

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

El presente Programa contiene todas las disposiciones, procedimientos, políticas, normas y regulaciones internas en materia de prevención, mitigación, control y gestión de riesgos C/ST, y complementa las disposiciones internas sobre la corrupción, opacidad y fraude -COF.

1. VALORES CORPORATIVOS

- **Honestidad:** Ser coherente y transparente en el obrar y pensar de una manera justa, íntegra y recta.
- **Respeto:** Aceptar y tolerar la diferencia, comprendiendo los intereses y necesidades propios y del otro, valorando la vida y la dignidad humana.
- **Servicio:** Actitud de satisfacer las necesidades y expectativas de los demás con empatía y consideración
- **Responsabilidad:** Cumplir las obligaciones y atender adecuada y oportunamente los compromisos adquiridos como individuo y miembro de La Compañía.
- **Confiabilidad:** Cumplir con la misión en forma responsable, fundamentándose en el respaldo científico, legal y ético.
- **Transparencia:** Ser transparente significa generar confianza en nuestros grupos de interés, actuando con franqueza y lealtad en todos los aspectos inherentes al ejercicio diario.
- **Integridad:** Implica desempeñarnos en nuestra gestión diaria dentro del marco establecido por La Compañía y la ley. Lo dispuesto por el presente Programa y todas las modificaciones o actualizaciones que se surtan de su implementación, serán de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores y directivos de La Compañía.
- **Compromiso:** Ser y estar consciente de la importancia del rol como colaborador para estar en disposición permanente de comprender y resolver las necesidades de las personas con las que ejerzo las funciones encomendadas para buscar el mejoramiento continuo de La Compañía.
- **Justicia** acatar debidamente los derechos de los demás, bajo la voluntad de dar a cada uno lo que le corresponde.
- **Diligencia** Somos diligentes en nuestro accionar, siempre enfocados en el beneficio colectivo de La Compañía y de mi compañero. No ahorraremos esfuerzo alguno para sacar a nuestra empresa adelante tomando acciones y decisiones rápidas, inteligentes y certeras.

Los demás establecidos en el Código de Ética.

2. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

La Compañía dispone de las siguientes herramientas para la ejecución de su PTEE. Estas herramientas están encaminadas a la implementación de Políticas que sirvan para el ejercicio de la identificación, detección, prevención, gestión y mitigación de riesgo C/ST.

2.1. Asignación de responsabilidades

Está en cabeza de la alta dirección y en representación de sus directivos la adopción y promulgación de Políticas orientadas a prevenir todas aquellas situaciones que aumenten la posibilidad de materializarse actos corruptos dentro de La Compañía.

Así como es responsabilidad de los directivos la promulgación de estas políticas también está en cabeza de ellos, promover una cultura ética donde prime la transparencia en las actuaciones de todos los colaboradores y directivos de La Compañía.

En ese sentido, y de acuerdo con las disposiciones de ley, se delega lo siguiente:

2.1.1. Funciones del Junta Directiva

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos C/ST, de forma tal que la entidad obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes frente aquellos que ostentan funciones de dirección y administración en La Compañía, los Colaboradores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los colaboradores, accionistas, contratistas, proveedores (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

2.1.2. Funciones del Representante Legal

Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, y lo establecido en el presente documento.

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por La Compañía.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las disposiciones en materia de 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. Los soportes documentales deben conservar de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

2.1.3. Oficial de Cumplimiento

Nombramiento.

Para La Compañía se debe nombrar una persona que reúna las condiciones y características descritas en la Circular Externa 2022151000000053-5 de 2022 y todas aquellas que la modifiquen o complementen para desempeñar el rol de Oficial de Cumplimiento. El cumplimiento de sus funciones, las cuales se encuentran descritas en el presente programa, son de vital importancia para garantizar la correcta ejecución de todo lo dispuesto para el PTEE.

La alta dirección debe garantizar que se le asignen los recursos técnicos, financieros, humanos y logísticos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones dentro de La Compañía.

2.1.3.1. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, a la Junta Directiva informe de gestión que incluya cuando menos una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión de su cargo y de la administración de La Compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptada por la Junta Directiva

- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la política de cumplimiento.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo C/ST, conforme a la política de cumplimiento para prevenir el riesgo C/ST y la matriz de riesgos.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciadores que La Compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en La Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia aplicable a La Compañía.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/ST.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta La Compañía.

2.1.4. Funciones del Revisor Fiscal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, debe elaborar un reporte al cierre de cada ejercicio contable, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento del Programa de PTEE.

3. ETAPAS DEL PTEE

3.1. Identificación de riesgos

La identificación de riesgos está a cargo de los líderes de los procesos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Procedimiento para la Gestión del Riesgo.

Con el fin de identificar adecuadamente los riesgos, se consideran los siguientes aspectos:

- El referente metodológico para la identificación de los riesgos es la norma ISO 31010:2019.
- Identificación del contexto interno y externo como base para la identificación de riesgos.
- Los agentes generadores de los riesgos, tangibles e intangibles.
- Las causas.
- Los cambios en el contexto.
- Los efectos del riesgo frente al logro de los objetivos del PTEE.
- Las limitaciones de conocimiento y confiabilidad de la información.
- los sesgos, los supuestos y las creencias de los responsables de la identificación de riesgos.
- Los riesgos de Corrupción, Opacidad, Fraude y Soborno Transnacional deben ser considerados en la ejecución de nuevos proyectos y para cambios en los procesos

La Compañía, para la identificación de los riesgos tiene en cuenta los siguientes factores, considerando que el contexto externo es una fuente importante de elementos que pueden contribuir a una mayor probabilidad de ocurrencia de eventos que podrían afectar la transparencia empresarial, y que debido a su naturaleza externa podrían ser más complejos de asociar a los riesgos identificados que aquellos más presentes en la operación

a. Riesgo País.

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe riesgo cuando la entidad obligada realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b. Riesgo Sector Económico.

Existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción y soborno transnacional, como es el caso del sector salud, en el cual se presenta aproximadamente el 8% de casos de soborno. El grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción

frecuente entre la Entidad Obligada, sus empleados, administradores, asociados o sus contratistas con servidores públicos extranjeros o servidores públicos nacionales.

Por ejemplo, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

c. Riesgos de Terceros.

Los casos de corrupción involucraron la participación de terceros, tales como contratistas y sociedades subordinadas. Los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

d. Otros.

En todo caso, pueden existir factores de riesgos adicionales a los descritos en los literales a, b y c precedentes, por lo cual La Compañía debe tener en cuenta los establecidos en el perfil de riesgo de La Compañía.

3.1.1 Calificación y evaluación de riesgos.

En esta etapa se califican los riesgos de acuerdo con los criterios de frecuencia o probabilidad de ocurrencia e impacto frente a los recursos en caso de su materialización, y se evalúan posteriormente de acuerdo con su gravedad, con el fin de priorizar el diseño e implementación de controles. Esta etapa se realiza conforme a lo definido en el [M-JDC-006 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y SUS SUBSISTEMAS](#)

3.2. Diseño de medidas de respuesta – controles

Con el fin de controlar los riesgos inherentes a los que se ve expuesta con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto en caso de su materialización, La Compañía, diseña e implementa las medidas correspondientes. Para llevar a cabo esta etapa se deben tener en cuenta el perfil de riesgo de La Compañía; es decir, el riesgo residual una vez establecidos los controles.

Todos los colaboradores de La Compañía tienen la responsabilidad de identificar y calificar los riesgos propios de su proceso, identificar la causa que los origina y las consecuencias, por ende, son los responsables de implementar los controles que

consideren necesarios para controlar los riesgos. El costo de un control no debe ser superior al del riesgo.

Entre los controles establecidos para la prevención del fraude, soborno transnacional y corrupción se encuentran los siguientes:

Controles estratégicos.

La alta dirección es responsable de realizar revisiones de alto nivel a los asuntos de altacriticidad para La Compañía, tales como:

- Seguimiento al cumplimiento de la estrategia corporativa.
- Revisión de los niveles de cumplimiento o avance de los indicadores del BalancedScore Card.
- Monitoreo de la efectividad de los sistemas de gestión implementados.

Adicionalmente, debe garantizar que los sistemas de compensación y los indicadores de gestión no están generando presiones en los colaboradores que los induzcan a cometer acciones fraudulentas.

Segregación de funciones.

Los procesos requieren implementar controles que involucren segregación de funciones, donde un colaborador no tiene control sobre dos o más fases de una operación, lo que permite reducir las oportunidades para que esté en la posición de perpetrar u ocultar errores o fraudes en el curso normal de sus funciones.

Controles contables.

El área Financiera y Contable debe garantizar la definición de una política contable y la implementación de los procedimientos necesarios para llevarla a cabo. La política y los procedimientos deben cumplir con los requisitos normativos vigentes y con el marco de información financiera. Se debe contar con controles tales como:

- Monitoreo del procedimiento de pagos a terceros.
- Cuadros diarios de caja
- Verificación de registros contables (arqueos, conciliaciones, inventarios, circularizaciones, controles tributarios)

Controles de seguridad de la información.

El área de Gestión de Sistemas de Información debe velar por la implementación de políticas, procedimientos y controles que garanticen que la información cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (efectividad, eficiencia y confiabilidad) y cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.

Controles del talento humano: El área de Talento Humano debe garantizar la implementación de controles efectivos en los procesos de selección, vinculación y promoción del talento humano, tales como:

- Adecuación de competencias, verificación de antecedentes, visitas domiciliarias, entre otros.
- Monitoreo al cumplimiento del plan de vacaciones.
- Monitoreo de la rotación interna y externa.
- Valoración del clima laboral.

Controles de los proveedores:

El área de Compras debe garantizar la implementación de políticas y procedimientos que permitan controlar la contratación de proveedores y monitorear la calidad de sus entregables, entre estos controles se pueden mencionar:

- Seguimiento al cumplimiento de las políticas de contratación.
- Promover la selección objetiva a través de la definición de criterios de evaluación y de un comité.
- Controles de vinculación de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de SARLAFT.

[\(M-JDC-004 MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA \(SARLAFT / PADM\)\)](#)

- Establecimiento de acuerdos de confidencialidad y cumplimiento de otros requisitos relacionados con la administración de la seguridad de la información.
- Valorar la gestión realizada por el proveedor. (Evaluación periódica y reevaluación)

Controles físicos y patrimoniales.

El área de Infraestructura debe velar por la implementación y aplicación de controles que permitan garantizar niveles de seguridad adecuados para los activos de La Compañía, y mitigar riesgos de fraude relacionados con la sustracción de activos. Dentro de este tipo de controles se encuentran:

- Control al ingreso de visitantes.
- Seguridad física a las instalaciones (alarmas, uso de tarjetas de aproximación con registro obligatorio, entre otros)

- Controles periódicos de inventarios y activos fijos

Auditoría de controles.

Las actividades de control antifraude pueden ser de prevención o de detección. Los controles preventivos están diseñados para mitigar riesgos de fraude específicos y pueden disuadir de que ocurra el fraude, mientras que las actividades detectivas están diseñadas para identificar el fraude, si ocurre.

Los controles de detección también pueden ser usados para el monitoreo de las actividades con el fin de valorar la efectividad de los controles antifraude y pueden ofrecerevidencia adicional respecto a la efectividad de los programas y controles antifraude.

El auditor debe probar la efectividad del diseño de los controles, para determinar si son operados como fueron definidos, si los ejecutan colaboradores que poseen las competencias necesarias, si satisfacen los objetivos de control de La Compañía y si efectivamente pueden prevenir o detectar errores o posibles fraudes.

Adicionalmente, la auditoría interna debe tener entre sus responsabilidades, la evaluación de la efectividad del programa antifraude y la comunicación al Representante Legal y al Comité de Riesgos de las deficiencias y debilidades detectadas. Los hallazgos y las debilidades deben ser gestionados a través de la implementación de acciones correctivas que se deben documentar en el mapa de riesgos.

Programa de denuncias anónimas.

La Compañía debe disponer de canales para reportes de situaciones que vayan en contravía de las políticas y procedimientos, el cual debe ser accesible para todos los colaboradores y terceros. Se da a conocer por la intranet y página web institucional.

El área de Auditoría administra este proceso y presenta informes al comité de riesgos de los reportes realizados por este medio.

Por su parte, los procedimientos de detección y de investigación de posibles fraudes se deben documentar como se indica en el procedimiento de investigación de casos Línea de Transparencia. Las actualizaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial que el Comité de Ética considere no relevantes, es decir, que no modifican la esencia de la política, son presentadas para aprobación de la Junta Directiva dentro del reporte anual del Informe de Gestión.

3.3. Monitoreo de riesgos – Indicadores

Como mínimo, una vez al año se debe efectuar un monitoreo al perfil de riesgo de fraude, soborno transnacional y corrupción. Cada líder de proceso, dentro de sus responsabilidades, debe velar porque los controles de su proceso estén funcionando

en las periodicidades establecidas y adoptar los correctivos o mejoras a que haya lugar.

Cada líder de proceso establece los indicadores necesarios, los cuales deben estar alineados a la estrategia de La Compañía. Una desviación de los indicadores podrá generar señales de alerta de posibles situaciones de fraude, soborno transnacional y corrupción, por lo tanto, cada líder debe realizar las revisiones necesarias para determinar si las desviaciones de los indicadores obedecen a la operación propia del negocio o a posibles situaciones de fraude.

3.4. Requerimientos de las autoridades y entes de control

La Compañía actúa conforme a lo establecido en la ley para denunciar situaciones de las cuales tenga conocimiento o sospecha, relacionadas con el riesgo de corrupción, soborno transnacional y fraude con las partes con las que interactúa.

4. PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL PTEE Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

La Compañía presenta como procedimientos para controlar y supervisar las políticas de cumplimiento y el PTEE, las siguientes:

a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los negocios o transacciones internacionales o nacionales en los que participe La Compañía.

Para este efecto, los administradores deben poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto en contra de la transparencia o ética de La Compañía.

b. La realización periódica de auditorías de cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

Los procedimientos de Debida Diligencia están encaminados a surtir una serie de pasos con los cuales se busca conocer e identificar situaciones que puedan ser útiles para evaluar e identificar posibles riesgos de C/ST que puedan estar atados a las contrapartes de La Compañía.

Es por esta razón que se debe llevar a cabo con una periodicidad estimada de un año, en donde se busque conocer aspectos legales, contables, financieros, societarios y de operación de las organizaciones con las cuales se tiene una relación comercial.

c. La realización de encuestas a los colaboradores y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

Sondear a las contrapartes y grupos de interés sobre la percepción y efectividad de las políticas y procedimientos de Transparencia, generan información útil para la toma de decisiones y posibles correcciones que ameriten los sistemas.

d. Régimen sancionatorio

Todas las actuaciones de colaboradores que vayan en contravía del presente programa serán sancionadas como falta grave según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo en su régimen sancionatorio y se seguirá el procedimiento establecido para la aplicación de estas sanciones.

4.1. SEÑALES DE ALERTA

4.1.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

4.1.2. En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivocomercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

4.1.3. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

5. POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Para La Compañía se entienden como política todas las disposiciones que a continuación se relacionan. Como ya se ha expuesto ampliamente dentro del presente documento, estas se constituyen en elementos de obligatorio cumplimiento y son las premisas que guíen las actuaciones y el comportamiento de La Compañía.

- El propósito del presente PTEE es aportar todos los mecanismos, procedimientos y políticas para garantizar que todas las actuaciones en nombre y a favor de La Compañía se lleven a cabo de manera ética, transparente y sin buscar beneficios propios en detrimento alevoso de los demás.
- Está en cabeza de la divulgación de los presentes mecanismos dispuestos proporcionando todos los medios para su ejecución exitosa.
- Se debe crear un modelo de capacitación al personal que garantice la ejecución rigurosa del presente PTEE.
- Todo lo consignado en este documento se deben evaluar a la luz del ciclo del riesgo de la norma ISO 31000, el periodo para dicho análisis es de un año.
- Todas las vinculaciones con contrapartes extranjeras deben estar sujetas a un análisis minucioso y a la ejecución de la debida diligencia para conocer y gestionar todos los riesgos que se deriven de la vinculación.
- Todas las vinculaciones, transacciones y acuerdos que se realicen en nombre y a favor de la empresa, deben tener un soporte legal que pueda servir como elemento probatorio en instancias judiciales.
- La conservación de documentos debe ser por un período de diez (10) años, tal y como lo indica la Ley.

- Todos los colaboradores y directivos deben firmar una declaración de conflictos de intereses.
- Los conflictos de intereses en los que incurran partes relacionadas por el PTEE deben ser dirimidos y resueltos por el Comité de Ética.
- No se debe sostener ningún tipo de relación comercial y/o contractual con ninguna contraparte denunciada por soborno transnacional.
- Se establece dentro de La Compañía Política de Regalos, Entretenimiento e Invitaciones ([PL-JDC-002 POLÍTICA DE REGALOS, ENTRETENIMIENTO E INVITACIONES](#))
- Todas las situaciones que advierta el Oficial de Cumplimiento que no estén dentro del presente documento, deben ser tenidas en cuenta y harán parte formal de la decisión final de vinculación de contrapartes.

5.1. Políticas de Regalos, Entretenimiento e Invitaciones

En la [PL-JDC-002 POLÍTICA DE REGALOS, ENTRETENIMIENTO E INVITACIONES](#) que hace parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se definen los parámetros y lineamientos, procedimientos y elementos generales que deben ser considerados por parte de los colaboradores de La Compañía, al momento de aceptar u ofrecer regalos, invitaciones o participar en eventos patrocinados por terceros diferentes a La Compañía.

5.2. Política de conflictos de intereses

Privilegiamos el interés común sobre los intereses particulares. No comprometemos la integridad de nuestras acciones por obtener beneficios propios.

Se considera que existe un conflicto de interés cuando se presentan situaciones en las que las actividades o intereses personales del accionista, directivo, colaborador o de personas vinculadas con La Compañía, pueden interferir en su independencia para tomar decisiones laborales o comerciales, ya sea por acceso a información privilegiada, por vínculos económicos, por capacidad de influencia en la decisión, entre otras.

Se consideran personas vinculadas con el colaborador:

- Su cónyuge, los ascendientes o descendientes hasta un cuarto grado de consanguinidad y afinidad.
- Las sociedades en las que el colaborador, o cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, tenga o ejerza el control, o cuente con la capacidad de denominar la mayoría de la composición de sus órganos de administración.

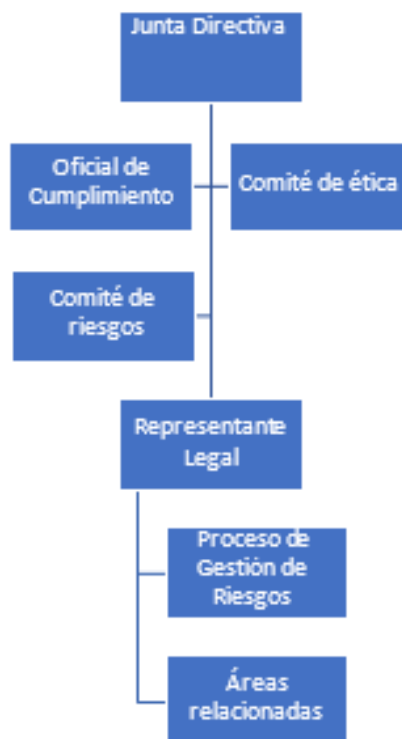
Toda situación que genere conflicto de interés debe ser reportado al Comité de Ética y/o a través de la Línea de Transparencia, para aplicar los lineamientos y recomendaciones definidos en el Código de Ética. Asimismo, todos los colaboradores deben diligenciar y suscribir formato de declaración conflicto de interés puesto en conocimiento por La Compañía.

En caso en que se evidencie un posible caso de conflicto de interés entre una persona, ya sea accionistas, director, colaborador, parte interesada externa u otro con La Compañía, se debe llevar el reporte ante el Comité de Ética, para que o deniegue la celebración de cualquier acto y/o contrato, luego de rectificarque existe o no existe, conflicto de interés entre las partes.

Y todo lo que se dispone en Código de Ética de La Compañía referente a *CONFLICTO DE INTERESES*.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

La Compañía, dispone de una estructura organizacional encargada de apoyar y gestionar las actividades relacionadas del presente documento. Dicha estructura está encabezada de y de esta se desprenden las demás dependencias relacionadas.



7. LÍNEA DE TRANSPARENCIA

En La Compañía proveemos canales para conocer situaciones irregulares que se presenten en La Compañía y que vayan en contra del Código de Ética, y por lo que contamos con una Línea de Transparencia, herramienta que puede ser usada de manera anónima por cualquiera de nuestros grupos de interés. Mediante este canal se pueden reportar situaciones como Revelación de Información Confidencial, Fraude, Conflictos de Interés o cualquier otro comportamiento irregular que viole las políticas de La Compañía.

La Línea de Transparencia es gestionada por una empresa externa para garantizar el anonimato de quien reporta y la confidencialidad de la información.

Los reportes realizados a la línea de transparencia deben ser completos, oportunos y veraces protegiendo siempre a quien reporta de buena fe, y la información registrada por esta se registrará por los siguientes lineamientos:

Responsabilidad de Reportar: Los empleados de La Compañía, a todo nivel, tienen una responsabilidad para con la institución de reportar conductas irregulares que vayan en contra de lo especificado en el Códigos de la empresa y que comprende comportamientos como mal uso de recursos, conflicto de interés, revelación de información confidencial, lavado de dinero, situaciones de corrupción, entre otros.

Buena Fe: Las personas que reportan a la línea de transparencia se obligan a que actúen de buena fe y que tengan elementos para creer que la información entregada sea verídica y que de indicios de violación a las políticas y regulaciones de La Compañía

Reportes Falsos y Maliciosos: Para cualquier reporte en donde se encuentre que la información suministrada ha sido manipulada para desinformar, o donde se determine que de conocimiento previo se entregue sabiendo que esta es falsa, se tratará el caso como una falta disciplinaria grave de la persona que reporta.

Confidencialidad: La identidad de la persona que reporta a la Línea de Transparencia será manejada de forma confidencial en los casos donde el denunciante lo solicite, y las investigaciones se realizarán de una forma discreta para no revelar los detalles de la fuente. Sin embargo, esta política de confidencialidad no aplicará para situaciones en las que se determine la existencia de mala fe en el reporte.

No Retaliación: Cualquier persona que reporte información de buena fe, no podrá ser víctima de acoso, retaliaciones, o cualquier otra forma de maltrato. En el caso que se incumpla con lo anteriormente citado, la persona que ejerza acciones contra el denunciante será sujeto de investigaciones disciplinarias que pueden llevar hasta la terminación del contrato laboral.

8. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

La Compañía tiene constituido un Comité de Ética y Buen Gobierno el cual se encuentra documentado en el [D-DYM-005 COMITÉS ORGANIZACIONALES](#), que tiene como función fomentar y afianzar la cultura de integridad y ética al interior de La Compañía, así como la administración del gobierno corporativo.

Funciones y Responsabilidades:

- a. Determinar las acciones y mecanismo necesarios para la divulgación y socialización permanente del Código de Ética y Buen gobierno.
- b. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de La Compañía.
- c. Apoyar a órgano equivalente en sus funciones de resolución de conflictos de interés.
- d. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad.
- e. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Ética y Buen gobierno, en lo relacionado con temas de Conducta, cuando así se necesite.
- f. Construir lineamientos de las políticas antisoborno y anticorrupción para la entidad implementar un programa empresarial de cumplimiento, de acuerdo con las directrices dadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia.
- g. Hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones del Código de Ética y Buen gobierno, así como las medidas sancionatorias cuando se evidencie su omisión y/o incumplimiento.
- h. Definir las políticas de Gobierno Corporativo y Conducta.
- i. Analizar los mapas de riesgos éticos para definir estrategias de aseguramiento y control.
- j. Analizar la información reportada por la línea de transparencia.
- k. Validar el cierre de los casos recibidos por la línea de Transparencia.
- l. Definir los niveles de servicio para las investigaciones y solución de casos que se presentan en la línea de transparencia.
- m. Monitorear las negociaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones, cuotas o partes de interés de la entidad o por otras entidades de este.
- n. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva con terceros, incluidas las entidades que hacen parte de este.

El Reglamento del [D-PRE-005 CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO](#) hace parte integral del presente Manual.

9. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

A través del [F-CGS-012 PLAN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL](#), El PTEE será objeto de divulgación y comunicación por parte de La Compañía para que todas sus contrapartes y grupos de interés conozcan su alcance, sus procedimientos y las consecuencias que se derivarán de posibles incumplimientos al mismo.

La Compañía, dispondrá de sus canales de comunicación establecidos para la divulgación de la información referente al PTEE, con una periodicidad bimensual para piezas de información y al menos una capacitación mensual para todo el personal, tal y como se describe a continuación, según el grupo de interés.

a. Colaboradores

Por medio de capacitaciones y sensibilizaciones anuales programadas con temas afines e importantes relacionados con el PTEE teniendo en cuenta lo establecido en el documento [P-GHU-004 FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO](#). Además, se usa como medio de información el correo electrónico con el fin de circular boletines informativos con información referente al tema.

b. Clientes y proveedores

Para grupos de interés externos, se dispone de información sobre el PTEE en la página web de la entidad y en todas las herramientas y canales de comunicación que se dispongan. Además, por medio de procedimientos de debida diligencia se informa sobre la política de Transparencia y Ética Empresarial que aplica para todas las operaciones de La Compañía.

c. Accionistas

Informar en las asambleas generales de accionistas sobre las disposiciones, alcances, políticas y objetivos del presente PTEE.

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Compañía garantiza que todos sus colaboradores y directivos se encuentren capacitados frente a lo dispuesto en el presente documento, teniendo en cuenta lo establecido en procedimiento de [P-GHU-004 FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO](#). La regularidad de dichas capacitaciones es anual y está en cabeza del Oficial de Cumplimiento.