

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	1 de 30



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA

PROCESO: GESTIÓN ESTRATEGICA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	2 de 30

Tabla de contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVO GENERAL	4
III.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
IV.	ALCANCE	4
V.	DEFINICIONES	4
1.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	5
1.1	COMPROMISO DE LA ADMINISTRACIÓN O ALTA DIRECCIÓN	5
1.2	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL	5
	Modelo De Gestión	5
2.	CLASIFICACIÓN Y SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO	6
2.1	SEGMENTACIÓN	6
2.2	IDENTIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGO	7
2.3	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	7
2.4	CONTROLES	8
2.5	MITIGACIÓN	10
2.6	MONITOREO	10
2.7	ACCIONES DE MEJORA	12
3.	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	13
3.1	GOBIERNO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	13
3.1.1	REGLAS GENERALES	13
3.1.2	ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN CUANTO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE	13
	Inhabilidades e Incompatibilidades	13
	El perfil del oficial de cumplimiento	14
3.1.3	REGLAS ESPECÍFICAS PARA LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	14
3.1.3.1	JUNTA DIRECTIVA	14
3.1.3.2	DIRECTOR GENERAL	15
3.1.3.3	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	15
3.1.3.4	COMITÉ DE ÉTICA	16
3.1.3.5	COLABORADORES	17
3.1.3.6	AUDITORÍA Y REVISOR FISCAL	18
4.	PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	18
4.1	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	18
4.2	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO	19
4.3	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	19
4.4	SEÑALES DE ALERTA	19
4.5	PROGRAMAS Y PLANES DE COMUNICACIÓN Y ENTRENAMIENTO	21
4.5.1	ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	21
4.5.2	PLAN DE CAPACITACIÓN	21
4.5.3	CANALES DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN	22
	Canal de denuncias interno	22
	Canal de denuncias de la Superintendencia de Sociedades y relacionadas con Soborno Transnacional	22
4.5.4	PROCEDIMIENTO DE SANCIONES	23
4.5.5	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	23

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	3 de 30

ANEXO 1. GLOSARIO.....	24
------------------------	----

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	4 de 30

I. INTRODUCCIÓN

CANAL CLIMA S.A. ("Canal Clima" o "la Compañía"), y de manera voluntaria ha acogido el Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE, y establecido el presente Manual de Procedimientos de conformidad con el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.

El presente Manual recoge las políticas y los procedimientos que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial ("Programa" o "PTEE"), y los articula con el Código de Conducta y Ética del Grupo RFC, con el fin de prevenir, detectar y corregir de manera efectiva el riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, en adelante C/ST.

II. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los principios y lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, orientado a garantizar una cultura organizacional ética, transparente y honesta, libre de riesgos de corrupción y soborno transnacional.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Diseñar estrategias y medidas para la identificación, detección, prevención y mitigación de actos de Corrupción, incluyendo el Soborno Transnacional, en adelante C/ST a fin de reducir la probabilidad de que la Compañía pueda ser utilizada como instrumento para que sus Colaboradores, Alta Dirección, Proveedores, Contratistas o Contrapartes, cometan cualquier acto que pueda considerarse como corrupto.
- Establecer el compromiso de la Compañía y su Alta Dirección con un actuar ético y transparente en sus operaciones y frente a los Grupos de Interés, actuando bajo la filosofía de **cero tolerancia** frente a cualquier conducta que pudiera considerarse Soborno o que sea de alguna manera corrupta.
- Establecer la estructura organizacional del Programa de Transparencia y Ética Empresarial mediante la regulación de los posibles los Conflictos de Interés y la asignación de roles y responsabilidades a los procesos y el establecimiento de un régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- Definir el Modelo de Gestión de Riesgos de C/ST y la correspondiente segmentación de los factores de riesgo.
- Definir las medidas de Debida Diligencia de acuerdo con la segmentación establecida.
- Regular y articular los procedimientos, políticas, directrices, roles y funciones establecidos por la Compañía para un efectivo Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Definir los fundamentos para una efectiva comunicación y entrenamiento con el fin de fomentar una cultura de cumplimiento mediante el ambiente de autocontrol de los riesgos de C/ST.

IV. ALCANCE

El Manual está dirigido a la Alta Dirección, Colaboradores, Proveedores o terceros que representen a la Organización, siendo de obligatorio cumplimiento por parte de éstos. Su aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse desconocimiento de su contenido o de sus procedimientos, para justificar conductas que se aparten del mismo.

V. DEFINICIONES.

Las expresiones que se encuentran con mayúscula inicial en el presente documento y que requieren una definición especial, son definidas en el Glosario.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	5 de 30

1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

1.1 COMPROMISO DE LA ADMINISTRACIÓN O ALTA DIRECCIÓN

La Compañía se encuentra comprometida en promover una cultura de transparencia e integridad en la cual la corrupción y el soborno transnacional en general se consideran inaceptables. Por lo anterior, la Alta Dirección fomenta y respalda políticas de transparencia y ética empresarial, encaminadas al desarrollo de negocios con transparencia, honestidad, responsabilidad, e integridad, bajo el cumplimiento de la Ley y de los más altos principios éticos.

Por otra parte, se espera e insta a cada Colaborador (independientemente de su posición, funciones o responsabilidades) una actitud que involucre sentido de pertenencia con la misma, en donde apropie y ponga en práctica los esfuerzos para construir colectivamente escenarios laborales libres de corrupción y soborno transnacional y demás prácticas corruptas, en el que los valores corporativos de Justicia, Equidad, Respeto, Confianza, Transparencia y la Competencia Leal sean el norte que enmarque su actuar.

1.2 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL.

Modelo De Gestión.

El Principio de la evaluación del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional es la base del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por tal razón, este principio conlleva a que se adopten procedimientos de evaluación que sean proporcionales al tamaño, estructura, naturaleza, jurisdicciones de operación y actividades específicas de la Organización, es decir, este programa aplica el concepto de enfoque basado en riesgos, y para ello se establece un Modelo de Gestión de Riesgos que se describe a continuación.

El modelo plantea una metodología de administración de riesgos conformada por pasos sistemáticos e interrelacionados mediante los cuales se administran los riesgos de C/ST.

El modelo se compone de 5 fases:

- a. Identificación;
- b. Medición;
- c. Control;
- d. Monitoreo;
- e. Mejora.

Para gestionar cada una de las fases, será utilizada una Matriz de Riesgos y un Mapa de Calor, que permiten la articulación y registro de lo desarrollado en cada una de las fases.

Como metodología de desarrollo se abordan los siguientes pasos cuya evaluación es continua y recurrente:

1. Clasificación y segmentación de factores de riesgo;
2. Identificación de riesgos;
3. Análisis y evaluación de riesgos;
4. Controles;
5. Mitigación;
6. Monitoreo;
7. Acciones de mejora.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	6 de 30



2. CLASIFICACIÓN Y SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO.

La identificación y clasificación de los factores o fuentes de riesgos, resulta del entendimiento de la dinámica de todos los negocios, operaciones y procesos que gestionan la operación de la Organización, así como las relaciones internas y externas que establece la Compañía con Colaboradores y Terceros y que presentan vulnerabilidades o amenazas a los eventos de riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Del resultado de este análisis se evidencia que, revisada la realidad de las operaciones desarrolladas por la Compañía y sus aspectos específicos de relacionamiento con Terceros, países donde opera o se encuentran ubicados los Terceros y sectores económicos en donde participa, para el caso de la Compañía se identifican los siguientes factores de riesgo:

- Sector Económico;
- Terceros;
- países de Riesgo;
- Operaciones.

2.1 SEGMENTACIÓN

La aplicación de un *Enfoque Basado en Riesgo (EBR)* determina la proporcionalidad de las medidas en función del riesgo que cada factor representa.

De acuerdo con las actividades que realiza la Compañía se identifican características (criterios o variables de segmentación) que implican un mayor riesgo para que se presenten riesgos de C/ST por lo que es necesario la aplicación de medidas más exigentes para el conocimiento de los Terceros, el seguimiento y trazabilidad de las operaciones.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	7 de 30

Las variables de segmentación de identifican como las características que, aplicadas a grupos homogéneos, resultan en subgrupos a los que debe aplicarse medidas más exigentes.

Las variables de segmentación y las medidas definidas en los procesos de Debida Diligencia se establecen en el Anexo denominado ***Procedimiento de Debida Diligencia y Segmentación***.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGO.

Para efectuar la identificación de los eventos de riesgo la Compañía se apoyó en las entrevistas con los responsables de procesos y se elaboró una lista de los posibles eventos de riesgo; es decir, los incidentes o acontecimientos, derivados de las fuentes internas o externas, que pueden ser generadoras de riesgos asociados a C/ST.

Una vez identificada la lista de eventos, se abordó un análisis, en donde se consideraron las causas posibles; esto permite identificar las circunstancias que podrían materializar el riesgo y que deben ser controladas para prevenir su posibilidad de ocurrencia.

La etapa de identificación de los riesgos debe realizarse previamente cuando exista una modificación de los factores de riesgo, como podría ser el caso de la incursión en un nuevo mercado mediante la realización de una inversión o la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones.

2.3 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

El análisis de riesgos de C/ST involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente a la actividad, así como el impacto en caso de materializarse a través de los riesgos asociados. Las consecuencias de impacto y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo.

Para la medición de los riesgos se utilizan los siguientes niveles de medición y criterios correspondientes que pueden igualmente ser aplicados por un grupo de expertos que tengan experiencia y conocimiento del sector en el que actúa la Organización, pero igualmente conozca de manera retroactiva y prospectiva su dinámica y evolución:

Tabla 1. Calificación de la probabilidad del riesgo.

Probabilidad		
Calificación	Descriptor	Descripción
5	Inminente	Puede ocurrir en un 90% o más de los casos Podría ocurrir al Interior de la Organización
4	Muy Probable	Puede ocurrir en 70% a 89.9% o más de los casos Podría ocurrir en el sector
3	Probable	Puede ocurrir en un 50% a 69.9% o más de los casos Podría ocurrir en sector afín a la actividad de la Organización
2	Poco Probable	Puede ocurrir en 25% a 49.9% o más de los casos Podría ocurrir en otros sectores
1	Remoto	Puede ocurrir en menos de 0.1% a 24.9% de los casos No hay conocimiento de que haya sucedido

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	8 de 30

Tabla 2. Calificación del impacto del riesgo.

Impacto					
Calificación	Descriptor	Operativo	Económico	Legal	Reputacional
5	Muy Alto	Cierre de más de 30 días o definitivo de operaciones	A partir del 5% del patrimonio	Responsabilidad administrativa de persona jurídica, Cárcel a representantes legales o colaboradores	Exposición a medios >30 días Amplia difusión a Nivel Internacional
4	Alto	Cierre temporal de operaciones hasta por 30 días	Desde 1% a 4.99% del patrimonio	Multas administrativas a representantes legales o colaboradores	Exposición a medios <30 días Amplia difusión a nivel regional o nacional
3	Medio	Cierre parcial de operaciones hasta 29 días	Desde 0,5% a 0,9% del patrimonio	Medidas disciplinarias internas de despido por justa causa	Exposición a medios < 15 días Evento difusión a nivel local, puntual
2	Bajo	Cierre parcial de operaciones hasta 15 días	Desde el 0.49% al 0,1% del patrimonio	Medidas disciplinarias internas, Requerimiento administrativo	Conocido y tratado a nivel interno de la Organización
1	Muy bajo	Cierre parcial de operaciones hasta 7 días	Menos del 0,09% del patrimonio	Respuesta a requerimiento administrativo	Conocido y tratado a nivel interno de un equipo de trabajo.

Los resultados de la aplicación de estos criterios se consolidan, pero igualmente se acude al *coeficiente de variación* que, como una medida estadística, en el contexto de los riesgos aporta para determinar el nivel de diferencia entre las opiniones individuales de cada uno de los expertos que aplicaron los criterios de votación para cada riesgo.

En el caso que el coeficiente de variación sea muy alto (>70%) se debe realizar nuevamente la votación por parte de los expertos para buscar consenso.

Para tal efecto se grafican los resultados de la multiplicación de la probabilidad y de la magnitud del impacto en un mapa de calor, en el cual se pueden observar los riesgos inherentes de nivel exposición o severidad en bajo, moderado, alto, extremo.

El análisis y evaluación de los riesgos se realizará con una frecuencia bianual o cada vez que la Compañía lo requiera por cambios en su modelo de negocio.

2.4 CONTROLES.

Entendidos como *Medidas Razonables* deben ser diseñados en función del nivel de los riesgos, entendiéndose que entre mayor riesgo los controles deben ser más robustos. Su diseño debe enfocarse para que el control sea suficiente, apropiado y medible, de tal manera que se establecen los siguientes criterios que respondan a estos atributos.

Suficiencia (Apto o idóneo): Se determina mediante la combinación de la forma y tipo de control:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	9 de 30

Tabla 3. Forma de Suficiencia.

Forma	Descripción
Manual	Corresponden a aquellos controles en los cuales intervienen una o más personas para realizar la ejecución del mismo.
Semiautomático	Corresponden a aquellos controles en los cuales hay una combinación en la intervención de un sistema de información y la ejecución de actividades manuales por una o más personas.
Automático	Corresponden a aquellos controles en los cuales un sistema de información interviene desde el inicio hasta el fin y no requiere la ejecución de ninguna actividad por parte de una persona para su verificación.

Tabla 4. Tipo de control de Suficiencia.

Tipo	Descripción
Preventivo	Controles que reducen las causas que generan los riesgos, por lo que reducen la frecuencia con la que ellos ocurren.
Detectivo	Aquellos que detectan las causas de los riesgos cuando han ocurrido los siniestros. En cierta forma sirven para evaluar la eficiencia de los controles preventivos.
Correctivo	Son aquellos que corrigen errores, omisiones o actos maliciosos una vez detectados.

De la combinación de la forma y tipo de control se valora la suficiencia así:

Tabla 5. Valoración de Suficiencia.

Forma de control	Tipo de control	Combinación	Calificación
Automático	Preventivo	Automático y Preventivo	5
Semiautomático	Preventivo	Semiautomático y Preventivo	4
Manual	Preventivo	Manual y Preventivo	3
Automático	Detectivo	Automático y Detectivo	4
Semiautomático	Detectivo	Semiautomático y Detectivo	3
Manual	Detectivo	Manual y Detectivo	2
Automático	Correctivo	Automático y Correctivo	4
Semiautomático	Correctivo	Semiautomático y Correctivo	3
Manual	Correctivo	Manual y Correctivo	2

Apropiado (Ajustado y conforme a las condiciones o a las necesidades de alguien o de algo): Para la determinación de este atributo, se aplican los siguientes criterios con las siguientes valoraciones:

Tabla 6. Valoraciones de atributo Apropiado.

Criterio	Control responde a la causa del riesgo	Control se aplica en ciclo del proceso (Implementado)	Se evidencia mantiene del resultado de su aplicación (Documentado)	¿Los controles se están aplicando en la actualidad?	¿Los controles existentes requieren de acciones adicionales para implementar?
SI	5	5	5	5	0
NO	0	0	0	0	5

De la evaluación de los controles, un control puede ser:

- ✓ **Fuerte:** Los controles son adecuados y operan correctamente;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	10 de 30

- ✓ **Moderado:** Existen debilidades con respecto a su diseño y/o implementación y se requieren modificaciones – oportunidades de mejoramiento;
- ✓ **Débil:** Los controles no son de nivel aceptable.

Las recomendaciones que se generen deben ser gestionadas por los líderes de proceso.

2.5 MITIGACIÓN.

Por la naturaleza de los riesgos de C/ST, el nivel de efectividad de los controles influye en el nivel de probabilidad de ocurrencia de éstos, resultando en los siguientes riesgos residuales:

Tabla 7. Tipos de riesgos residuales.

Probabilidad resultante según % de mitigación del control	Probabilidad Inicial	Si mitiga más de 0,74	Si mitiga entre 0,74 y 0,51	Si mitiga menos de 0,51
	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Poco probable	Remoto	Remoto	Poco probable
	Probable	Remoto	Poco probable	Probable
	Muy probable	Poco probable	Probable	Muy probable
	Inminente	Probable	Muy probable	Inminente

2.6 MONITOREO.

Habiendo obtenido los riesgos residuales, el sistema debe ser monitoreado para su mejora. En este sentido debe hacerse seguimiento a los riesgos y, en general, al modelo.

Para tal efecto debe abordarse el mapa de calor, con el análisis del efecto que tengan los controles sobre el riesgo inherente, de acuerdo con las siguientes directrices:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	11 de 30

Tabla 8. Controles de riesgo residual.

Nivel de Severidad Residual	Política	Tratamiento
Extremo	En ninguna circunstancia se acepta un riesgo de este nivel, por lo tanto, la actividad donde esté ubicado un evento de riesgo de este nivel será suspendida mientras se le da el tratamiento correspondiente. Estos Riesgos requieren una atención de alta prioridad por parte de la administración donde esté ubicado el evento para buscar disminuir en forma inmediata su severidad.	Se requiere acción inmediata, planes de tratamiento requeridos, implementados y reportados a Junta Directiva y Representante Legal.
Alto	Requiere que se ejecuten acciones prioritarias a corto plazo por parte de vicepresidentes y gerentes responsables de los procesos donde se produce el evento, debido al alto efecto que tendría para la Organización.	Requiere atención dentro de los tres (3) meses siguientes a su identificación mediante planes de tratamiento implementados y reportados a los directores correspondientes.
Moderado	Deben ejecutarse actividades para la administración de este riesgo en el mediano plazo por parte de los asistentes o líderes de proceso donde se genera el evento.	Riesgo aceptable administrado con procedimientos normales de control, que requiere tratamiento dentro de los 6 meses siguientes a su identificación, con reporte a los directores correspondientes.
Bajo	El riesgo tiene una gravedad baja, por lo que no justifica la inversión de recurso y no requiere acciones adicionales a las ya establecidas. Se deben conservar las acciones actuales para mantener el nivel de riesgo. Estos son monitoreados y revisados trimestralmente con el fin de asegurar que su nivel de riesgo no se ha incrementado.	Se administra con procedimientos rutinarios. Riesgo insignificante, no requiere acción.

Con base en los resultados obtenidos en la fase anterior, se debe realizar un proceso de seguimiento efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del modelo, por lo menos, de forma anual; asegurándose de que los controles sean comprensivos de todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.

En desarrollo de esta instancia, el Oficial de Cumplimiento debe hacer seguimiento del perfil de riesgo establecido.

Esta etapa de Monitoreo comprende las siguientes actividades:

- Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Organización.
- Realizar seguimiento al riesgo, haciendo medición de los riesgos de acuerdo con la metodología establecida. Igualmente, se aplicará una medición de los controles de mitigación de riesgo con el fin de verificar su suficiencia y oportunidad.
- Con esta nueva medición serán establecidas las variaciones de riesgo, para determinar finalmente su comportamiento.
- Estas variaciones se verán por factor de riesgo y riesgo asociado en diferentes períodos de tiempo, así como la mitigación en el mismo período. De acuerdo con los resultados se desarrollarán los planes de mejora.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	12 de 30

- Asegurar que los controles de todos los riesgos sean comprensivos y para ello se realizará una verificación valorativa de acuerdo con la naturaleza del mismo, considerando los controles manuales, automáticos y dependientes de tecnología y aspectos de eficacia operativa de los mismos. Para ellos se realizarán pruebas de recorrido y toma de muestras representativas que serán incluidas dentro de los planes de supervisión y monitoreo establecidos de acuerdo con criterios como: riesgos materializados; informes de auditoría; señales de alerta reportadas. Realizar el seguimiento y comparación del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada factor de riesgo y de los Riesgos asociados, como el Riesgo Estratégico, Legal, Riesgo Reputacional, Riesgo Legal y Operativo.
- Establecimiento de indicadores descriptivos y/o prospectivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo.
- Evaluar pertinencia de los indicadores.
- Analizar los datos reportados de los indicadores.
- Evaluar resultado del diagnóstico de indicador y realizar seguimiento frente al resultado anterior.
- Comunicar resultado al gestor responsable.
- Elaborar informe de resultados generados.

Así mismo, cuando la Compañía incursione en nuevos sectores deberá evaluar los riesgos relacionados, incluido el de C/ST para el efecto, el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del responsable del nuevo negocio, hará el análisis y dejará la constancia correspondiente.

2.7 ACCIONES DE MEJORA.

La consolidación de acciones de mejora corresponde a un proceso formal y documentado, coordinado por el Oficial de Cumplimiento para efectos de implementar las acciones que conlleven a disminuir el nivel de severidad de los riesgos residuales.

Esta etapa debe realizarse previamente al lanzamiento de cualquier nueva línea de negocio, la modificación de sus características, la incursión a un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones.

Para las acciones de mejora se deben tener en cuenta las siguientes fuentes:

- ✓ Reportes de operaciones al Oficial de Cumplimiento (eventos ciertos), en este sentido todos los Colaboradores deben estar capacitados para detectar anomalías en las operaciones de la Compañía para reportarlas al Oficial de Cumplimiento;
- ✓ Informes de auditoría y de Revisoría Fiscal;
- ✓ Experiencias significativas escritas;
- ✓ Informes de gestión;
- ✓ Documentación de entes reguladores;
- ✓ Requerimientos de autoridades;
- ✓ Noticias de medios de comunicación;
- ✓ Información reportada por los líderes de proceso de la Organización.

Por otro lado, con el fin de obtener los riesgos que no cuentan con evidencia escrita, se podrá mediante el uso de la metodología DELPHI (Helmer & Gordon) utilizar consultas a través de encuestas abiertas a personas que tienen conocimiento sobre el entorno en que la Compañía desarrolla su labor. Estas personas exponen sus ideas mediante cuestionarios de auto evaluación estructurados por el Oficial de Cumplimiento, los cuales permiten recolectar la información de los expertos para construir los riesgos que se registran en la **Matriz de Identificación de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional**.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	13 de 30

La selección de los funcionarios que participan en la encuesta se hace según la experiencia y conocimiento que tengan de los diferentes procesos o negocios a evaluar. En caso de necesitar aplicar esta metodología se hacen al menos dos (2) encuestas sucesivas, con el fin de conseguir un consenso de las opiniones emitidas.

El Plan de Acciones de Mejora identifica responsabilidades, cronograma, las acciones propuestas y el proceso de revisión establecido. Con el fin de realizar un seguimiento efectivo al fortalecimiento de los controles para disminuir la frecuencia y el impacto de los riesgos, el Oficial de Cumplimiento registra el Plan de Acciones de Mejora en la Matriz.

3. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL.

3.1 GOBIERNO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

3.1.1 REGLAS GENERALES.

El presente Manual estructura el gobierno del PTEE, y para ello:

- Define las responsabilidades y funciones específicas identificadas como críticas en la dirección, gestión y control del Programa, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.
- Identifica al Oficial de Cumplimiento, como el responsable del desarrollo, monitoreo, verificación del efectivo funcionamiento e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Asigna a los responsables de los procesos, el deber de integrar en su evaluación de riesgos al contratar o realizar sus funciones, los riesgos de Corrupción y Soborno, y en coordinación con el Oficial de Cumplimiento identificar los posibles eventos para aplicar los controles correspondientes.
- Establece lineamientos para la prevención y resolución de Conflictos de Interés que pudiesen presentarse en la asignación de funciones y responsabilidades para el adecuado diseño, implementación y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

De esta manera con el fin de asignar de forma clara, a quién corresponde el ejercicio de las responsabilidades y funciones necesarias frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se definen las siguientes directrices:

3.1.2 ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN CUANTO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE

Inhabilidades e Incompatibilidades.

Conforme a las normas aplicables, se establecen las siguientes reglas para evitar Conflictos de Interés en la implementación, desarrollo y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- Ninguno de los cargos de administración, dirección o control, pueden asumir las responsabilidades de Oficial de Cumplimiento para la gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Específicamente respecto al perfil del Oficial de Cumplimiento, este no podrá ser:
 - Accionista;
 - Miembro de Junta Directiva;
 - Representante legal;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	14 de 30

- Auditor interno;
- Revisor fiscal;
- Funcionario responsable de los procesos de administración y de negocio;
- Tener vínculo de parentesco de consanguinidad o civil con miembros de Junta Directiva o Representante Legal;
- Quien haya ocupado en los últimos dos (2) años un cargo en las entidades públicas de fiscalización, control y sanción de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, como la Superintendencia de Sociedades o la Unidad de Información y Análisis financiero (UIAF); Fiscalía o Jueces Penales.

El perfil del oficial de cumplimiento

El perfil del oficial de cumplimiento será el determinado en la normatividad, Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y por la Junta Directiva.

3.1.3 REGLAS ESPECÍFICAS PARA LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.

3.1.3.1 JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es responsable de:

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de la Corrupción y el 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;
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente, y definir el perfil del Oficial de Cumplimiento y su suplente, quien será una persona con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para lograr establecer un efectivo programa de prevención de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional;
- Expedir y definir la Política de Cumplimiento adoptada en la Compañía como ***Política Anticorrupción***
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que comprende las políticas y el presente Manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- Recibir y evaluar, por medio del Comité de Auditoría y Conflictos de Interés, el informe que presentará el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la Compañía y la implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Organización, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- Revisar semestralmente, por medio del Comité de Auditoría y Conflictos de Interés, los informes presentados por el Auditor Interno, y el Comité hará el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- Ordenar y asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor y los necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa de Transparencia y Ética empresarial;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	15 de 30

- i) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a los Colaboradores, Accionistas, Contratistas y demás partes interesadas identificadas. Para ello, la Junta Directiva aprobará el Plan de Comunicación y Capacitación que le presente el Oficial de Cumplimiento.

3.1.3.2 DIRECTOR GENERAL

El Director General en su calidad de Representante Legal, debe cumplir con las siguientes funciones:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento y su suplente, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con la **Política de Transparencia y Ética Empresarial** adoptada por la Junta Directiva;
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Externa No. 100-000011 de 2021, cuando se requiera;
- Certificar que el Oficial de Cumplimiento y su suplente, cumple con los requisitos exigidos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, dentro de los 15 días hábiles a su designación o ratificación;
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se encuentran debidamente documentadas, y respondan a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

3.1.3.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

El Oficial de Cumplimiento o su suplente, en sus faltas temporales o absolutas, es responsable de:

- Presentar con el Presidente, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como sus correspondientes actualizaciones cuando se identifique una mayor exposición al riesgo de C/ST;
- Presentar por lo menos una (1) vez al año un informe sobre el funcionamiento y gestión del Programa al Comité de Auditoría y Conflicto de Intereses, delegado por la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deben contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del programa, y de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Organización, en general, en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con la **Política Anticorrupción** adoptada por la junta directiva;
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	16 de 30

- e) Implementar una **Matriz de Identificación de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional** y actualizarla conforme a las necesidades propias, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la **Política Anticorrupción**
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la **Política Anticorrupción** para prevenir el Riesgo C/ST y la **Matriz de Identificación de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional**;
- g) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y, respecto a Colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y actos de Corrupción;
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k) Verificar el cumplimiento de la Debida Diligencia aplicable a la Organización, según lo indicado en **Procedimiento de Debida Diligencia y Segmentación**;
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de C/ST. Los soportes documentales se deben conservar por lo menos 10 años;
- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que forman parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Organización;
- o) Ejecutar, según lo aprobado por la Junta Directiva, una estrategia de comunicación, tanto en el ámbito interno como externo de la Organización, adecuada para garantizar la divulgación eficaz del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y de la respectiva **Política Anticorrupción** a Colaboradores, clientes, proveedores y contratistas, socializando las consecuencias de infringir dicho programa;
- p) Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en la Organización, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de Terceros especializados en estas materias;
- q) Esto como resultado de las conclusiones del Comité de Ética sobre las denuncias recibidas por medio de los distintos canales y si se requiere, ordenar la presentación de los reportes a las autoridades correspondientes;
- r) Implementar los correctivos ordenados por la Junta Directiva, evaluar los informes que presente el Auditor Interno y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas;
- s) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.

3.1.3.4 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, tiene las funciones de promover, vigilar y hacer cumplir el código de conducta, actuar como órgano de consulta para asuntos de dilemas éticos, o reputacionales, gestionar denuncias sobre

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	17 de 30

comportamientos no éticos, y participar en la evaluación del cumplimiento de las normas éticas, todo para asegurar una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento de valores en la organización. Estas funciones incluyen al Programa COLCX, según el **Reglamento del Comité de Ética** y el **Modelo de Gobernanza del Programa COLCX**.

Está conformado por el Director General, miembro de la junta directiva, Gerente Administrativo y Financiero y el oficial de cumplimiento, salvo que se analicen o se deban tratar temas del Programa COLCX.

Si se trata de una situación o reporte que impacta a la línea de negocio de COLCX, se modificará la conformación del Comité, en el sentido que no participará el Gerente Administrativo y Financiero, y en su reemplazo se invitará al Comité de Ética un asesor o consultor externo con experiencia en asuntos reputacionales y en el negocio de proyectos de carbono, según el Reglamento del Comité de Ética.

Las funciones son:

- Analizar y tomar las medidas necesarias frente a los casos que se reporten por medio del Oficial de Cumplimiento y/o los distintos canales de comunicación en cuanto a la sospecha o materialización de una situación de Soborno o Corrupción, o cualquier circunstancia que impacte la reputación de CANAL CLIMA o el Programa COLCX;
- Investigar las actuaciones por violaciones a las Políticas o realización de conductas contra las normas anticorrupción, según las denuncias presentadas al Oficial de Cumplimiento o por medio de la Línea Ética o cualquier otro medio;
- Determinar las sanciones ante la verificación de un incumplimiento de la Política, de acuerdo con lo establecido en la misma y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Organización;
- Asegurar que se denuncien, ante las autoridades competentes, los hechos que configuren infracciones penales;
- Garantizar a las personas que han sido denunciadas el derecho de defensa, a través de los descargos y la presentación de pruebas para explicar o aclarar la conducta. Se debe dar aplicación al principio de inocencia, hasta que se demuestre lo contrario.
- Dar aplicación a la política o lineamientos sobre protección al denunciante.
- Resolver o analizar los asuntos que impactan al Programa COLCX, por denuncias, reportes o quejas que pueden afectar su reputación, o por conductas no éticas.

3.1.3.5 COLABORADORES.

Los Colaboradores de la Compañía deben:

- Entender y familiarizarse con los elementos constitutivos del Programa, y procedimientos que lo conforman.
- Conocer los procesos que deben ser aplicados desde su responsabilidad, así como aplicar las medidas y controles correspondientes para la prevención del riesgo.
- Acatar lo dispuesto en el presente documento y en el **Código de Conducta y Ética** de Refocosta o Grupo RFC.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	18 de 30

- d) Prevenir cualquier conducta de Corrupción y Soborno Transnacional de los Colaboradores que estén expuestos a estos riesgos y en virtud de ello, deben denunciar cuando sospechen o evidencien una práctica de soborno o corrupción a través de los canales dispuestos para ello.
- e) Dar a conocer sus peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones con respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- f) Asumir una posición ética dentro y fuera de su rol en la Organización, rigiéndose por los principios y valores corporativos.

3.1.3.6 AUDITORÍA Y REVISOR FISCAL.

La Auditoría tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Incluir en su Plan Anual de Auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia de los programas de transparencia y ética empresarial.
- b) El Revisor Fiscal debe denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de Corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.
- c) El Revisor Fiscal debe valorar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y emitir opinión sobre el mismo.
- d) Poner en conocimiento los hechos de Corrupción al Comité de Ética dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de ellos.

4. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

4.1 PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Para el diseño, aprobación y actualizaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Oficial de Cumplimiento observará las siguientes reglas:

- El diseño o actualización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial debe fundamentarse en la evaluación exhaustiva de las particularidades y sus Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que esté expuesta la Organización.
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial debe organizarse de forma tal, que sea posible identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que esté expuesta la Organización. Además, debe reflejar la política del Enfoque Basado en Riesgo (EBR) mediante un modelo de gestión de los riesgos de C/ST que permita individualizar, evaluar, controlar y monitorear para una mayor prevención de su materialización en las operaciones y relacionamiento con Terceros.
- El proyecto de Programa de Transparencia y Ética Empresarial debe ser presentado conjuntamente por el Director General y el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva para su aprobación. La aprobación debe constar en el acta de la reunión correspondiente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	19 de 30

- Este procedimiento igualmente aplica cuando se actualice el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y tendrá lugar al menos cada dos (2) años, sin perjuicio de que las circunstancias previas como el cambio en regulación, la creación o eliminación de una nueva línea de negocio, el cambio de modelo de negocio, la identificación de una mayor exposición al riesgo de C/ST, o causas afines, lo exijan antes.

4.2 PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO.

Con el fin de mantener un efectivo nivel de funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de prevención e identificar las mejoras que sean necesarias, el seguimiento del funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial está a cargo del Oficial de Cumplimiento o en sus faltas absolutas o temporales por su Suplente.

El Oficial de Cumplimiento realizará actividades periódicas de supervisión para verificar el efectivo funcionamiento del Programa.

Para ello al definir el plan de supervisión que le permita revisar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por lo que aplican diferentes niveles de revisión, como:

- Evaluaciones o autoevaluaciones, que tengan por alcance la medición del entorno ético o del nivel de cumplimiento, mediante la aplicación de encuestas de medición o certificaciones de cumplimiento emitidas por los responsables o Terceros identificados con exposición a riesgos;
- Verificaciones que tengan por objeto la revisión de las declaratorias anuales de Conflictos de Interés; los registros de regalos, hospitalidad y atenciones; los documentos relacionados con donaciones y contribuciones políticas; reportes de funcionamiento de la Línea de Ética, entre otros.
- Auditorías que tendrán por objeto el aseguramiento en la aplicación y del **Procedimiento de Debida Diligencia y Segmentación** y; el tratamiento de las señales de alerta reportadas por los responsables.

Adicionalmente, la Compañía establece sistemas de control y auditoría, que permiten al Revisor Fiscal, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero que ocurra entre la Compañía y Terceros, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Sobornos u otras conductas corruptas.

4.3 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.

Los procesos de revisión se realizan de manera periódica y con el alcance proporcional al nivel de riesgo que represente cada Contraparte o Contratista, su operación a realizar, y según la segmentación establecidas para los factores de riesgo.

Los Contratistas o Contrapartes que de acuerdo con dicha segmentación representen una mayor exposición al riesgo de C/ST se les aplicará medidas adicionales de debida diligencia de acuerdo con el **Procedimiento de Debida Diligencia y Segmentación**.

Según el **Procedimiento de Debida Diligencia y Segmentación**, se aplican medidas más exigentes para la trazabilidad y seguimiento de las operaciones cuando se identifiquen Señales de Alerta.

4.4 SEÑALES DE ALERTA.

Se entiende por señal de alerta cualquier hecho, situación, evento, cuantía, indicador cuantitativo y cualitativo, razones financieras y demás información que permiten identificar comportamientos atípicos de las variables relevantes definidas por la Organización.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	20 de 30

La responsabilidad de identificar y verificar las "señales de alerta" recae en primera instancia sobre los Colaboradores que controlan las operaciones normales del negocio y sobre aquellos que tienen contacto permanente con Terceros.

De acuerdo con los factores de riesgo identificados, se establecen las siguientes señales de alerta sin perjuicio que los Colaboradores y los responsables en la aplicación de la Debida Diligencia detecten otras:

a. 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.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia a terceros de fondos a países considerados como paraísos fiscales, sin una justificación aparente.
- 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.

b. 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 objetivo comercial, 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.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. 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.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEP's o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Colaboradores, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

La detección de una señal de alerta debe ser informada al Oficial de Cumplimiento o a la auditoría interna.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	21 de 30

El Oficial de Cumplimiento debe analizar y recomendar para la adecuada gestión de la señal de alerta en el documento respectivo, la cual debe ser incluida en el correspondiente procedimiento aplicado para la debida diligencia.

4.5 PROGRAMAS Y PLANES DE COMUNICACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

4.5.1 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

La divulgación del presente Manual se realiza mediante su incorporación en la Intranet, y en la página Web de la Compañía se publica la **Política Anticorrupción** y el **Código de Conducta y Ética** de Grupo RFC, para que Contratistas, Terceros y Grupos de Interés, conozcan los lineamientos, así como las obligaciones de la Alta Dirección relacionadas con la prevención de la Corrupción y Soborno, los controles financieros, entrega de regalos y donaciones, los canales de denuncia disponibles y el régimen sancionatorio ante un incumplimiento de las directrices del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El Oficial de Cumplimiento desarrollará un plan de divulgación y comunicación que incorporará temas relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual se divulgará mediante:

- Correos electrónicos;
- Cualquier otro medio que considere útil para comunicar esta información;

Para la vinculación inicial de las contrapartes (colaboradores, proveedores, clientes y contratistas) deben suscribir los formatos o formularios dispuestos para el procedimiento de Debida Diligencia, en los que manifiestan haber leído y entendido el Código de Ética de Grupo RFC y la Política Anticorrupción.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá ser divulgado dentro de la Compañía y a las demás partes interesadas que considere el Oficial de Cumplimiento conforme a los factores de riesgos identificados, en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

4.5.2 PLAN DE CAPACITACIÓN.

Con el fin de crear conciencia respecto a los Riesgos de C/ST, a los que se ve expuesta la Compañía y la forma de prevenirlos asegurando que el Programa sea comprendido adecuadamente por los Colaboradores, el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de los responsables de Gestión Humana, cuando aplique, debe coordinar los planes de capacitación que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Ser impartidos en forma de sensibilización durante el proceso de inducción de los nuevos Colaboradores, de manera que se cree conciencia respecto de las amenazas que representa la Corrupción y el Soborno para la Organización.
- b) Cuando un Tercero, Contratista o Proveedor actúa en nombre de la Compañía o presta un servicio esencial a las operaciones de la Organización, debe igualmente recibir capacitación sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de garantizar la efectiva alineación de sus procesos internos al Sistema.
- c) Ser impartidos en forma de entrenamiento a todos los Colaboradores de manera periódica, y por lo menos una vez al año.
- d) Los planes deben ser constantemente revisados y actualizados.
- e) Después de recibida la capacitación, los Colaboradores deben realizar una evaluación con el fin de garantizar que los conceptos fueron asimilados.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	22 de 30

- f) Se entiende que los conceptos fueron asimilados por los Colaboradores con un 60% de respuestas correctas. Por debajo de dicho porcentaje se entiende que la evaluación debe ser repetida.
- g) En el caso que no se supere el porcentaje de aprobación, en tres oportunidades, el Oficial de Cumplimiento debe comunicar de esta situación al Jefe inmediato del Colaborador y al responsable de Gestión Humana con el fin que este aspecto sea tenido en cuenta en la evaluación del desempeño.
- h) Se debe dejar constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia y la evaluación realizada.
- i) La asistencia a las capacitaciones debe ser obligatoria para las personas que hayan sido convocados.

4.5.3 CANALES DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN.

Canal de denuncias interno.

La Compañía dispone del canal interno de una Línea Ética para que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de cualquier violación a las políticas o de sospecha de cualquier conducta no ética, respetando la confidencialidad y el anonimato y que no habrá lugar a ninguna represalia, directa o indirecta, contra quienes realicen denuncias. La operación de la Línea de Ética se fundamenta en los principios de Independencia, Confidencialidad, Retroalimentación, Seguimiento, Transparencia y No Retaliación.

El Oficial de Cumplimiento también recibirá las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación a los procedimientos y las normas Anticorrupción, y conductas no éticas.

La línea ética es gestionada por un tercero independiente, garantizando confidencialidad y el anonimato, y la seguridad de la información. Además, está disponible 24 horas, los 7 días de la semana.



Línea gratuita: 01-800-752-2222 Opción 1 operador, Opción 2 mensaje grabado



Correo: lineaetica.rfc@resguarda.com



Web site: www.resguarda.com/lineaeticagruporfc



WhatsApp: +57 1 7868154

La Compañía **no** acepta denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta será considerada como una violación al **Código de Conducta y Ética** del Grupo RFC.

En coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Comité de Ética adelanta las investigaciones respecto de los Colaboradores, que se requieran para determinar los hechos relacionados en las denuncias y decide sobre su tratamiento, evaluando las sanciones aplicables de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

Canal de denuncias de la Superintendencia de Sociedades y relacionadas con Soborno Transnacional.

Adicional al canal de denuncias interno, la Compañía reconoce la existencia y promueve el uso de los canales institucionales disponibles para presentar denuncias, tales como:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	23 de 30

- Para denuncias relacionadas como Soborno Transnacional:
 - https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Para denuncias por actos de Corrupción:
 - <https://portal.paco.gov.co/>

El Oficial de Cumplimiento en la divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que se hace mínimo una (1) vez al año, incluye la promoción de estos canales de denuncias.

4.5.4 PROCEDIMIENTO DE SANCIONES.

Toda situación de incumplimiento de políticas y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por parte de un Colaborador de la Compañía implica la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.

La gravedad de la falta debe ser analizada por el responsable de Gestión Humana y por el Oficial de Cumplimiento.

De manera proporcional a la gravedad de la falta se aplica una de las siguientes sanciones:

- Amonestación.
- Llamado de atención.
- Memorando escrito.
- Suspensión Disciplinaria.
- Terminación del contrato laboral por justa causa.

Sin perjuicio del análisis de la falta, el no reporte oportuno o la falta de reporte de una Operación Inusual o de una Operación Sospechosa, constituye una falta grave.

Las sanciones disciplinarias en los términos del Reglamento Interno de Trabajo no excluyen ni eximen al responsable de afrontar las sanciones civiles y penales que ameriten.

4.5.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial deben encontrarse documentadas de tal manera que la información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

En cumplimiento de la norma, la información del Programa de Transparencia y Ética Empresarial debe ser conservada por 10 años, en cualquier medio físico o digital siempre y cuando se garantice su reproducción.

Al no tratarse de una denuncia penal, la Compañía debe presentar el correspondiente denuncia cuando se tipifique un delito.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	24 de 30

ANEXO 1. GLOSARIO.

Agente: Es toda persona autorizada para actuar, directa o indirectamente, en nombre de la Organización. Los Agentes incluyen asesores, consultores, contratistas, abogados, proveedores de servicios, tramitadores, o cualquier tipo de intermediario que actúe en nombre de la Organización.

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas designadas de acuerdo a los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica (Organización) y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a la Persona Jurídica (Organización), trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

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

Asociados cercanos: Se entenderá por asociados cercanos a las personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los PEP, o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente.

Autocontrol: Es la voluntad del empresario y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta la Organización.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.

Atenciones (Hospitalidad): Se refiere a los pagos de gastos de viaje o de hospedaje ofrecidos por un Tercero o entregado a éste por un Colaborador.

Beneficiario Final: Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio;
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- Cuando no se identifique alguna persona natural en los literales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- ✓ Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- ✓ Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- ✓ Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- ✓ Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

Colaborador: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a la Compañía cambio de una remuneración.

Contraparte: Para efectos del sistema de prevención a riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, es toda persona natural o jurídica con la que la

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	25 de 30

Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Son contrapartes, entre otros, los agentes, los accionistas, los Colaboradores, proveedores de bienes o servicios y los donatarios.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía 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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Organización.

Comité de Ética: Estará conformado por el Director General, Gerente Administrativo y Financiero, y el oficial de cumplimiento. Tendrá como responsabilidad recibir, tramitar, investigar, registrar, y analizar cualquier caso sobre una sospecha de un acto de corrupción y/o de soborno transnacional, o cualquier infracción al Código de Conducta y Ética.

Conflictos de Interés: Se presenta cuando los intereses personales, familiares y/o comerciales, directos o indirectos, del Colaborador pueda llegar a encontrarse en concurrencia u oposición con el interés de la Compañía o interfieren con el cumplimiento de las obligaciones del Colaborador adquiridas con la Organización, o pueden afectar su desempeño o imparcialidad. También habrá Conflicto de Interés cuando alguno de los Colaboradores reciba beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la Organización.

Corrupción: Se entiende cualquier acto que atenta contra los intereses o bienes de la Compañía y que es violatorio del Código de Conducta. Un acto de corrupción puede estar referido a actos de soborno y en general aquellos actos que configuran los delitos en contra del patrimonio o administración pública, delitos contra el medio ambiente y delitos contra el orden económico, así como Otras Formas de Corrupción.

Otras Formas de Corrupción: para efectos de la evaluación de riesgos deben tenerse en cuenta las siguientes formas de corrupción que se identifican conjuntamente así:

- ✓ Corrupción Privada. Se refiere a la promesa, ofrecimiento, entrega de una dádiva o un beneficio no justificado a directivos, administradores, empleados o asesores de sociedades, asociaciones o fundaciones para conseguir un favorecimiento propio o para un tercero. (Art 16 Estatuto Anticorrupción Ley 1474/2011).
- ✓ Administración desleal. Se refiere a la conducta de un administrador, socio, directivo, empleado o asesor, que, abusando de sus funciones en beneficio propio o de un tercero, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones causando perjuicio económico a los socios. (Art. 17 Estatuto Anticorrupción Ley 1474/2011).
- ✓ Colusión. Corresponde a una práctica restrictiva de la competencia, que trata de realizar un acuerdo con terceros para manipular a favor de éstos de una licitación pública, los resultados de una adjudicación.
- ✓ Pagos de Facilitación. Sumas que se pueden ofrecer o dar con el fin de acelerar trámites de rutina a cargo de los funcionarios gubernamentales.

Debida Diligencia: Es el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones, de acuerdo con la segmentación establecida y que por ellos representen un mayor nivel de riesgo.

Entidad Gubernamental: Cualquier autoridad u organismo del gobierno nacional o internacional del orden nacional, departamental o municipal, establecimientos públicos o entidades descentralizadas, despachos judiciales, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Código	CC-GEE-MSG-01
			Versión	1
			Página	26 de 30

agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja, partidos políticos o funcionarios de partidos políticos, entre otros. También cualquier agencia, oficina, o subdivisión, en cualquier nivel territorial (federal, central, regional o local) en cualquier país y todas las empresas o agencias pertenecientes u operadas, en su totalidad o en parte, por el gobierno (incluyendo, por ejemplo, a las escuelas públicas y hospitales).

Entretenimiento: Corresponde a las invitaciones a eventos sociales, culturales, deportivos, entre otros, en los que el tercero asiste con el Colaborador de la Organización.

Financiamiento del Terrorismo o FT: Conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos directa o indirectamente para proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar o guardar fondos, bienes o recursos, o realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

Factores de Riesgo C/ST: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST.

Factores de Riesgo LA/FT/FPADM: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para la Organización. En el presente Manual se identifican teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.

Funcionario del Gobierno: Es cualquier empleado o persona que actúe en nombre de una Entidad Gubernamental. Incluye cualquier persona que trabaje para una Entidad Gubernamental o que sea considerada como empleado público o representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal, a los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político.

De igual forma, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo. Los Funcionarios del Gobierno también incluyen los funcionarios y 2s de los partidos políticos, los candidatos a cargos políticos y funcionarios de organizaciones internacionales públicas (tales como la Cruz Roja).

Grupos de Interés: Todos aquellos grupos de personas que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial, y, por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de la Organización. Son Internos: Colaboradores, Accionistas, clientes, directivos, y Organizaciones Subsidiarias Grupo RFC. Externos: Son todos los Terceros, proveedores, contratistas, las Entidades Gubernamentales o Funcionarios de Gobierno, y Entes de Evaluación y Certificación.

Jurisdicciones o Zonas de Alto Riesgo: Corresponde a los siguientes conceptos:

- ✓ Los países o jurisdicciones de alto riesgo según la definición de GAFI se encuentran publicados en el siguiente enlace:
https://www.uiaf.gov.co/asuntos_internacionales/lista_paises_no_cooperantes_29282
- ✓ Países que reportan altos índices de Corrupción según IPC de Transparencia Internacional:
<https://www.transparency.org>
- ✓ Zonas que presentan problemas de Orden Público según fuentes públicas.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Compañía que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación de los riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de Corrupción y Soborno. Por lo tanto, tendrá a su cargo las funciones descritas en las Políticas y Manuales respectivos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	27 de 30

LA/FT/FPADM: Significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de activos: Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Línea Ética: Corresponde al canal anónimo e independiente establecido por la Organización, para recibir denuncias por violaciones a las Políticas internas de la Organización, y/o por violaciones de las normas éticas de la Empresa.

La Línea Ética está tercerizada garantizando confidencialidad y anonimato, y seguridad de la información. Está disponible 24 horas, los 7 días de la semana.



Línea gratuita: 01-800-752-2222 Opción 1 operador, Opción 2 mensaje grabado



Correo: lineaetica.rfc@resguarda.com



Web site: www.resguarda.com/lineaeticagruporfc



WhatsApp: +57 1 7868154

Lista Vinculante: 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.

Matriz de Riesgo: Es la herramienta que permite identificar los Riesgos de Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Medidas Razonables: Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Compañía y su materialidad

Negocios o Transacciones Internacionales: Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Normas Anticorrupción y Antisoborno: Se refiere al marco de regulación que describe conductas consideradas como delitos relacionados con fenómenos de corrupción y soborno transnacional como Estatuto Anticorrupción, Ley 1778 de 2016; Código Penal Colombiano, Ley 2195 de 2022.

Oficial de Cumplimiento: Hace referencia al Colaborador de la Organización, que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de lavado de activos, financiación de terrorismo, corrupción y soborno nacional y transnacional.

Operación Inusual: Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Compañía o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

Operación Sospechosa: Es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	28 de 30

operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

Persona Expuesta Políticamente - PEP: Son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros;
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iji) las Superintendencias o quien haga sus veces;
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta;
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados;
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas;
6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales;
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes;
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República;
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales;
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones;
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aitas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación;
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República;
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República;
14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados;
15. Notarios y Curadores Urbanos;
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas;
17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	29 de 30

18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos;

Parágrafo. La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

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

Persona Expuesta Políticamente - 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, 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).

Políticas de Cumplimiento: Adoptada en la Compañía como Política Anticorrupción. Corresponde a las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Corrupción o riesgos de Soborno Transnacional.

Proveedor: Quien vende o suministra un bien o un servicio a la Compañía a cambio de una retribución económica en dinero o en especie.

Regalos: Hace referencia a cualquier artículo de valor como, descuentos, tarjetas de regalo, favores, subsidios, bienes, equipos o servicios que entregan los Colaboradores a terceros, o éstos a los Colaboradores.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

Riesgos de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de 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: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la Compañía y sus prácticas de negocios, que cause, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA	Código	CC-GEE-MSG-01
		Versión	1
		Página	30 de 30

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

ROS: Es el Reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

SAGRILIFT: Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

Señales de Alerta: Se definen como un conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Organización, en el giro ordinario de sus operaciones, ha considerado como normal.

Soborno: Ofrecimiento, promesa o pago de (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u, (iii) otro beneficio o utilidad, que realice un Colaborador de la Compañía a un tercero, privado o un servidor público, para que éste realice, omita o retarde cualquier actividad relacionada con sus funciones y en relación con un negocio de interés para la Organización.

Soborno Transnacional: Es el acto el acto en virtud del cual, la Compañía por medio de sus colaboradores, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un 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 dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Tercero: Persona natural o jurídica con la que la Compañía tiene un vínculo comercial de cualquier índole diferente a la relación laboral.

Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Es la Unidad de Información y Análisis Financiero de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.