POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS GENERALES.....	2
2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
3.	ALCANCE	2
4.	MARCO REGULATORIO.....	2
4.1.	NORMATIVA.....	2
4.2.	BUENAS PRÁCTICAS	2
5.	GLOSARIO.....	3
6.	POLÍTICAS GENERALES.....	5
6.1.	CONDUCTAS A DENUNCIAR:.....	5
6.1.1.	<i>Fraude Contable:</i>	5
6.1.2.	<i>Corrupción:</i>	6
6.2.	PROCESOS DE INVESTIGACIÓN:.....	6
6.3.	MEDIDAS DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES IDENTIFICADAS:	6
6.4.	CONFLICTO DE INTERÉS:	7
6.5.	MEDIDAS DE CONTROL E INVESTIGACIÓN (<i>O SCREENING</i>) DE TERCERAS PARTES E INTERMEDIARIOS (TPI's):	7
6.6.	PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS:	8
6.6.1.	<i>Regalos e Invitaciones</i>	9
6.6.2.	<i>Programas de responsabilidad social</i>	10
6.7.	PRÁCTICAS PERMITIDAS	10
6.7.1.	<i>Regalos e invitaciones permitidos</i>	10
6.7.2.	<i>Patrocinios</i>	10
6.7.3.	<i>Donaciones</i>	11
6.7.4.	<i>Programas de Responsabilidad Social</i>	11
6.7.5.	<i>Contribuciones Públicas o Políticas</i>	11
6.8.	FORMACIÓN Y DIFUSIÓN	12
7.	VIGENCIA.....	12
	ANEXO I. MODELO CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN.....	13

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

1. OBJETIVOS GENERALES

Dar a conocer la política de AEROCALI S.A. (en adelante, la “**Sociedad**”) en materia de prevención y gestión de eventos de corrupción.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover una cultura ética, encaminada a mitigar los riesgos por corrupción y en relacionamiento con terceros.
- Brindar directrices para prevenir, detectar, investigar y remediar de manera efectiva y oportuna los eventos de corrupción.
- Aplicar, en las relaciones entre la Sociedad y sus Colaboradores y con cualquier Funcionario Público o de la Administración Pública (conforme se definen en el GLOSARIO posterior), así como en los tratos con terceros particulares, los principios de respeto, objetividad, transparencia y honestidad.

3. ALCANCE

Para la Sociedad, esta política será aplicable a los Sujetos Obligados en el ejercicio de su actividad, por cuenta, nombre o para beneficio de la misma, independientemente del lugar donde residan o donde conduzcan sus negocios.

4. MARCO REGULATORIO

Como marco de referencia normativo, la Sociedad contempla dentro de sus directrices lo descrito en las siguientes leyes nacionales e internacionales:

4.1. Normativa

- Ley 1778 de 2016
- Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)
- Resolución 100-006261 Programas de ética empresarial
- Convenio Anticorrupción OCDE.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Convención Interamericana contra la Corrupción (Colombia es parte).
- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)
- Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)
- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones que le sean de aplicación.
- Normas internacionales de auditoría que le fueran de aplicación.

4.2. Buenas Prácticas

- Estándar Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Anti soborno (orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de Gestión contra el soborno).

5. GLOSARIO

- **Administración:** Corresponde al Presidente, Representante Legal o Gerente General, Vicepresidentes o quienes hagan sus veces en la Sociedad, así como la primera línea de gerentes o responsables funcionales frente al Representante Legal o Gerente General.
- **Administración Pública:** Cualquier entidad o poder público, que ejerza funciones de autoridad, conforme a la legislación aplicable, en cualquier nivel (internacional, nacional, regional o local). A título no exhaustivo se incluyen ministerios, organismos públicos, agencias y reguladores sectoriales y órganos colegiados de decisión con potestad legislativa y/o reglamentaria.
- **Alta Dirección (o Directivos):** Corresponde a los miembros de la Junta Directiva y la Administración.
- **Conflicto de Intereses:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al Colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la empresa o en provecho propio.
- **Contratista(s) o Proveedor(es):** Cualquier proveedor de obra y/o servicios de la Sociedad, y que se incluye como parte de los TPIs definidos posteriormente en el GLOSARIO.
- **Contribución Pública o Política:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política o a una persona vinculada a esta.
- **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador o cualquier tercero utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.
- **Cosa de valor:** Se debe entender como “cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas temporales (“*joint ventures*”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Empleados o Colaboradores:** Cualquiera de los empleados, fijos o temporales, de la Sociedad, desde el punto de vista de la legislación local laboral aplicable. Incluye estudiantes en práctica y aprendices de la Sociedad.
- **Fraude Contable:** Alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejen el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

- **Funcionario(s) Público(s):** Cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

- **Órganos de Control o Regulador:** Corresponde a los órganos internos y externos de control, tales como la auditoría interna, revisoría fiscal o el Comité de Auditoría de la Sociedad, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia, entre otros.

- **Parientes:** Son los vinculados por parentesco consanguíneo y civil hasta el segundo grado (padres, hijos, hermanos), los vinculados por afinidad hasta el primer grado (suegros, yernos y nueras), el (la) cónyuge, el (la) compañero (a) permanente.

- **Patrocinio:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

- **Regalos e Invitaciones permitidos:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.

- **Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes como, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión.

- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de la Sociedad. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

- **Sobornos:** Es el acto de ofrecer, prometer solicitar o aceptar, cualquier cosa de valor en dinero o especie (atenciones, regalos o servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

Abarca el Soborno Transnacional, entendiéndose como el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, administradores, asociados o contratistas propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a un funcionario o servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese funcionario o servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

- **Sujetos Obligados:** Conforme se indica en el apartado ALCANCE de esta política son los Empleados o Colaboradores y Directivos (Alta Dirección) de la Sociedad, así

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

como los grupos de interés, tales como Terceras Partes e Intermediarios (TPI), conforme se indica posteriormente en este GLOSARIO.

• **Terceras Partes e Intermediarios “TPI”:** Cualquier tercero (persona natural o jurídica) utilizado de manera directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o de comprar bienes y/o servicios. Incluye, sin afán exhaustivo, Proveedores/Contratistas, socios, clientes e intermediarios. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Sociedad y en las que la Sociedad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

6. POLÍTICAS GENERALES

La Sociedad está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como emisor de valores en los mercados locales e internacionales. Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Anticorrupción para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, velar por la transparencia en la gestión de la administración y disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la prevención de la corrupción.

En este sentido, la Sociedad tiene una política de cero tolerancias frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, manifiesta su absoluto rechazo a la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno y prohíbe expresamente a los Sujetos Obligados llevar a cabo cualquier actuación que pueda ser constitutiva de tales conductas. A continuación, se detallan directrices y lineamientos generales:

6.1. Conductas a denunciar:

Todo Directivo o Empleado de la Sociedad está obligado a informar y denunciar cualquier actuación que pudiera ser constitutiva de algún tipo de fraude o corrupción de la que tenga conocimiento de manera directa o indirecta, comprometiéndose la Sociedad a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que hubieran realizado una comunicación en cumplimiento de la obligación antes referida.

Se incluyen, por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir corrupción y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta corrupta, deshonesta o que vaya en contravía de los intereses de la Sociedad.

6.1.1. Fraude Contable:

Sin perjuicio de la definición legal, a título ejemplificativo, incluirá, entre otros, los siguientes supuestos:

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de 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.

6.1.2. Corrupción:

Sin perjuicio de la definición de Corrupción, y lo que establezca la ley, a título ejemplificativo, incluirán, entre otros, los siguientes supuestos:

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un fin social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses la Sociedad.

6.2. Procesos de Investigación:

- Definir los mecanismos para investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.
- Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes.
- Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.
- Cuando sea procedente, se pondrá en conocimiento a las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y se emprenderán y acompañarán las acciones judiciales que sean pertinentes. En todo caso, se emprenderán estas actuaciones cuando así sea obligatorio conforme a la legislación aplicable.

6.3. Medidas de tratamiento de situaciones identificadas:

- Informar sobre la situación al Regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el Regulador.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Establecer o fortalecer las políticas y procedimientos en aplicación de esta política, así como los procesos de capacitación.

6.4. Conflicto de interés:

Definir directrices para proteger los intereses de la Sociedad, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

Todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a ciertos grupos de Colaboradores con mayor exposición a negociación con empresas estatales según segmentación de cada empresa, y de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por la respectiva empresa.

La Sociedad debe solicitar a Proveedores y otros terceros según se requiera de acuerdo con su exposición al riesgo, que divulguen los posibles conflictos de intereses. Se debe esperar que todas las partes divulguen cualquier interés (directo e indirecto) que pudiera ser percibido como un factor que perjudique el juicio y la toma de decisiones.

El objetivo de la declaración del Conflicto de Interés es evitar que los Colaboradores en la ejecución de sus actividades diarias puedan tomar decisiones que generen un beneficio (económico y/o personal).

Conflictos de Interés a declarar:

Sin perjuicio de la definición de Conflicto de Interés en el GLOSARIO, a título ejemplificativo, se incluirán, entre otros, los siguientes supuestos:

- Cuando un Colaborador es Pariente de un Funcionario Público.
- Cuando se ha trabajado en el sector público, atendiendo la reglamentación vigente relacionada con las limitaciones para ocupar cargos en empresas privadas.
- Cuando se ha trabajado en los dos últimos años en una empresa pública de cualquier nivel, y ahora es cliente directo o indirecto suyo o de su área.
- Cuando un Pariente trabaja en una empresa de un Funcionario Público con el cual se tienen tratos comerciales.
- Cuando un Pariente tiene una fundación, empresa o inversiones que tiene tratos comerciales o recibe donaciones de empresas públicas con el cual se tiene tratos comerciales.

6.5. Medidas de control e investigación (o screening) de Terceras partes e intermediarios (TPI's):

Considerando el alto impacto que tienen las terceras partes e intermediarios (TPI's) dentro de la estructura de control interno anticorrupción, se hace indispensable llevar a cabo un proceso administrativo de estos que permita mitigar razonable y oportunamente los riesgos a los que se ve expuesta desde que comienza la relación comercial con terceros.

Por lo anterior, se debe evaluar el nivel de riesgo de TPI's y otras categorías de sujetos relevantes para identificar el nivel de riesgo inherente de cada uno de ellos y aplicar procedimientos de debida diligencia de acuerdo con el grado de riesgo de cada una de las categorías:

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

- La Sociedad asume el compromiso de mantener relaciones comerciales con TPI's, cualificados, fiables e íntegros que garanticen las mejores condiciones comerciales y/o estratégicas, implementando las medidas internas adecuadas para verificar la cualificación e integridad de cada TPI, antes de iniciar relaciones comerciales vinculantes.
- Se desarrollarán los formularios internos oportunos a rellenar por la contraparte, junto con listado básico de documentación exigible, a efectos de valoración del riesgo. Se podrá adoptar por la Junta Directiva criterios que determinen identificación de ciertas operaciones como de alto riesgo, y desarrollen las medidas de control de las distintas categorías.
- En la medida de lo posible y cuando así se requiera, atendidas las características de los contratos con los Proveedores y clientes, estos deberán contar con protocolos y controles anticorrupción. Se incluirá en los acuerdos a suscribir una cláusula anticorrupción, salvo que, por la naturaleza de la relación u otras circunstancias de que se trate se justifique que no se considere necesario por la unidad proponente del contrato. Se adjunta en Anexo un modelo de cláusula para utilizar preferiblemente.
- Se podrán consultar bases de datos de inteligencia de negocios (*Business Intelligence o BI*), fuentes de acceso público, registros de morosidad, etc. para valorar el riesgo de cada una de las categorías y tipo de operaciones
- Para acuerdos de *joint venture*, o colaboraciones de larga duración, se hará además una Debida Diligencia reforzada, que incluya la determinación del "*Beneficial Owner*" o beneficiario final y la identidad de los administradores de derecho y, de hecho. Se podrá exigir asimismo que cuenten con compromisos y protocolos anticorrupción específicos.
- Todos los acuerdos serán por escrito, con el contenido mínimo que se determine (objeto, contraprestación clara y determinada- conforme a precios de mercado- cláusula anticorrupción) siendo aprobados/formalizados en el nivel adecuado conforme a la matriz de poderes/responsabilidades/aprobaciones de la Sociedad.
- La Junta Directiva podrá revisar de manera periódica estas medidas de diligencia debida, para evaluar su eficacia, y fijar y desarrollar los criterios oportunos adicionales con que deban contar los TPI's, con los que se contrate (incluida exigencia de que cuenten con protocolos y controles anticorrupción).

6.6. Prácticas no autorizadas:

A continuación, se detallan algunas prácticas generales que no están autorizadas por la Sociedad:

- Asimilar los "Regalos e Invitaciones, Patrocinios, Donaciones, Contribuciones Públicas o Políticas y/o programas de responsabilidad social" a otras figuras

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

legales o contables con el propósito de eludir el protocolo y responsabilidades propias de los mismos.

- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza de Regalos e Invitaciones, Patrocinios, Donaciones, Contribuciones Públicas o Políticas y/o programas de responsabilidad social.
- Los Colaboradores de la Sociedad no están autorizados a dar, ofrecer, exigir o solicitar Regalos e invitaciones y/o participación en Programas de Responsabilidad Social fuera de los parámetros definidos en los lineamientos de esta Políticas y los programas y procedimientos concretos que la puedan desarrollar y complementar a nivel interno corporativo en la Sociedad.
- No se acepta dar o recibir pagos, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero, también conocidos como “Pagos de Facilitación”.

6.6.1. Regalos e Invitaciones

Los siguientes puntos se consideran regalos o invitaciones no autorizadas:

- Todas aquellas que pudieran incidir significativamente en la toma de una decisión, acción, retardo u omisión del órgano o empresa en la que se desempeña el Colaborador.
- Aquellas actividades relacionadas con la recepción o pago de vacaciones y tours, con oficiales de gobierno y con particulares.
- No se podrá otorgar Regalos e Invitaciones a Funcionarios Públicos nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones o fallos); esto incluye las ramas o regulación del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normatividad o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de la Sociedad. Excepto si se trata de inauguraciones de obras siempre y cuando cumpla con lo requerido con las condiciones requeridas para tal fin en el apartado 6.7.1. posterior.
- No debe realizarse solicitudes a Proveedores para colaboración con el envío de regalos para llevar a cabo rifas entre los Colaboradores, que tienen lugar, por ejemplo, en fiestas de fin de año y novenas

En cualquier caso, deberá ser sometido a aprobación de la Junta Directiva cualquier transacción económica, contrato o acuerdo en el que existan razones suficientes para suponer que subyace algún tipo de vinculación con actividades indebidas o corruptas.

En este supuesto, se procederá, informando de las razones para considerar que se da dicho tipo de vinculación, a fin de que se valoren las causas antes de su aprobación, en el entendido de que, si tras el análisis y valoración, se concluye en que concurre la vinculación con actividades indebidas o corruptas, la transacción o acto concreto no podrá ser aprobada. Si se concluye que no concurre una vinculación con actividades indebidas o corruptas, se podrá motivar, justificando en cualquier caso en el acuerdo de aprobación, las razones por las que se considera que no concurre dicha vinculación.

6.6.2. Programas de responsabilidad social

Aquellos que no permitan incrementar las garantías en materia de responsabilidad social a través de la creación de un estándar único aceptado por un amplio rango de grupos de interés.

6.7. Prácticas permitidas

6.7.1. Regalos e invitaciones permitidos

Se podrán ofrecer:

- Artículos promocionales o institucionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas.
- Artículos en fechas especiales como: Navidad, día de amor y amistad, día secretaria, día del niño, día de la mujer, entre otros, siempre y cuando no superen un monto máximo razonable predefinido acumulable al año al mismo beneficiario en un mismo año calendario.
- Invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, así:
 - a) Seminarios, cursos y otros como eventos con fines académicos o de capacitación, siempre que sean eventos que no superen dos (2) días, los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) por persona invitada.
 - b) Invitaciones para desayunos, almuerzos y cenas siempre que no supere los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año.
 - c) Invitaciones y entradas a eventos de entretenimiento siempre que no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año.
 - d) Eventos de inauguración de obras realizadas por la Sociedad en desarrollo de su objeto social

A ser recibidos:

- En ninguna circunstancia, los regalos o invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
- El regalo o invitación no podrá superar los dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo o atención puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones.
- No sean otorgados durante o en los tres (3) meses siguientes a una negociación.

** Nota: para la recepción de regalos e invitaciones aplican, mutatis mutandis, las mismas condiciones del numeral anterior literales a) al d)*

6.7.2. Patrocinios

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

- Las solicitudes de Patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito usando los formatos dispuestos para el efecto, ser suscritas por los representantes autorizados de los solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- Pagar los gastos del Patrocinio directamente a los Proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo Patrocinio debe estar motivado por un interés legítimo y estar ausente de ventajas o beneficios ilícitos.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y *website*, cuando a ello hubiere lugar.
- Particular énfasis debe prestarse cuando, de manera excepcional, los recursos para los Patrocinios no se canalicen a través de Proveedores de la Sociedad sino a través de terceros. En tal caso debe evaluarse con toda la debida diligencia posible la inevitable necesidad de utilizarlos. Si la decisión es la contratación de este tipo de Proveedores se deberá revisar su reputación comercial, la naturaleza de sus actividades, idoneidad, trayectoria, experiencia, entre otros, para dar cumplimiento a la actividad a desarrollar.

Las ayudas derivadas de Patrocinios deberán registrarse adecuadamente en los libros contables y cumplir con los requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.

6.7.3. Donaciones

- Sean Donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Sociedad
- El valor de la Donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva y/o por cualquier otro órgano de gobierno de la Sociedad, conforme a lo previsto en Estatutos.

Las Donaciones deberán registrarse adecuadamente en los libros contables.

6.7.4. Programas de Responsabilidad Social

- Sean Programas que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva empresa.
- El Programa debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras de insinuación notarial).
- Se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones: ambiental, educativa, social y humana.

6.7.5. Contribuciones Públicas o Políticas

En ningún caso se pretende prohibir a los Colaboradores efectuar Contribuciones Políticas o apoyar iniciáticas electorales de cualquier índole siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuados con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales. Pero, la Sociedad, actuando a través de sus

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE AEROCALI S.A.

representantes legales o de sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos, es la única persona autorizada para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de la Sociedad y sus Entidades Vinculadas.

Respecto a los conceptos de los apartados anteriores 6.7.2 (Patrocinios), 6.7.3 (Donaciones) y 6.7.4 (Programas de Responsabilidad Social) sólo podrán realizarse en relación con organizaciones no vinculadas a ningún partido político y cuya finalidad no sea política, que cuenten con la estructura organizativa adecuada para garantizar la correcta administración de los recursos aportados y, en su caso, un mecanismo adecuado de auditoría o rendición de cuentas.

La Sociedad deberá realizar en la medida de lo posible, un efectivo seguimiento de toda colaboración, programa de responsabilidad social o patrocinio efectuado, al objeto de conocer la correcta utilización de los recursos procedentes de la empresa.

Asimismo, previamente a la aceptación de cualquier cargo público o electivo, o si desean ejercer una segunda actividad, los Sujetos Obligados/Colaboradores deberán ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Gestión Humana de la Sociedad, con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades, restricciones a su ejercicio o cualquier conflicto de interés. Asimismo, deberán cumplir la normativa legal sobre incompatibilidades.

6.8. Formación y difusión

La Sociedad fomentará el conocimiento y respeto por parte de todos los Sujetos Obligados, de la política contra la corrupción a través de una difusión adecuada de esta política y mediante programas de formación específicos.

En particular, la Sociedad promoverá una cultura de integridad y lucha contra la corrupción y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, adoptando las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a la Sociedad por actos de Corrupción.

7. VIGENCIA

Esta política ha sido aprobada por la Junta Directiva de la Sociedad en su reunión de [...], estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en la misma.

Las modificaciones que se realicen en esta política serán aprobadas por la Junta Directiva y serán de aplicación desde el día siguiente a su comunicación por medios telemáticos a todas las personas afectas por la presente Política.

ANEXO I. MODELO CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

“En la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, las Partes, sus directivos, representantes, empleados y cualesquiera otros terceros contratados o subcontratados por las Partes, deberán cumplir con la legislación y normativa de cualquier jurisdicción que les resulte aplicable a los efectos del presente Acuerdo, de manera que en ningún momento participarán ni colaborarán en la comisión de ninguna conducta sancionable en la legislación de aplicación, tanto en el ámbito nacional como internacional.

En particular, las Partes garantizan que no recibirán ni ofrecerán, ya sea directa o indirectamente, ningún beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza o indebidos, ni dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad o funcionario público o a un tercero del ámbito privado que esté relacionado con cualquier oportunidad de negocio objeto del presente Acuerdo, y en caso de que alguna de las Partes reciba cualquier solicitud de entrega indebida lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la otra Parte.

La realización por cualquiera de las Partes y/o por cualquiera de las personas físicas integrantes o dependientes de cada una de ellas, de cualquier conducta que pudiera ser calificada como indebida o ilícita y dar lugar a declaración de responsabilidad penal, podrá constituir, un incumplimiento contractual y, por tanto, constituir una causa de resolución del presente Acuerdo, dando lugar a la indemnización que pudiera resultar procedente en concepto de daños y perjuicios.”