vinculación o no.

Cada que se requiera realizar una modificación en la relación contractual o agregar un *otrosí* a un contrato, se hará una actualización de datos del Proveedor, de modo que, se solicitará nuevamente el certificado de existencia y representación legal emitido por Cámara y Comercio, RUT y copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos una vez cada dos años se realizará una actualización de datos de los Proveedores que tengan una relación vigente con Embebidas. En todo caso esta actividad dependerá del perfil de riesgo de la contraparte.

Por último, todos los pagos realizados por Embebidas con ocasión a la relación comercial con los Proveedores, son realizados a través de entidades bancarias debidamente constituidas y nunca a través de dinero en efectivo.

7.4. Relacionamiento con Clientes

Para la vinculación de Clientes, Embebidas a través del *Formato de Conocimiento del Cliente* requiere la siguiente información:

- Nombre y apellidos completos o razón social, según el caso.
- Tipo y número de identificación.
- Actividad económica y tiempo en la misma.
- Ciudad, barrio, dirección de notificación, correo electrónico y número de contacto.
- Nombre e identificación del representante legal.
- Sector/ tipo de actividad y descripción de la actividad económica.
- Información financiera y patrimonial.
- Referencias bancarias, comerciales y familiares.
- Declaración de protección de datos personales y habeas data.
- Declaración de origen de fondos.
- Declaración de prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Declaración de veracidad de la información.

www.grupodiana.co



ALIMENTOS



BEBIDAS



AGRÍCOLA



INMOBILIARIA
JMH



TRANSPORTE

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Sin perjuicio de las declaraciones contenidas en el *Formato de Conocimiento de Clientes*, Embebidas requiere a sus Clientes declaraciones en materia de: (i) protección de datos personales para su tratamiento; (ii) habeas data para la realización de consultas; (iii) declaraciones sobre origen de fondos; (iv) prevención de lavado de activos; (v) transparencia y ética empresarial; y, (vi) veracidad de la información.

Posteriormente, el área de cartera revisa la información requerida por parte del área solicitante y realiza la consulta en Listas Vinculantes y Restrictivas haciendo uso de la herramienta contratada por Embebidas para la verificación en listas. Esta herramienta, además, permite conocer la calidad de PEP de sus Clientes.

Si el procedimiento de vinculación del Cliente llega a generar una Señal de Alerta, los Colaboradores del área de vinculación de clientes, proceden a reportar al área de cumplimiento para que esta última realice el análisis del hallazgo y se decida sobre la vinculación.

Cada que se requiera realizar una modificación en la relación contractual o agregar un *otrosí* a un contrato, se hará una actualización de datos del Cliente, y realizar la respectiva validación en listas.

Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos una vez cada dos años se realizará una actualización de datos de los Clientes que tengan una relación vigente con Embebidas. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el perfil de clientes de la segmentación.

Por último, todos los pagos realizados por los Clientes con ocasión a la relación comercial con Embebidas, están documentados y son realizados a través de entidades bancarias debidamente constituidas y nunca a través de dinero en efectivo.

7.5. Relacionamiento Con Servidores Públicos

En el marco de las operaciones diarias de Embebidas, la compañía mantiene relaciones con distintos Servidores Públicos pertenecientes a las autoridades nacionales y regionales, como lo son los funcionarios de alcaldías y notarias, entre otros, sin limitarse a estos.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Tomando en consideración el relacionamiento con Servidores Públicos nacionales, se establecen los siguientes lineamientos que buscan evitar que cualquier Servidor Público, que tenga o llegue a tener relación con Embebidas, utilice indebidamente su posición como miembro de una entidad pública para beneficiar a Embebidas.

El cumplimiento de estas disposiciones se extiende de manera obligatoria a las Contrapartes que interactúen con Servidores Públicos en nombre o representación de Embebidas, o que supervisen a otros que lo hacen.

- Los Administradores y Colaboradores de Embebidas no pueden ofrecer o prometer a ningún Servidor Público nacional o extranjero dinero o cualquier otro bien apreciable en dinero a cambio de que, en beneficio de Embebidas, realice, omita o retarde un acto propio de las funciones de su cargo.
- Todos los pagos efectuados a Proveedores y los que se reciban por parte de los Clientes deben efectuarse a través del área cartera de Embebidas.
- Cualquier transacción que involucre un Servidor Público deberá ser debidamente autorizada por el área competente y registrada.
- Todos los Administradores y Colaboradores de Embebidas tienen prohibido encubrir un hecho relacionado con Corrupción y/o Soborno Transnacional, por ende, tienen la obligación de reportar cualquier acto que a su criterio pueda estar relacionado.
- Todos los Administradores y Colaboradores de Embebidas tienen prohibido ocultar pagos directos o indirectos relacionados con actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Todos los Administradores y Colaboradores de Embebidas tienen prohibido otorgar Pagos de Facilitación en nombre de Embebidas.
- Los regalos y donaciones a Servidores Públicos están permitidos siempre y cuando (i) se den a aquellos que con ocasión de sus actividades tengan relacionamiento comercial permanente con Embebidas (ii) se den de manera abierta y transparente (iii) se proporcionen sin ninguna expectativa de que el destinatario tenga la obligación de brindarle a Embebidas una ventaja de negocios desleal ni influir sobre su decisión en favor de Embebidas; (iii) se encuentren dentro de los permitidos por la Ley Colombiana; (v) no se otorguen en dinero; y (vi) cuenten con la aprobación del área de Cumplimiento.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Los gastos de hospitalidad, regalos y atenciones a Contrapartes con las cuales se tiene un relacionamiento permanente están permitidos siempre y cuando sean razonables, de modo que estos no pueden ser lujosos y, solo podrán otorgarse cuando estos no busquen obtener una ventaja indebida para Embebidas y puedan considerarse como una muestra de aprecio.
- Los Administradores y Colaboradores de Embebidas tienen prohibido otorgar donaciones o regalos, hospitalidades o patrocinios en dinero a Servidores Públicos o Entidades Públicas.
- Como regla general, no habrán gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes que tengan por beneficiario a un Servidor Público extranjero. Cualquier excepción, que tenga una finalidad legal y comercial, únicamente será aprobada por el Representante Legal, Dirección Jurídica y el Oficial de Cumplimiento.
- Si un Administrador o un Colaborador de Embebidas recibe un regalo por parte de un Servidor Público deberá informarlo directamente al Oficial de Cumplimiento, indicándole la naturaleza del objeto, el valor estimado y el motivo por el cual el Servidor Público ha brindado tal detalle. En caso de que el Oficial de Cumplimiento considere que el regalo otorgado por el Servidor Público representa un riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional para Embebidas deberá rifar el regalo al interior de Embebidas.
- Los Administradores y Colaboradores de Embebidas solo podrán otorgar regalos a los Servidores Públicos con los que tienen relacionamiento permanente y estos no podrán superar los cinco (5) salarios diarios mínimos legales vigentes, o su equivalente en otras monedas. Todo regalo deberá quedar debidamente documentado y, no podrá otorgarse con la intención de incidir en alguna decisión que este deba tomar.
- Embebidas puede brindar a los Servidores Públicos con los que se relaciona artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, u otros objetos que no superen el valor de cinco (5) salarios diarios mínimos legales vigentes, siempre y cuando, con ello no se busque incidir en alguna decisión del Servidor Público .
- Embebidas velará por realizar procesos de conocimiento y verificación de los Servidores Públicos con los cuales tiene relación, específicamente cuando se vaya a recibir y/o brindar a los mismos un regalo o atención.

Igualmente, las Contrapartes que interactúen con Servidores Públicos en nombre o representación de Embebidas deben prestar especial atención a:

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Cuando un Servidor Público solicita información a Embebidas, la Contraparte debe asegurarse que el Servidor Público tiene derecho a obtener dicha información y que Embebidas está en la capacidad legal de otorgarla.
- Contratar a una PEP o a un familiar de una PEP o de un Servidor Público para que trabaje en Embebidas, cuando la PEP o el Servidor Público se encuentra en una posición que le permite influir en los negocios de Embebidas.
- Cualquier actividad que pueda percibirse como un intento indebido de influir en las decisiones o el comportamiento de un Servidor Público.

En ocasiones puede resultar confuso saber si determinada persona es un Servidor Público o una PEP. En caso de existir dudas al respecto, se debe consultar con el Oficial de Cumplimiento, quien puede realizar las revisiones y consultas necesarias para determinar la respectiva calidad de dicha persona.

En todo caso, salvo que el Oficial de Cumplimiento diga lo contrario, debe presumirse siempre que la persona respecto de la cual existe la duda es un Servidor Público o una PEP, según el caso.

7.6. Pago de Remuneraciones y Comisiones

Las comisiones respecto de los negocios ejecutados por Embebidas deberán ser autorizadas y aprobadas por el director del área y/o la gerencia respectiva.

Para el pago de comisiones se seguirán los lineamientos establecidos por Embebidas en los modelos de compensación según el canal de distribución.

Las comisiones que se aprueben deberán constar por escrito en los contratos que formalizan el negocio correspondiente.

La autorización y aprobación por parte del director del área podrá darse por cualquier medio que permita ser constatado con posterioridad, mensajes electrónicos, comunicación escrita o similares.

En ningún caso se podrán otorgar comisiones o remuneraciones a Servidores Públicos nacionales o extranjeros.

www.grupodiana.co



		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
			V.5 de Octubre de 2025

7.7. Viajes y Hospedaje

En términos generales, los viajes y hospedajes recibidos u otorgados por Embebidas deben cumplir con los siguientes criterios:

- Tener un propósito comercial legítimo.
- No ser otorgados con la intención de obtener una ventaja indebida o de influir de otro modo en alguna decisión en provecho de Embebidas.
- Estar permitidos por la Ley Colombiana y demás normas locales y extranjeras aplicables.
- Estar permitidos por las demás políticas internas de Embebidas.
- Tener un valor razonable, prudente y apropiado.
- Contar con la aprobación del Representante Legal y Director de área o Unidad de Negocio.
- Se consideran inadecuados los gastos de viajes y hospedaje reiterados y/o que pudieran percibirse como un intento de crear una obligación con quien los recibe.
- Embebidas no pagará gastos de viaje y hospedaje a cónyuges, compañeros/as familiares o invitados de la persona que tenga el propósito comercial legítimo en la información que se comparte en la reunión o evento motivo del viaje.

7.8. Donaciones y Patrocinios

Embebidas podrá realizar actividades de patrocinio que tengan como objetivo realizar publicidad que permita un reconocimiento favorable de la marca o imagen corporativa en la comunidad y en la ciudadanía en general.

También, podrá llevar a cabo proyectos de responsabilidad social empresarial y de relacionamiento con las comunidades de las zonas de influencia, los cuales incluyen la entrega de regalos y productos, como medidas de compensación ambiental.

Todos los gastos de Embebidas por concepto de donaciones y patrocinios deben quedar debidamente soportados y documentado, así mismo deberá quedar aprobada por la Alta dirección.

Adicionalmente, siempre se requerirá al beneficiario de la donación, la firma del formato de conocimiento para las donaciones y la manifestación de que los fondos que se reciben de la compañía serán destinados al desarrollo de actividades lícitas.

7.9. Contribuciones Políticas

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Embebidas reconoce el derecho de sus Administradores y Colaboradores a participar en actividades políticas. No obstante, está prohibido apoyar o contribuir a partidos políticos o a sus candidatos en nombre o en representación de Embebidas o empleando recursos de la compañía, salvo que la contribución se encuentre previamente aprobada por la Junta Directiva.

Embebidas no reembolsará las contribuciones políticas realizadas por sus Administradores o por sus Colaboradores a título personal.

Si Embebidas dona recursos a un partido político o sus candidatos, implementará los siguientes controles:

- Guardar soporte sobre el monto y la naturaleza de la contribución. Esto implica constituir un acta de donación que señale si la contribución se otorgó en dinero o en especie y su valor comercial.
- Solicitar al partido político o al candidato que recibe la contribución, la firma de la declaración de destinación lícita de fondos.
- Hacer seguimiento permanente y registrar el aporte en los mecanismos de rendición de cuentas de ingresos y gastos de campañas “Cuentas Claras”. Esto incluye, verificar que el monto entregado es igual al registrado, así como la naturaleza de la contribución.

7.10. Regalos y Atenciones

Lineamientos generales

Los regalos y atenciones son muestras de nuestro aprecio hacia las Contrapartes con las que en el desarrollo de nuestras operaciones nos relacionamos. Estos regalos y atenciones incluyen artículos de cortesía, artículos promocionales e invitaciones a eventos, sin limitarse a estos.

En Embebidas está prohibido otorgar regalos y atenciones que puedan llegar a percibirse como una influencia indebida en beneficio de Embebidas, en la decisión de cualquier Contraparte con la que la compañía tenga una relación. En consecuencia, tampoco podrán otorgarse regalos y atenciones con la expectativa de recibir una ventaja a cambio y todos los Proveedores y Colaboradores de Embebidas harán uso de su buen juicio para identificar estas situaciones.

Lineamientos específicos

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Respecto a la entrega de regalos y atenciones Embebidas establece como lineamientos para todos sus Colaboradores:

- Están permitidos los regalos publicitarios o promocionales, tales como gorras, libretas, esferos y artículos con la respectiva marca o logo de quien otorga el regalo, son permitidos siempre y cuando no sean alusivas a marcas de la competencia y no excedan los cinco (5) salarios diarios mínimos legales vigentes, para gerentes y directivos o su equivalente en otras monedas. En todo caso, la aceptación de regalos, atenciones e invitaciones de entretenimiento no deben nunca situar a los colaboradores o directivos en posición de compromiso frente al otorgante.
- Están permitidas las invitaciones a eventos relacionados con la actividad económica de Embebidas y las demás compañías del Grupo Diana.
- Cuando persona o entidad externa a Embebidas pretenda otorgar un regalo o cualquier atención a un Colaborador de Embebidas que exceda los doscientos mil pesos (COP \$200.000), la persona involucrada deberá informarle al Oficial de Cumplimiento, quien decidirá si puede recibirse. Para esto se considerará la cuantía del regalo o de la atención y la justificación de la dádiva.
- Los Colaboradores de Embebidas podrán otorgar regalos a sus Contrapartes y a los Servidores Públicos con los que se relacionan permanentemente cuando estos no superen o excedan los cinco (5) salarios diarios mínimos legales vigentes, o su equivalente en otras monedas.

Prohibiciones

Respecto de la recepción y entrega de regalos y atenciones Embebidas establece las siguientes prohibiciones para todos sus Colaboradores:

- Entregar regalos, donaciones o contribuciones a Servidores Públicos extranjeros para el desarrollo o consecución de negocios de cualquiera de las compañías del Grupo Diana.
- Ofrecer recompensas de cualquier tipo a Servidores Públicos extranjeros para la obtención de contratos o prebendas en contratos existentes.
- Otorgar regalos de forma secreta.
- Otorgar regalos a los familiares de cualquier Servidor Público.
- Otorgar o recibir dinero físico como regalo.

La anterior lista no es taxativa. Por lo tanto, cuando existan dudas al respecto, se debe consultar con el Oficial de Cumplimiento o al área legal.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

7.11. Pagos de Facilitación

Embebidas prohíbe estrictamente los Pagos de Facilitación, ya sean en efectivo o en especie, así como cualquier concepto similar. Por lo tanto, los Colaboradores y las demás Contrapartes que actúen en nombre o representación de Embebidas, tienen prohibido prometer o realizar Pagos de Facilitación a nombre de Embebidas tanto a Servidores Públicos nacionales, como extranjeros.

7.12. Manejo de Dineros en Efectivo

Los pagos realizados o recibidos por Embebidas en el desarrollo de sus operaciones son realizados a través de entidades bancarias y nunca a través de dinero en efectivo, salvo que el pago a la Contraparte esté dentro de lo enmarcado en la política de administración de caja menor, en cuyo caso deberán cumplirse los procedimientos allí establecidos.

Para el control en relación con la recepción de pagos en efectivo por parte de Embebidas, el Grupo Diana realizará una revisión periódica de los pagos realizados habitualmente bajo esta modalidad, con la finalidad de identificar y analizar posibles operaciones inusuales.

Adicionalmente, se reitera la prohibición general de otorgar dinero en efectivo como donación, regalo, hospitalidad o patrocinio a Servidores Públicos o Entidades Públicas.

7.13. Prevención de Delitos Relacionados con la Corrupción en el Sector Comercial

Embebidas asumiendo el compromiso en la lucha contra la Corrupción en el sector comercial, específicamente en lo relacionado con la comercialización de productos alimenticios (jugos y aguas saborizadas) desarrolla sus operaciones dentro del marco de la Ley Colombiana, los estándares de buenas prácticas en el sector comercial, la normatividad internacional aplicable y adopta las siguientes medidas:

- Identificar plenamente a sus Clientes y conocer su actividad económica.
- Conocer el propósito de las relaciones comerciales y de negocios.
- Adoptar las medidas de control apropiadas y suficientes para evitar que a través de Embebidas se generen fraudes.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Reportar de forma inmediata a la Fiscalía General de la Nación, la falsificación de documentos e información financiera, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

7.14. Respetto de Las Transacciones Internacionales

Considerando que el Soborno Transnacional es un fenómeno derivado de las transacciones internacionales y, que de igual forma pueden derivarse actos de Corrupción, para el desarrollo de las transacciones internacionales desde Colombia, Embebidas se compromete a participar en todas las formas de comercio en cumplimiento de todas las leyes aplicables que rigen las restricciones comerciales, incluidas las leyes de sanciones, normas, reglamentos y medidas de control.

En razón de lo anterior, Embebidas adopta las siguientes medidas:

- Mantener libros y registros contables respecto de este tipo de transacciones.
- Conservar registro de los agentes involucrados en las transacciones internacionales.
- El área de contabilidad y administrativa deberá asegurarse de que los libros y registros de la empresa reflejen de manera transparente todas las transacciones internacionales.
- Prohibición de llevar doble contabilidad o transacciones identificadas de manera inadecuada.
- Prohibición de usar documentos falsos con el propósito de sobornar a Servidores Públicos extranjeros u ocultar el delito. Todos los documentos relacionados con la justificación de una transacción internacional deben registrar hechos reales.
- Prohibición de registrar gastos inexistentes o facturas falsas con el fin de justificar un acto constitutivo de Corrupción o Soborno Transnacional, u ocultar el delito.
- Prohibición de usar terceras personas para canalizar pagos a través de diferentes cuentas bancarias.
- Prohibición de usar cuentas bancarias secretas en el exterior o cuentas en el extranjero no autorizadas por Embebidas.
- Prohibición de ejecutar transacciones internacionales que en su justificación no guarden relación con las operaciones de Embebidas.
- Prohibición de ejecutar transacciones internacionales con empresas fachada.
- Las áreas que tengan relacionamiento Contrapartes involucradas transacciones internacionales adoptarán los controles generales señalados en esta Política.
- Conocer el Beneficiario Final de todas las transacciones.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Cumplir con las disposiciones de archivo y documentación, respecto de toda la información relacionada con transacciones internacionales, conforme lo señalado en esta Política.

Adicionalmente, dentro del plan de auditoría anual que lleve a cabo el Revisor Fiscal, este prestará especial a los pagos provenientes de y/o dirigidos hacia el extranjero que involucren países no cooperantes o de alto riesgo según Transparencia Internacional y a PEPs y, verificará que en las transferencias que ocurran entre Embebidas y su matriz no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas asociadas a tipologías de la Corrupción.

7.15. Conflictos de Interés

El Grupo Diana tiene como política la no realización de operaciones comerciales que impliquen un Riesgo C/S. Así las cosas, bajo ningún escenario, el Grupo Diana o Embebidas autorizará la omisión de procedimientos, protocolos y/o controles establecidos para la prevención de Riesgo C/ST.

Dicho lo anterior, se entenderá que existe un Conflicto de Interés cuando:

- Cuando un Colaborador, con ocasión de funciones, deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción ante la cual se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés del Grupo Diana y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia.
- Cuando un Colaborador deba realizar una consulta en Listas Vinculantes, o Restrictivas, el análisis de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas y la realización de reporte de operaciones sospechosas respecto a sí mismo, su cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Cuando un Colaborador deba tomar la decisión de poner en conocimiento de una autoridad competente una conducta realizada por sí mismo, su cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Cuando un Colaborador deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción basándose en información privilegiada obtenida en desarrollo de sus funciones, en beneficio propio, de su cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Ante los Conflictos de Interés, la actuación del Colaborador debe regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad, el deber de informar toda situación de posible Conflicto de Interés y el cumplimiento de sus funciones de manera imparcial.

Así las cosas, ante la presencia de cualquiera de los eventos antes enunciados, el Colaborador en conflicto deberá reportar inmediatamente el conflicto al Oficial de Cumplimiento para que éste, junto con el Comité de Ética, tomen las medidas adecuadas para resolver el conflicto.

En caso que el Colaborador en Conflicto sea el Oficial de Cumplimiento, deberá apartarse de la situación y ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento suplente para que éste, junto con el Comité de Ética, tomen las medidas adecuadas para resolver el conflicto.

En el evento en que ambos Oficiales de Cumplimiento se encuentren en un Conflicto de Interés, cualquiera de los Oficiales de Cumplimiento y/o cualquier tercero que advierta el conflicto, deberá ponerlo en conocimiento del máximo órgano social en ausencia de ésta, con el fin de que se nombre a una persona para que realice estas las funciones del Oficial de Cumplimiento de manera temporal.

7.16. Archivo y Conservación de Documentos

Embebiditas cuenta un sistema de archivo digital y físico, para almacenar la información obtenida con ocasión de la implementación de los controles y las medidas de Debida Diligencia mencionadas en esta Política, la cual perdurará por un término mínimo de 10 años, garantizando su disponibilidad en todo momento. Siendo el responsable de su archivo y documentación el Oficial de Cumplimiento, quien, además, velará por su actualización.

El Oficial de Cumplimiento preservará todos los informes que rinda ante el máximo órgano social y cualquier asesoría que rinda con ocasión de las funciones encomendadas en esta política.

Adicionalmente, los estados financieros de Embebiditas deben estar completos, ser precisos y reflejar la verdadera naturaleza y el estado del negocio, por lo que es obligatorio mantener un registro detallado de todas las transacciones relacionadas con las prácticas previstas en esta Política.

Los Colaboradores de Embebiditas en los cuales recaiga la función de llevar a cabo transacciones, deben atender para estos efectos a los procedimientos internos establecidos por Embebiditas y, dejar constancia en los respectivos libros. Además, cualquier información contable o financiera que

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

sea o deba ser reportada, interna o externamente, debe cumplir con los criterios de exactitud y precisión.

Teniendo en cuenta lo anterior, los Colaboradores de Embebidas tienen prohibido lo siguiente, sin que ello constituya una lista taxativa:

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones.
- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto.
- Hacer interlineaciones, tachones, enmendaduras, borrones y/o correcciones en los libros.
- Arrancar hojas, alterar el orden de las hojas y/o alterar los archivos electrónicos.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de Embebidas para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.
- Tomar dinero o activos de Embebidas de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de Embebidas para el beneficio personal o de un tercero.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro.
- Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad.
- Llevar doble contabilidad.
- Comprar bienes o servicios para el uso personal o de un tercero con recursos de Embebidas.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de Embebidas para beneficio personal o de un tercero, tales como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipular de manera indebida los excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Manejar o utilizar de manera inadecuada los activos de información de Embebidas para el beneficio personal o de un tercero.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de Corrupción y/o de Soborno Transnacional.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropiaamente los secretos comerciales y de negocio, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.

Embebidas está comprometida con que todo negocio, transacción y/o contrato esté debidamente soportado con los documentos adecuados, ajustados a su aprobación, motivación del negocio y asegurando su trazabilidad. Por lo tanto, Embebidas no realiza pago alguno sin contar con la documentación de respaldo completa y adecuada conforme a la operación, y sin que el concepto de esta coincida con el previsto en dicha documentación. Además, los pagos únicamente pueden realizarse a la respectiva Contraparte con la que se tuvo (o tiene) la relación jurídica, laboral, comercial o de negocios.

Embebidas vela por un procedimiento de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales. Cada dependencia es responsable del archivo de su información de manera física y digital, de conformidad con las normas y regulaciones que regulan la materia.

8. CANAL DE DENUNCIAS

Grupo Diana tiene a disposición de todos los colaboradores y terceros una Línea de Ética para puedan enviar abiertamente, confidencialmente o de forma anónima, las denuncias o asuntos acerca de violaciones al PTEE.

Asimismo, podrán denunciar las conductas y situaciones que consideren antiéticas, y que vayan en contra de las normas aquí establecidas o asuntos que surjan en el Grupo relacionados con el incumplimiento de normas, procedimientos, regulaciones, políticas, y estándares de conducta incluyendo las normas anticorrupción y/o delitos relacionados con Corrupción y/o Soborno Transnacional.

La Línea de Ética a la que se podrán enviar dichas denuncias es: www.resguarda.com/etica.grupodiana, o al WhatsApp: +57 1 7868154 y/o el Teléfono: 01-800-752-2222 .

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Además de los canales atrás descritos, las preguntas, quejas y denuncias pueden ser presentadas directamente al Jefe de Área, al Gerente del Área, al Oficial de Cumplimiento, al Gerente General del Grupo y/o a otros miembros de la Administración. Quien reciba información en este sentido, deberá darle trámite inmediato al Comité de Ética.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte vinculada con Embebidas puede reportar la presunta comisión de una conducta constitutiva de Soborno Transnacional en el siguiente link:

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

<https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>

Así mismo, puede reportar las conductas asociadas a tipologías de la Corrupción en el siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

9. SEÑALES DE ALERTA

Las Señales de Alerta detectadas por cualquier Contraparte, interna o externa, deben ser debidamente reportadas a través de la línea ética o al correo electrónico al Oficial de Cumplimiento. Esto, con el fin de que se aclaren los posibles eventos de Corrupción y/o Soborno Transnacional y se adopten las decisiones correspondientes.

La realización del estudio correspondiente tendrá el carácter de confidencial y estará bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento. Por lo anterior, ninguno de los Colaboradores deberá comunicar a la Contraparte que las operaciones o su vinculación está siendo motivo de validación interna, así como tampoco cuando se decida realizar un reporte de operación sospechosa o denuncia formal.

Para lo anterior, el Grupo Diana ha clasificado y entenderá como Señales de Alerta las siguientes:

(a) **Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes:**

- (i) Personas naturales o jurídicas que mueven grandes cantidades de dinero, pero que no cuentan con un perfil financiero para realizarlas.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- (ii) Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas o que, al momento de solicitar su vinculación, entreguen información errada, inexacta o no verificable, o cuando se diligencien los formularios de vinculación sin cumplir con todos los requisitos.
- (iii) Personas naturales o jurídicas que realizan negocios que no corresponden con el objeto y características del negocio
- (iv) Accionistas, socios o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM, Corrupción y/o Soborno Trasnacional
- (v) Personas jurídicas recientemente creadas, con capital inicial bajo y un objeto social muy amplio que realizan altas inversiones en fondos de inversión colectiva.
- (vi) Coincidencias en Listas Restrictivas o medios de comunicación de la Contraparte o sus miembros, con asuntos relacionados con LA/FT/FPADM, Corrupción o Soborno Trasnacional.
- (vii) Personas naturales o jurídicas que presentan un endeudamiento que no corresponde a los ingresos declarados de la potencial Contraparte. Empresas que no poseen agencias, ni sucursales, sin embargo, realizan varias operaciones de sumas importantes en diferentes ciudades o países, las cuales no cuentan con clara relación con su actividad económica.
- (viii) Personas naturales o jurídicas que realizan grandes importaciones sin contar con una infraestructura adecuada que las soporte.
- (ix) Constitución de personas jurídicas, cuyo objeto social o actividad principal es la compra de materias primas que pueden servir como insumos para la producción de sustancias psicoactivas.
- (x) Cuando se dificulta identificar o verificar el pasado financiero de la Contraparte, o cuando la Contraparte se rehúse a entregar información sobre el origen de sus fondos.
- (xi) Incumplimiento en cláusulas de los contratos, especialmente relacionadas con LA/FT/FPADM y /o ética empresarial.
- (xii) Aumentos patrimoniales injustificados.
- (xiii) Solicitud de pago o giros de dinero a terceros que no se encuentran relacionados como Clientes o Proveedores o la solicitud de cesión de los derechos económicos de la relación comercial sin una justificación.
- (xiv) Personas naturales o jurídicas que realizan pagos en exceso y solicitan la devolución de lo pagado.

www.grupodiana.co



		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002 V.5 de Octubre de 2025
---	---	--	--------------------------------------

(b) **Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:**

- (i) Clientes que presentan un alto volumen de compras de contado o un alto porcentaje lo hacen en efectivo, sin justificación aparente.
- (ii) Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- (iii) Donaciones sin Beneficiario Final aparente, o con domicilio en un país no cooperante o jurisdicción de alto riesgo.
- (iv) Transacciones de valores considerables que no consten por escrito o que no tengan contrato que las soporten.
- (v) Operaciones celebradas con personas incluidas en Listas Restrictivas, que no hayan sido descartadas las coincidencias y no se haya realizado un proceso de debida diligencia intensificada.
- (vi) Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas en un país no cooperante o jurisdicción de alto riesgo.
- (vii) Operaciones relacionadas con productos cuyo origen sea ilícito – proveniente de actividades ilegales, que no hayan sido debidamente nacionalizados o que siendo de venta restringida, no cuenten con las autorizaciones y licencias correspondientes.

(c) **Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:**

- (i) Países con un alto nivel de Corrupción, inestabilidad política, países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo.
- (ii) Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
- (iii) Facturación o ventas en efectivo que no corresponden a la normalidad del sector.
- (iv) Aumento considerable de facturación o ventas en efectivo que proceden de Clientes no identificables.
- (v) Transporte oculto de efectivo o con costos muy elevados en comparación con otros Proveedores o medios distintos de transporte.

10. DIVULGACIÓN DEL PTEE Y CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de planear y coordinar los programas de capacitación, divulgación y entrenamiento. La finalidad de las capacitaciones consiste en crear conciencia respecto de las amenazas que representa la Corrupción y el Soborno Transnacional para Embebidas,

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

los riesgos a los cuales se ven expuestos los Colaboradores de Embebidas según su cargo y las responsabilidades administrativas y personales que se pueden derivar de estas conductas.

Por lo tanto, las capacitaciones se deben realizar en español, con una periodicidad mínima anual y deben referirse al contenido de la presente Política, y en general sobre el PTEE. Además, las capacitaciones deben incluir los controles establecidos en la presente Política y en las demás políticas de Embebidas para la prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional, así como también reflejar de manera expresa las funciones y obligaciones de los Colaboradores y el máximo órgano social en relación con la materia. Embebidas dará prelación a los Colaboradores que estén expuestos en mayor grado a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, así mismo las capacitaciones podrán extenderse a aquellas Contrapartes que identifique el Oficial de Cumplimiento como prioritarias. Para la realización de las capacitaciones, Embebidas puede contratar a Proveedores expertos en la materia.

El Oficial de Cumplimiento puede realizar evaluaciones y/o retroalimentaciones sobre el contenido de las capacitaciones. Además, las capacitaciones deben quedar debidamente documentadas, para lo cual el Oficial de Cumplimiento debe llevar un registro en el que se indique, como mínimo, la fecha, el tema tratado y el nombre y la identificación de cada asistente.

Adicionalmente, Embebidas mantendrá esta Política en la intranet de la compañía en los idiomas oficiales en donde Embebidas realice negocios. Así mismo, su publicación se informará a los Colaboradores mediante correo electrónico, de forma que se garantice su conocimiento.

Cualquier modificación o actualización será comunicada a las Contrapartes por los medios dispuestos por Embebidas para ello.

11. COLABORACIÓN CON AUTORIDADES

En el evento en que se determine razonablemente que en el desarrollo de las actividades de Embebidas se están cometiendo actividades de Corrupción y/o de Soborno Transnacional, Embebidas debe informar sobre tal situación a las autoridades competentes, suministrando la información de que se disponga en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

El máximo órgano social es el encargado de definir los eventos que se deben poner en conocimiento de las autoridades, lo cual debe quedar debidamente documentado, indicando los motivos por los cuales se adoptaron las decisiones correspondientes.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

Asimismo, todo requerimiento de información por parte de las autoridades competentes relacionados con Corrupción y/o con Soborno Transnacional debe ser atendido por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la respectiva Dirección jurídica de Embebidas, o por el Representante Legal si así lo requiere la respectiva autoridad. Por lo tanto, los Colaboradores de Embebidas que reciban requerimientos de información de autoridades competentes en materia de Corrupción y/o Soborno Transnacional, deben remitir estas solicitudes al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe velar por la conservación de la documentación e información relacionada con los requerimientos provenientes de autoridades.

12. SANCIONES

El incumplimiento a lo dispuesto en esta Política será verificado, evaluado y calificado por el Oficial de Cumplimiento, junto con el Comité de Ética, con el fin de tomar las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de Embebidas, así como en los documentos que regulen las relaciones con las Contrapartes.

El incumplimiento podrá ser considerado como una falta grave conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo, que dará lugar a las sanciones allí establecidas o en los contratos de trabajo de Embebidas. Así las cosas, la comprobación del incumplimiento de la Política por parte de un Colaborador, podrá tener como consecuencia la terminación del contrato con justa causa sin derecho a indemnización, previo procedimiento disciplinario interno para la comprobación de faltas.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso de que alguno de los Colaboradores de Embebidas:

- (a) Realice alguna conducta contraria a la presente Política, la Ley Colombiana contra la Corrupción y/o Soborno Transnacional, o cualquier norma que la complemente, modifique o adicione; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas.
- (b) Estén enterados de alguna conducta contraria a la presente Política o a la Ley Colombiana contra la Corrupción o el Soborno Transnacional, las normas relativas a LA/FT/FPADM o cualquier norma que la complemente, modifique o adicione; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- (c) Discutan, difundan o den a conocer cualquier incumplimiento bajo investigación por parte de las compañías o de una entidad o autoridad competente, a menos que haya sido expresamente permitido por el Oficial de Cumplimiento.
- (d) No cumplan con sus funciones de acuerdo con la Política y las demás políticas de cumplimiento.

El incumplimiento de esta Política por parte de Contratistas y Proveedores facultará a Embebidas a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción y de declaraciones y garantías incluidas en los respectivos contratos, con la consecuencia de poder imponer penalidades al Contratista o Proveedor y poder dar por terminado el contrato de forma unilateral. Todas las sanciones que se impongan por parte de la compañía deberán ser antecedidas por una investigación interna que respete el debido proceso de los investigados.

Al respecto se seguirá el procedimiento de investigación establecido por la compañía.

13. MONITOREO DE CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de monitorear el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento y cumplimiento del PTEE, así como la efectividad de las medidas adoptadas en Embebidas para prevenir y gestionar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional. En caso de evidenciar alguna circunstancia que dé lugar a una falencia en el PTEE, el Oficial de Cumplimiento debe promover las modificaciones y actualizaciones a que haya lugar, con el fin de garantizar el estricto funcionamiento y cumplimiento del PTEE.

El Oficial de Cumplimiento debe establecer de manera periódica mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades de auditoría de cumplimiento, con el fin de verificar la efectividad de esta Política y, en general, del PTEE.

El PTEE debe mantenerse permanentemente actualizado, tan pronto como lo requieran las circunstancias y, en todo caso, al menos cada dos años cuando las modificaciones no tengan un carácter urgente.

Son causas de actualización del PTEE las siguientes:

- Cambios en la Ley Colombiana.

www.grupodiana.co



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	MA-GER-002
		V.5 de Octubre de 2025

- Nuevas recomendaciones en materia de prevención y gestión de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional emitidas por la Superintendencia de Sociedades y/o cualquier otra autoridad competente.
- Recomendaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento o por el máximo órgano social.
- El desarrollo de nuevos servicios o proyectos.
- Cuando Embebidas incursione en nuevos mercados.
- Nuevas Contrapartes.

El Oficial de Cumplimiento debe llevar un registro de los cambios y las actualizaciones realizados a la presente Política, una vez sean aprobados por el máximo órgano social, así como de las demás políticas que integran el PTEE. Dicho registro debe incluir, como mínimo, un resumen de las respectivas modificaciones o actualizaciones efectuadas, las causas que las motivaron y las fechas en las que se realizaron.

14. APROBACIÓN

De acuerdo con sus funciones, el máximo órgano social de Embebidas debe aprobar cualquier modificación, actualización o ajuste de esta Política, la Matriz de Riesgos y, en general, del PTEE.

15. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de su aprobación por el máximo órgano social de Embebidas e integra las políticas corporativas de la compañía.

16. APROBACIÓN Y CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Versión	Elaboró/Actualizó	Revisó	Aprobó	Cambios generados
V.5 Octubre de 2025	Wilson Andrés Mejía Oficial de Cumplimiento Suplente	Carolina Rodriguez Oficial de Cumplimiento Principal	Maximo Órgano Social	Actualización integral del Manual de procedimientos y política de transparencia y ética empresarial y separación de los sistemas.
V.4 Mayo de 2022	Laura Escobar Jefe Jurídico	Laura Escobar Jefe Jurídico	Laura Escobar Jefe Jurídico	Actualización normativa para dar cumplimiento a la Circular 100-000011 de 2021
V.3 Agosto de 2021	Laura Escobar Jefe Jurídico	Laura Escobar Jefe Jurídico	Lorena Amaya Director Jurídico	Ajuste de la Política a la Normatividad Vigente

www.grupodiana.co



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)			MA-GER-002
					V.5 de Octubre de 2025
V.2 Abril de 2021	Lorena Amaya Director Jurídico	Margarita Murra Gerente Legal y Administrativo Andres Hernandez Contralor	Asamblea General de Accionistas	N.A.	
V.1 Junio de 2017	V.2 Abril de 2021	Margarita Murra Gerente Legal y Administrativo Catalina Rizo Gerente de Desarrollo Organizacional	Junta Directiva	N.A.	

www.grupodiana.co

