

Política prevención corrupción

Artículo 1. Definiciones e interpretación

Sección 1.1. Definiciones

Para efectos del presente manual (el “Manual”) de prevención y control de la corrupción y el procedimiento de que da cuenta, se acogen las siguientes definiciones advirtiendo que en lo que a las conductas se refiere, el Manual se limita a describir las mismas de manera amplia y no limita de ninguna manera la conducta, delito, infracción o tipo penal al que puedan referirse:

1.1.1. Aceptación de un Riesgo: Una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular;

1.1.2. Acto de Corrupción: Cualquier acto de un accionista, directivo, miembro de junta directiva, administrador, empleado, asesor o funcionario de la Compañía, realizado directa o indirectamente, mediante el cual se incurra en alguna de las siguientes conductas:

1.1.2.1. La realización, ofrecimiento, promesa o autorización de cualquier Ventaja, hecha a cualquier Persona, (i) con el fin de obtener o retener un negocio o cualquier Ventaja para la Persona que ofrece, promete o autoriza o para cualquier otra Persona¹, (ii) con el fin de que falte a la verdad o la calle total o parcialmente², (iii) con el fin de que diga la verdad, o (iv) con el fin de que realice acto contrario o propio de sus funciones, o rehúse, retarde, omita o realice acto propio de sus funciones;

¹ Por ejemplo las Ventajas relacionadas con la adjudicación de contratos de entidades públicas o privadas para el suministro de bienes o servicios, obtención de permisos regulatorios, asuntos fiscales o aduaneros, procedimientos judiciales o administrativos, entre otros.

² Esto con frecuencia incluye (i) el compartir parte del pago de un contrato adjudicado, ya sea con el gobierno, funcionarios de partidos o empleados de la otra parte contratante, o sus parientes, amigos o socios comerciales o (ii) utilizar intermediarios tales como agentes, subcontratistas, consultores u otros terceros, para canalizar pagos al gobierno o funcionarios de partidos, o a empleados de la otra parte contratante, sus parientes, amigos o socios comerciales.

1.1.2.2. La recepción, aceptación o autorización de cualquier Ventaja, de cualquier Persona, (i) para la obtención o retención de un negocio o cualquier Ventaja, para la Persona que ofrece, promete o autoriza o para cualquier otra Persona, (ii) para faltar a la verdad o para callarla total o parcialmente, (iii) para decir la verdad, o (iv) para realizar acto contrario o propio de sus funciones, o rehusar, retardar, omitir o realizar acto propio de sus funciones;

1.1.2.3. La exigencia o solicitud de cualquier Ventaja, a cualquier Persona, ya sea que la exigencia o solicitud se acompañe o no de una amenaza ante la negativa de proporcionar lo exigido o solicitado, (i) para la obtención o retención de un negocio o cualquier Ventaja, para la Persona a quien se exige o solicita la Ventaja o para cualquier otra Persona, (ii) para faltar a la verdad o callarla total o parcialmente, (iii) para decir la verdad, o (iv) para realizar acto contrario o propio de sus funciones, o rehusar, retardar, omitir o realizar acto propio de sus funciones;

1.1.2.4. Ejercer indebidamente influencias sobre una Persona en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer;

1.1.2.5. La realización, ofrecimiento, promesa o autorización de cualquier Ventaja, hecha a un servidor público nacional o extranjero, con el fin de dicho servidor público realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones;

1.1.2.6. Por cualquier medio fraudulento inducir en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley;

1.1.2.7. Disponer fraudulentamente de los bienes de la Compañía o contraer obligaciones a cargo de ésta, en beneficio propio o de cualquier Persona, con abuso de las funciones propias de su cargo;

1.1.2.8. Hacer uso indebido de información que ha conocido por razón o con ocasión de su cargo o función, que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para cualquier Persona;

1.1.2.9. Malversar o dilapidar los bienes de la Compañía;

1.1.2.10. Falsificar, destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente, un documento privado que pueda servir de prueba;

1.1.2.11. Alterar o modificar en perjuicio del consumidor, la calidad, cantidad, peso, volumen o medida de artículo o producto destinado a su distribución, suministro, venta o comercialización;

1.1.2.12. Ofrecer al público bienes o servicios en forma masiva, sin que los mismos correspondan a la calidad, cantidad, componente, peso, volumen, medida e idoneidad anunciada en marcas, leyendas, propaganda, registro, licencia o en la disposición que haya oficializado la norma técnica correspondiente;

1.1.2.13. Divulgar al público o reproducir en un medio o en un sistema de comunicación público, información falsa o inexacta que pueda afectar la confianza de los clientes, usuarios, inversionistas o accionistas de (i) una institución vigilada o controlada por la Superintendencia Financiera, (ii) un fondo de valores, o (iii) cualquier otro esquema de inversión colectiva legalmente constituido;

1.1.2.14. Divulgar al público o reproducir en un medio o en un sistema de comunicación público información falsa o inexacta, con el fin de provocar o estimular el retiro del país de capitales nacionales o extranjeros o la desvinculación colectiva de personal que labore en empresa industrial, agropecuaria o de servicios;

1.1.2.15. Comercializar bienes recibidos para distribución gratuita;

1.1.2.16. Destruir, inutilizar, hacer desaparecer o deteriorar materia prima, producto agropecuario o industrial, o instrumento o maquinaria necesaria para su producción o distribución, con el fin de alterar las condiciones del mercado;

1.1.2.17. Utilizar fraudulentamente nombre comercial, enseña, marca, patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial protegido legalmente o similarmente confundible con uno protegido legalmente;

1.1.2.18. Financiar, suministrar, distribuir, poner en venta, comercializar, transportar o adquirir con fines comerciales o de intermediación, bienes producidos o distribuidos utilizando fraudulentamente nombre comercial, enseña, marca, patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial protegido legalmente o similarmente confundible con uno protegido legalmente;

1.1.2.19. Fabricar un producto sin autorización de quien tiene el derecho protegido legalmente, o usar sin la debida autorización medio o proceso patentado;

1.1.2.20. Introducir al país o sacar de él, exponer, ofrecer en venta, enajenar, financiar, distribuir, suministrar, almacenar, transportar o adquirir con fines comerciales o de intermediación producto fabricado con violación de patente;

1.1.2.21. Con el fin de obtener un provecho ilícito de origen oficial simular exportación o importación, total o parcialmente;

1.1.2.22. Desarrollar, promover, patrocinar, inducir, financiar, colaborar o realizar cualquier otro acto para captar dinero del público en forma masiva y habitual sin contar con la previa autorización de la autoridad competente;

1.1.2.23. Realizar transacciones con la intención de producir una apariencia de mayor liquidez respecto de determinada acción, valor o instrumento inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores o efectuar maniobras fraudulentas con la intención de alterar la cotización de los mismos;

1.1.2.24. Poseer, tener, transportar, embarcar, desembarcar, almacenar, ocultar, distribuir, enajenar mercancías que hayan sido introducidas al país ilegalmente, o que se hayan ocultado, disimulado o sustraído de la intervención y control aduanero o que se hayan ingresado a zona primaria sin el cumplimiento de las formalidades exigidas en la regulación aduanera;

1.1.2.25. Obtener, para sí o para otra Persona, incremento patrimonial injustificado;

1.1.2.26. Ofrecer dinero u otra Ventaja a servidor público para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; o por un acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones o por interés en asunto sometido a su conocimiento;

1.1.2.27. Ejercer indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier Ventaja;

1.1.2.28. Hacer pagos a un servidor público para asegurar o agilizar la realización de una acción rutinaria o necesaria;

1.1.2.29. Dar, prometer u ofrecer a un Servidor Público Extranjero, en provecho propio o de un tercero, directa o indirectamente (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

1.1.3. Administración de Riesgos: La aplicación sistemática del SARCO, realizando tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un Evento o sus consecuencias, o ambas;

1.1.4. Administrador: Son administradores el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones;

1.1.5. Análisis de Riesgo: Un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente pueden ocurrir Eventos y la magnitud de sus consecuencias;

1.1.6. Apetito de Riesgo: Nivel de riesgo que la Compañía tolera;

1.1.7. Autoridad Gubernamental: Significa, según corresponda, cualquier entidad gubernamental de Colombia, sea del orden nacional, departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público;

1.1.8. Beneficiario Final: Toda Persona que, sin tener la condición de Contraparte, es la propietaria, destinataria, beneficiaria o autorizada o facultada para disponer de los derechos, recursos, beneficios o Productos;

1.1.9. Canales de Denuncia: Tiene la definición que se le otorga en el 7.2.1.1 del presente Manual;

1.1.10. CCI: Cámara de Comercio Internacional con sede en París, Francia;

1.1.11. Compañía: INVERSIONES DE RECREACIÓN DEPORTE Y SALUD S.A ;

1.1.12. Compartir el Riesgo: Compartir con otra parte el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente del riesgo particular;

1.1.13. Conflicto de Interés: Situación donde intereses empresariales, financieros, familiares, personales, políticos o de cualquier otra índole interfieren con el juicio o raciocinio de personas al interior de la Compañía;

1.1.14. Contraparte Dependiente: Las Contrapartes que tienen la calidad de subordinadas, Administradores, trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales a la Compañía o similares;

1.1.15. Contraparte Especial: Se refiere a (i) ex empleados públicos, (ii) corporación, fundación o entidad sin ánimo de lucro y (iii) PEPS, cuando tengan la calidad de contratistas de la Compañía y Contraparte Dependiente

1.1.16. Contraparte Independiente: Son las Contrapartes que, sin limitarse a ellas, tienen la calidad de accionistas, contratistas y subcontratistas no prestadores de servicios personales a la Compañía, joint ventures, socios de joint ventures, socios de consorcios, asesores, clientes corporativos persona jurídica o natural y proveedores de Productos, agentes, distribuidores, intermediarios e inversionistas;

1.1.17. Contrapartes: Son las Personas con las cuales la Compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes corporativos persona jurídica o natural y proveedores de Productos, Contrapartes Especiales, Contrapartes Dependientes y Contrapartes Independientes;

1.1.18. Debida Diligencia: Proceso que consiste en evaluar la naturaleza y magnitud de los riesgos de corrupción que se presenten al interior de la Compañía así como en el actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los Administradores puedan adoptar decisiones suficientemente

informadas en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades, socios comerciales y personal, entre otros;

1.1.19. Documento: De conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso, son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, video grabaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y , en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares; los documentos son públicos o privados;

1.1.20. Evaluación del SARCO: Revisión sistemática del SARCO para garantizar que aún es eficaz y adecuado;

1.1.21. Evento: Acto de Corrupción que ocurre en la Compañía durante un intervalo de tiempo particular;

1.1.22. Frecuencia: Una medida del coeficiente de ocurrencia de un Evento en un tiempo dado;

1.1.23. Junta Directiva: Es la Junta Directiva de la Compañía;

1.1.24. Canal Naranja: Es el sistema de quejas, denuncias y reclamos de la Compañía;

1.1.25. Listas de Control: Listas utilizadas para el control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y los Actos de Corrupción, diferentes a las Listas Restrictivas, tales como Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación, Policía Nacional de Colombia, Fiscalía General de la Nación y Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP);

1.1.26. Listas Restrictivas: Se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de Personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos y la financiación del terrorismo. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles;

1.1.27. Manual: Es el presente documento;

1.1.28. Monitoreo: Es el proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para identificar cambios;

1.1.29. Oficial de Cumplimiento: Significa la Persona que dentro de la Compañía tendrá la responsabilidad de velar por la aplicación, control, ejecución y supervisión del SARCO, sin perjuicio de sus obligaciones respecto del SARLAFT y cualquier otra función que le sea asignada por la Compañía;

1.1.30. PEP: Significa Personas expuestas políticamente, esto es, Personas nacionales o extranjeros que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público, incluyendo cualquier empleado o servidor público. Para efectos del presente Manual, el término PEP incluye también a las Personas expuestas públicamente, es decir, Personas que gozan de reconocimiento público. Entre ellos se encuentran a título de ejemplo:

1.1.30.1. Presidente o Expresidente de la República;

1.1.30.2. Vicepresidente o Exvicepresidente de la República;

1.1.30.3. Ministros o Viceministros del Estado;

1.1.30.4. Directores de Departamentos Administrativos de orden nacional o territorial;

1.1.30.5. Superintendentes;

1.1.30.6. Miembros de la fuerza pública;

1.1.30.7. Funcionarios con rango diplomático;

1.1.30.8. Gobernadores;

1.1.30.9. Alcaldes;

1.1.30.10. Secretarios departamentales o municipales;

1.1.30.11. Senadores y Representantes a la Cámara de Representantes

1.1.30.12. Diputados;

1.1.30.13. Concejales;

1.1.30.14. Magistrados y jueces;

1.1.30.15. Auxiliares de la justicia

1.1.30.16. Actores de cine o televisión;

1.1.30.17. Artistas con una importante trayectoria;

1.1.30.18. Cantantes con gran reconocimiento público;

1.1.30.19. Periodistas de radio o prensa;

1.1.30.20. Deportistas con alto grado de reconocimiento.

1.1.31. Persona: Significa, según el contexto, cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, sociedad, asociación, patrimonio autónomo, fideicomiso, Autoridad Gubernamental, Servidor Público Extranjero, servidor público colombiano, o cualquier otra entidad de cualquier naturaleza;

1.1.32. Política: Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de corrupción en la Compañía;

1.1.33. Productos: Bienes y servicios que comercializa, ofrece, vende, adquiere o compra la Compañía en el desarrollo de su objeto social;

1.1.34. Reglas CCI: Reglas de la CCI para Combatir la Corrupción preparadas por la Comisión de la CCI de Responsabilidad Corporativa y Anticorrupción, edición 2011;

1.1.35. Reportes Internos: Son aquellos que se realizan al interior de la Compañía cuando se tenga conocimiento de un posible Acto de Corrupción;

1.1.36. Retención de Riesgos: Intencionalmente o sin intención, retener la responsabilidad por las pérdidas derivadas de un Evento, o la carga financiera de las pérdidas o sus consecuencias dentro de la organización;

1.1.37. Revisoría Fiscal: Es el órgano de control externo a la Compañía;

1.1.38. Riesgo de Contagio: Posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye Personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Compañía.

1.1.39. Riesgo Legal: Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El Riesgo Legal surge entre otras, 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;

1.1.40. Riesgo Operativo: 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 noción incluye el Riesgo Legal y Riesgo Reputacional, asociados al Riesgo Operativo;

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

1.1.42. Riesgo: Es la Posibilidad de ocurrencia de un Evento. El Riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidades de la ocurrencia de un Evento;

1.1.43. Riesgos Asociados: Riesgos a través de los cuales se materializa el Riesgo, a saber, Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio, entre otros;

1.1.44. SARCO: Sistema de administración de riesgos de corrupción, consistente en la implementación de Políticas, estándares, procesos, prácticas, u otras acciones existentes, que tengan por objeto eliminar o mitigar el riesgo de ocurrencia de un Evento en las operaciones, negocios o contratos que realice la Compañía;

1.1.45. SARLAFT: Sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo;

1.1.46. Señal de Alerta: Hecho, situación, Evento, cuantía, indicador cuantitativo o cualitativo, razón financiera u otra información que la Compañía determine como relevante, a partir de la cual se pueda inferir oportuna o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía considera como normal o que no hace parte del giro ordinario de la misma;

1.1.47. Servidor Público Extranjero: Es toda Persona que tenga un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional;

1.1.48. Ventaja: Significa cualquier dádiva, ya sea financiera, monetaria o de cualquier otro tipo, incluyendo, pero no limitándose a, dinero en efectivo, títulos valores, valores, regalos, bienes, servicios, beneficios y posiciones laborales o de cualquier otra índole, o cualquier otro beneficio o ventaja.

Sección 1.2. Interpretación

Para los fines del presente Manual, a menos que expresamente se estipule de otra manera:

1.2.1. Los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado otorgado a dichos términos en el ARTÍCULO 1 del presente Manual o la definición que tenga dentro del documento, cuando dicho término se encuentre definido entre comillas dentro del articulado del Manual;

1.2.2. Siempre que se use la conjunción disyuntiva “o”, se estará usando de manera inclusiva, a no ser que expresamente se indique lo contrario;

1.2.3. Las referencias a un género incluyen todos los géneros;

1.2.4. Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera;

1.2.5. Los términos incluidos en este Manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de dichos términos, salvo que las normas establezcan un significado especial para ciertas materias, caso en el cual se aplicará el significado establecido en la regulación respectiva, o salvo que se trate de términos técnicos de cierta ciencia o arte, caso en el cual se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte;

1.2.6. Cuando se mencionen las palabras “cláusulas”, “secciones”, “puntos”, “numerales”, “parágrafos, y “anexos”, se entiende que se está haciendo referencia a las cláusulas, secciones, puntos, numerales, párrafos y anexos del presente Manual, salvo que expresamente se indique lo contrario;

1.2.7. Los encabezamientos y títulos de los artículos y secciones que se utilicen en este Manual servirán sólo para referencia y facilidad de consulta, pero no afectarán la interpretación del texto del mismo;

1.2.8. Cualquier referencia a un documento incluye cualquier modificación o adición a dicho documento, pero sin tener en cuenta cualquier modificación o adición hecha en violación de dicho documento;

1.2.9. Cualquier referencia a una parte de un documento incluye a los sucesores y cesionarios permitidos de dicha parte;

1.2.10. Las referencias a leyes aplicables o a disposiciones legales, incluyen todas las leyes aplicables o disposiciones legales adicionadas, extendidas, consolidadas, modificadas o remplazadas de tiempo en tiempo y a cualquier orden, regulación, instrumento u otra disposición realizada en virtud de los mismos;

1.2.11. Los anexos del presente Manual forman parte integral del mismo.

Artículo 2. Objetivo y alcance

Sección 2.1. Objetivo general

El objetivo general del Manual es contribuir a establecer estándares de conducta para prevenir y prohibir expresamente Actos de Corrupción que impacten o pueden impactar las operaciones locales, regionales e internacionales de la Compañía y permitir a las Contrapartes distinguir

entre una conducta que es generalmente aceptable de una que no lo es, respondiendo a la normatividad y mejores prácticas aplicables a la Compañía.

Así mismo, este Manual está basado en los resultados de una valoración periódica de los Riesgos identificados por la Compañía, los cuales responden necesariamente, a las circunstancias particulares de la misma. El Manual está enfocado en prevenir, detectar y controlar Riesgos asociados con corrupción así como en promover una cultura de integridad ética en la Compañía.

Sección 2.2. Objetivos específicos

El cumplimiento del objetivo general previsto en la Sección 2.1 anterior deberá conseguir los siguientes objetivos específicos:

2.2.1. Definir las principales normas y procedimientos que deberán aplicar en general las Contrapartes y en especial el Oficial de Cumplimiento, en relación con la prevención de Actos de Corrupción;

2.2.2. Contribuir a la creación de una cultura de prevención al interior de la Compañía;

2.2.3. Desarrollar ampliamente al interior de la Compañía, una política de cero tolerancia con los Actos de Corrupción y expresar un fuerte, explícito y visible compromiso por parte de la Compañía y su Administración en relación con la prevención de Actos de Corrupción al interior o en relación con la misma;

2.2.4. Describir las actividades que deberán desarrollarse respecto de Contrapartes actuales y futuras y respecto del conocimiento de las mismas;

2.2.5. Mitigar o eliminar los Riesgo y los Riesgos asociados a la corrupción de la Compañía;

2.2.6. Describir e implementar algunos de los principales aspectos del SARCO, de la Administración de Riesgos, del Análisis de Riesgo y de la Evaluación del SARCO.

Sección 2.3. Alcance

El presente Manual es aplicable a las Contrapartes de la Compañía quienes se entenderán vinculados al Manual por virtud de cualquier relación contractual que tengan con la Compañía y conste por escrito, y a

todas aquellas Personas que intervengan o actúen frente a terceros en nombre y representación de la Compañía.

Artículo 3. Responsables del sarco

Sección 3.1. Órganos relevantes

El SARCO incluye responsabilidades y obligaciones que vinculan a diversas unidades y Contrapartes de la Compañía, incluyendo la Junta Directiva, Representantes Legales y Oficial de Cumplimiento.

Sección 3.2. Junta Directiva

La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Compañía en materia de prevención de Actos de Corrupción. La Junta Directiva estará obligada a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la Compañía:

- 3.2.1. Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el SARCO;
- 3.2.2. Promover una cultura de “cero tolerancia” con Actos de Corrupción al interior de la Compañía;
- 3.2.3. Cumplir el SARCO de la Compañía;
- 3.2.4. Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SARCO;
- 3.2.5. Diseñar y establecer las Políticas para la prevención y control del Riesgo que harán parte del SARCO;
- 3.2.6. Asegurarse que las Políticas para la prevención y control de Riesgos que harán parte del SARCO sean establecidas, implementadas, mantenidas, revisadas y mejoradas con el propósito de controlar adecuadamente los Riesgos de la Compañía;
- 3.2.7. Asegurarse que las Políticas para la prevención y control de Riesgos que harán parte del SARCO sean implementadas en todos los procesos de la Compañía y conocidas por todas las Contrapartes Dependientes e Independientes de la Compañía;
- 3.2.8. Tomar las decisiones que supongan la Aceptación de un Riesgo, la Retención de Riesgos, la Transferencia de Riesgo o Compartir el Riesgo;

- 3.2.9. Definir el Apetito de Riesgo de la Compañía;
- 3.2.10. Informarse sobre la ocurrencia de cualquier Evento y su Frecuencia;
- 3.2.11. Estudiar, modificar y aprobar el SARCO de la Compañía (incluyendo el presente Manual) o cualquier ajuste o modificación al mismo diseñadas o sugeridas por el Oficial de Cumplimiento o presentadas por el Representante Legal;
- 3.2.12. Dirigir y apoyar a todas las personas involucradas en la implementación del SARCO;
- 3.2.13. Dejar constancia en un acta de la aprobación del SARCO de la Compañía (incluyendo el presente Manual) o cualquier ajuste o modificación al mismo;
- 3.2.14. Exigir al Oficial de Cumplimiento y al Representante Legal el cumplimiento del SARCO y del Presente Manual;
- 3.2.15. Pedir informes al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento sobre la implementación, desarrollo y avances del SARCO, determinar la periodicidad de dichos informes, instruirlos sobre la forma de cumplir sus obligaciones y exigirles el cumplimiento del SARCO;
- 3.2.16. Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del Oficial de Cumplimiento, cuando éste lo determine necesario;
- 3.2.17. Recibir y analizar el informe cuatrimestral entregado por el Oficial de Cumplimiento, respecto de su gestión en el marco del funcionamiento del SARCO;
- 3.2.18. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal y realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones adoptadas, dejando constancia de ello en las actas;
- 3.2.19. Ocurrido un Evento, tomar las decisiones referentes a la procedencia o conveniencia de denunciar los hechos a alguna autoridad judicial o administrativa;

3.2.20. Promover los Reportes Internos al interior de la Compañía sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Acto de Corrupción;

3.2.21. Asegurarse que ninguna persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Actos de Corrupción o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;

3.2.22. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SARCO, teniendo en cuenta las características y tamaño de la Compañía;

3.2.23. Garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;

3.2.24. Informarse sobre la inclusión de la Compañía en cualquier Lista de Control o Lista Restrictiva y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo;

3.2.25. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su suplente, sujeto a los requisitos previsto en la Sección 3.4.1 del presente Manual;

3.2.26. Dar recomendaciones y realizar requerimientos al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento del SARCO;

3.2.27. Resolver las dudas que le presente el Oficial de Cumplimiento en relación con la Sección 3.4.2.38 siguiente;

3.2.28. Autorizar cualquier aporte o contribución a partidos políticos o candidatos de elección popular, o donaciones o patrocinios;

3.2.29. En caso de comisión de algún Acto de Corrupción por parte de alguna de las Contrapartes de la Compañía, determinar si tal hecho debe ponerse o no en conocimiento de las autoridades.

Sección 3.3. Representante Legal

El Representante Legal estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la propia Compañía:

- 3.3.1. Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el SARCO;
- 3.3.2. Proveerle a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia;
- 3.3.3. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la realización, desarrollo y cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- 3.3.4. Cumplir el SARCO de la Compañía;
- 3.3.5. Hacer cumplir las políticas e instrucciones referentes al SARCO de la Compañía (incluyendo el presente Manual) estudiadas, modificadas y aprobadas por la Junta Directiva;
- 3.3.6. Diseñar las Políticas para implementar el SARCO (incluyendo el presente Manual);
- 3.3.7. Asegurarse que todas las Políticas relacionadas con el SARCO de la Compañía se cumplan y apliquen al interior de la misma;
- 3.3.8. Promover los Reportes Internos al interior de la Compañía sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Acto de Corrupción;
- 3.3.9. Asegurarse que ninguna persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Actos de Corrupción o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;
- 3.3.10. Recibir las sugerencias del Oficial de Cumplimiento sobre ajustes al SARCO (incluyendo el presente Manual) y hacer sugerencias a la Junta Directiva sobre estos, justificando tales ajustes y dándole a la Junta

Directiva toda la información y herramientas necesarias para que esta pueda actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos;

3.3.11. Rendir informes a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del SARCO de acuerdo a la periodicidad que indique la Junta Directiva;

3.3.12. Pedir autorización a la Junta Directiva, cuando ello se requiera de acuerdo a los estatutos, para la solicitud y obtención de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento;

3.3.13. Solicitar oportunamente a la Junta Directiva los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiere para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma. El Representante Legal deberá pedir las autorizaciones que se requieran a la Junta Directiva según los estatutos de la Compañía;

3.3.14. Garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;

3.3.15. Revisar los informes cuatrimestrales entregados por el Oficial de Cumplimiento, además de dar recomendaciones y tomar las decisiones que correspondan respecto del SARCO, su implementación y funcionamiento;

3.3.16. Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento en caso de que ocurra un hecho relevante;

3.3.17. Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva para el adecuado cumplimiento del SARCO;

3.3.18. Pedir las autorizaciones que se requieran a la Junta Directiva según los estatutos de la Compañía, respecto de los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que se requieren para el SARCO, solicitados por el Oficial de Cumplimiento;

3.3.19. Decidir sobre la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y documentos entregados para el efecto por el Oficial de Cumplimiento;

3.3.20. Consultar a la Junta Directiva en caso de tener cualquier duda;

3.3.21. Aprobar las vinculaciones de las Contrapartes Especiales que sean PEP;

3.3.22. Realizar recomendaciones respecto de cualquier aporte o contribución a partidos políticos o candidatos de elección popular, o donaciones o patrocinios.

Sección 3.4. Oficial de Cumplimiento

3.4.1. El cargo de oficial de cumplimiento debe ser ocupado por un funcionario que tenga dos (2) características de independencia: (i) que tenga independencia orgánica del representante legal, es decir, que su permanencia o no en la Compañía, remuneración, condiciones laborales, recursos necesarios para cumplir sus funciones, etc, no dependan de la decisión del representante sino de la junta directiva y (ii) que tenga independencia del área de control o auditoría interna de la Compañía.

3.4.2. El Oficial de Cumplimiento estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la Compañía:

3.4.2.1. Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el SARCO;

3.4.2.2. Cumplir el SARCO de la Compañía;

3.4.2.3. Ejecutar y hacer seguimiento al SARCO de la Compañía;

3.4.2.4. Realizar la Administración de Riesgos de la Compañía;

3.4.2.5. Realizar el Análisis de Riesgos de la Compañía;

3.4.2.6. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Manual y el SARCO de la Compañía;

3.4.2.7. Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las Políticas aprobadas para la implementación del SARCO;

3.4.2.8. Realizar la identificación de las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones que realiza la Compañía;

3.4.2.9. Asesorar y guiar a las personas al interior de la Compañía en relación con el SARCO y prevención de Actos de Corrupción;

3.4.2.10. Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones, negocios o contratos que realiza la Compañía;

3.4.2.11. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a los Riesgos de la Compañía;

3.4.2.12. Realizar la Evaluación del SARCO;

3.4.2.13. Presentar al Representante Legal o a la Junta Directiva el presente Manual o cualquier ajuste al mismo para su aprobación;

3.4.2.14. Hacer sugerencias al Representante Legal sobre ajustes al SARCO, justificando tales ajustes y dándole toda la información y herramientas necesarias para que este pueda actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos y transmitirlos a la Junta Directiva para que esta lo incorpore conforme al presente Manual;

3.4.2.15. Mantener actualizados los documentos que contengan las Políticas y procedimientos del SARCO, que deberá tener en cuenta la Junta Directiva para el presente Manual de conformidad con las leyes aplicables;

3.4.2.16. Interactuar con las Contrapartes respecto de todos los asuntos relacionados con un Riesgo o con la efectiva ocurrencia de un Evento;

3.4.2.17. Asegurarse que ninguna persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Actos de Corrupción o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;

3.4.2.18. Proveerle a la Junta Directiva y al Representante Legal toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia;

3.4.2.19. Llevar y mantener actualizado el listado de las Contrapartes de la Compañía que sean Contrapartes Especiales;

3.4.2.20. Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos;

3.4.2.21. Capacitar a las Contrapartes sobre las Señales de Alerta y recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta;

3.4.2.22. Informar oportunamente al Representante Legal los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiere para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;

3.4.2.23. Fiscalizar el cumplimiento por parte de la Compañía de las obligaciones regulatorias, legales y reglamentarias, así como las establecidas internamente por la Compañía mediante este Manual o cualquier otro documento o política de la Compañía;

3.4.2.24. Elaborar estadísticas y procesos de seguimiento específicos respecto de criterios, concentración de operaciones, movimientos consolidados por Contraparte, clasificación de operaciones por montos, movimientos entre otros;

3.4.2.25. Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer Eventos en relación con las Contrapartes de la Compañía;

3.4.2.26. Examinar las nuevas tipologías de corrupción con el propósito de hacer sugerencias a la Junta Directiva para mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de esos delitos, así como, establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos de control que se requieran cuando la Compañía tenga planes para desarrollar nuevas operaciones;

3.4.2.27. Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Representante Legal y la Junta Directiva para el adecuado cumplimiento del SARCO;

3.4.2.28. Recibir y analizar los Reportes Internos;

3.4.2.29. Definir un régimen de sanciones y/o incentivos con el fin de garantizar el cumplimiento del SARCO;

3.4.2.30. Administrar y liderar el procedimiento de investigación y sancionatorio relacionado con Actos de Corrupción al interior de la Compañía;

3.4.2.31. Enviar los reportes a que se refiere la Sección 5.5 siguiente del presente Manual;

3.4.2.32. Reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva el resultado de la investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme a la Sección 5.5 siguiente;

3.4.2.33. Emitir reportes presenciales o escritos al Representante Legal y/o a la Junta Directiva, en cada oportunidad que ocurra un hecho relevante para el cumplimiento de las obligaciones de alguno de ellos;

3.4.2.34. Verificar con la persona a cargo de recursos humanos en la Compañía, que los contratos de trabajo incorporen esta falta grave y con los responsables de cada una de las áreas de la Compañía a cargo de los documentos respectivos que deban incorporar clausulados y disposiciones especiales en materia corrupción;

3.4.2.35. El Oficial de Cumplimiento deberá contar con los mecanismos y medios necesarios para cumplir sus funciones y para salvaguardar la privacidad y confidencialidad de toda la información que obtenga en el cumplimiento de sus obligaciones;

3.4.2.36. Quienes ocupen el cargo de Oficial de Cumplimiento o de suplente del mismo no podrán estar relacionados con las áreas de riesgo o auditoría interna o externa de la Compañía;

3.4.2.37. Cualquier aporte o contribución a partidos políticos o candidatos de elección popular, o donaciones o patrocinios, deberá ser previamente analizado por el Oficial de Cumplimiento;

3.4.2.38. Resolver dudas respecto si una Contraparte Dependiente recibe o debe decidir si recibe, acepta o autoriza de una Contraparte Independiente o un tercero, o si da, ofrece o pide autorización para dar, regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc), cuando dicha Contraparte Dependiente tiene dudas en cuanto a si se cumplen los requisitos a que se refiere la Sección 5.16.1 siguiente;

3.4.2.39. Consultar a la Junta Directiva en caso que le surjan dudas respecto de la Sección 3.4.2.38 anterior;

3.4.2.40. Cuando una Contraparte Dependiente reciba un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que no cumpla con los requisitos a que se refiere la Sección 5.16.1 siguiente, procederá a devolver lo recibido a su remitente, junto con una comunicación escrita en la que se deje constancia de la devolución explicando que ello va en contra de las políticas de la Compañía;

3.4.2.41. Preparación de un formato de comunicación para hacer la devolución de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones o invitaciones que no cumplan con los requisitos a que se refiere la Sección 5.16.1 siguiente;

3.4.2.42. Si el valor de lo recibido es igual o inferior al doble de los valores establecidos en la Sección 5.16.3 siguiente, el Oficial de Cumplimiento procederá a rifar lo recibido entre las Contrapartes Dependientes y enviará al remitente una comunicación escrita en la que se deje constancia de la realización de la rifa con base en las políticas de la Compañía;

3.4.2.43. Preparación de un formato modelo para realizar la respectiva rifa que señala la Sección 3.4.2.42 anterior;

3.4.2.44. Si el valor de lo recibido excede el doble de los valores establecidos en la Sección 5.16.3 siguiente, el Oficial de Cumplimiento procederá a devolver lo recibido al remitente, junto con una comunicación escrita en la que se deje constancia de la devolución, explicando que la recepción de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones o invitaciones va en contra de las políticas de la Compañía;

3.4.2.45. Preparación de una comunicación para dar cumplimiento a la Sección

3.4.2.44 anterior;

3.4.2.46. Recepción de quejas, reclamos o reportes relacionados con Actos de Corrupción a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero;

3.4.2.47. Realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes ante la ocurrencia de un Acto de Corrupción que constituya un delito;

3.4.2.48. La designación del Oficial de Cumplimiento no exime de responsabilidad por el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones ni a la Compañía ni a ninguna de sus Contrapartes.

Sección 3.5. Contrapartes

Todas las Contrapartes de la Compañía estarán obligadas a cumplir este Manual, incluyendo las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la propia Compañía:

3.5.1. Tener un comportamiento acorde y coherente con el presente Manual y con el SARCO;

3.5.2. Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes;

3.5.3. No ofrecer a las demás Contrapartes, ni recibir por parte de ellas, Ventajas tendientes a modificar los procedimientos internos a favor de cualquier de las Contrapartes;

3.5.4. Cuando haya quejas, reclamos o reportes relacionados con Actos de Corrupción a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero, orientar y dirigir a la Contraparte Independiente o al tercero, para que presente su queja, reclamo o reporte ante el Oficial de Cumplimiento;

3.5.5. Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores;

3.5.6. Rechazar y no fomentar Acto de Corrupción alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe;

3.5.7. Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas, deshonestas y en Actos de Corrupción;

3.5.8. Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Compañía;

3.5.9. Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los Actos de Corrupción al interior de la Compañía;

3.5.10. Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la Compañía;

3.5.11. Cumplir con la normativa interna establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios;

3.5.12. Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos;

3.5.13. No ocultar ninguna actividad relacionada con Actos de Corrupción.

Sección 3.6. Delegación en la toma de decisiones

Cuando la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal deleguen en empleados u otras Contrapartes de la Compañía la toma de decisiones en las que exista más que un riesgo bajo de corrupción, la Compañía establecerá y mantendrá un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que garantice que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de quienes las toman son apropiados y libres de Conflictos de Intereses actuales o potenciales.

Artículo 4. Fundamento del sarco

Sección 4.1. Normativa nacional e internacional vigente

4.1.1. Normativa nacional relevante

4.1.1.1. Ley 80 de 1993 (Estatuto general de la contratación de la administración pública) y sus decretos reglamentarios;

4.1.1.2. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y sus decretos reglamentarios;

4.1.1.3. Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y sus decretos reglamentarios;

4.1.1.4. Ley 599 de 2000 (Código Penal);

4.1.1.5. Ley 1778 de 2016 (responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional) y normas reglamentarias.

4.1.2. Normativa internacional relevante

4.1.2.1. Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por Ley 970 de 2006);

4.1.2.2. Convención Interamericana contra la Corrupción -CICC- (Aprobada por Ley 412 de 1997);

4.1.2.3. Cumbre de las Américas: La última celebrada en Cartagena de Indias, 2012;

4.1.2.4. OCDE: Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales, 1997 (también conocido como “Convenio Anticohecho”).

Artículo 5. Políticas

Sección 5.1. Ámbito de aplicación de las Políticas del SARCO

5.1.1. Todas las Contrapartes de la Compañía deberán estar obligadas al cumplimiento de las Políticas del SARCO de la Compañía y a las medidas adoptadas en este Manual, independientemente de que se encuentren ubicadas en Colombia o en cualquier otro país;

5.1.2. En virtud del SARCO se prohíben ciertas actividades y conductas que pueden estar permitidas en alguna otra jurisdicción. En el evento que una Contraparte considere que cierta conducta o actividad se permite bajo el imperio de otra jurisdicción, previo a proceder con la conducta o actividad, deberá consultar y tener aprobación del Oficial de Cumplimiento de la Compañía;

5.1.3. Para garantizar que sean en efecto obligatorias, la Compañía implementará, en los respectivos estatutos, en los contratos y documentos de aceptación de cargos de los Administradores, en los contratos con los trabajadores, contratistas, clientes y proveedores y, en general, en los documentos y negocios jurídicos de que haga parte, los mecanismos que sean necesarios para que ello suceda respecto de cada Contraparte.

Sección 5.2. Política de prevención de Actos de Corrupción y “cero tolerancia” con la corrupción

5.2.1. La Compañía está comprometida con la prevención de los Actos de Corrupción respecto de los negocios que ésta desarrolla, razón por la cual todas las operaciones conducta. Ello implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad que implique o tenga apariencia de conducta fraudulenta o delictiva;

5.2.2. Con la adopción y divulgación del presente Manual, la Compañía y sus Administradores declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ni admiten (i) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídicos de ningún orden o naturaleza que tenga cualquier tipo de relación, objeto u efecto, directa o indirecta, con corrupción o con Actos de Corrupción, ni (ii) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza con ninguna Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno y otro, que esté vinculada directa o indirectamente con la corrupción o con Actos de Corrupción;

5.2.3. Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento y de los distintos directores de las áreas de la Compañía, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de las Políticas de la Compañía incluyendo el presente Manual.

Sección 5.3. Política de capacitación, concientización y divulgación de las Políticas del SARCO

5.3.1. La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del SARCO y para capacitarlas de forma adecuada sobre la importancia y alcance de las mismas y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente;

5.3.2. La Compañía divulgará el Manual mediante su incorporación en su página web, así como mediante charlas y capacitaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento, o a quién éste delegue para tal fin, y se hará referencia a él en los contratos que celebre la Compañía. De igual manera, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, personalmente o por medio de quien él delegue para tal fin, adelantar las labores adicionales que se requieran para la divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el Manual.

5.3.3. Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento, la Compañía deberá llevar a cabo un proceso de capacitación en temas de prevención de Actos de Corrupción, al menos una (1) vez al año para las Contrapartes Dependientes que determine el Oficial de Cumplimiento. Las capacitaciones deberán incluir, al menos, lo siguiente:

5.3.3.1. Los conceptos de Actos de Corrupción y sus consecuencias;

5.3.3.2. La normativa que regula la materia y sus sanciones tanto administrativas como penales;

5.3.3.3. El contenido del SARCO de la Compañía y la obligación de cumplir con el mismo;

5.3.3.4. Las consecuencias negativas que la ocurrencia de un Acto de Corrupción o el incumplimiento de las disposiciones del SARCO le puede generar a las Personas capacitadas y a la Compañía;

5.3.3.5. Las consecuencias positivas que para las Contrapartes y para la Compañía se derivan de la lucha conjunta contra la corrupción y los Actos de Corrupción y de la utilización efectiva de los Reportes Internos;

5.3.3.6. Explicación de las Señales de Alerta y la explicación de cómo identificarlas en el marco de sus funciones al interior de la Compañía;

5.3.3.7. Procedimiento a seguir frente a la ocurrencia de alguna Señal de Alerta;

5.3.3.8. Cómo y ante quién realizar los Reportes de posibles Actos de Corrupción;

5.3.3.9. Explicación de cómo prevenir y evitar en el marco de sus funciones la materialización de Actos de Corrupción.

5.3.4. Las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas con fecha, hora, nombre de asistentes, cargo, firma y los temas tratados.

Sección 5.4. Política de participación y colaboración con el Estado

La Compañía colaborará con las entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial en el análisis de la adopción eventual de nuevas políticas promovidas por ellas y colaborará activamente con dichas entidades respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con Actos de Corrupción.

Sección 5.5. Políticas en materia de reportes

La Compañía debe prever un sistema adecuado de Reportes Internos como externos, que garanticen el funcionamiento de sus propios procedimientos de prevención y control de Actos de Corrupción y riesgos relacionados con dichos Actos de Corrupción.

A continuación se señalan los reportes que la Compañía tiene establecidos en esta materia:

5.5.1. Reportes Internos

5.5.1.1. Todas las Contrapartes están obligadas a hacer un Reporte Interno, inmediatamente tengan conocimiento de (i) un posible Acto de Corrupción dentro o relacionado con la Compañía, (ii) cualquier actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con la Compañía, o (iii) cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía;

5.5.1.2. Los Reportes Internos deberán hacerse al Oficial de Cumplimiento por medio de los conductos establecidos en el presente Manual y usando al efecto el formato que hace parte del presente Manual como Anexo 1.

5.5.1.3. Los Reportes Internos deberán contener al menos:

5.5.1.3.1. Todos los antecedentes y sus documentos de soporte;

5.5.1.3.2. Las razones y motivos que llevaron a creer que existe (i) un posible Acto de Corrupción dentro o relacionado con la Compañía, o (ii) una actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con la Compañía, o (iii) la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía.

5.5.2. Reportes cuatrimestrales del Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento deberá generar un reporte con una periodicidad cuatrimestral, dirigido al Representante legal y a la Junta Directiva, el cual deberá ser detallado y contener al menos lo siguiente:

5.5.2.1. La comisión de Actos de Corrupción por parte de cualquier Contraparte de la Compañía y un análisis de Frecuencia;

- 5.5.2.2. Reporte sobre el estado y funcionamiento del SARCO y el cumplimiento del mismo por parte de las Contrapartes;
- 5.5.2.3. Cambios que hayan ocurrido en materia de control de Actos de Corrupción a nivel nacional e internacional y en general cambios y novedades que hayan ocurrido en materia de Actos de Corrupción a nivel nacional e internacional, incluyendo nuevas Tipologías;
- 5.5.2.4. Las últimas normas o reglamentos expedidos sobre la prevención y control de Riesgo a nivel nacional e internacionales y las medidas adoptadas por la Compañía para dar cumplimiento de las mismas;
- 5.5.2.5. Cantidad de capacitaciones realizadas, sus destinatarios y resultados;
- 5.5.2.6. Cantidad de empleados capacitados;
- 5.5.2.7. Los procesos establecidos para llevar a la práctica las Políticas aprobadas, sus adiciones o modificaciones;
- 5.5.2.8. Los resultados del seguimiento o Monitoreo para determinar la eficiencia y eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos;
- 5.5.2.9. Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles;
- 5.5.2.10. El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso que se hubieran presentado;
- 5.5.2.11. Las propuestas de ajustes o modificaciones a las Políticas para la prevención y control del Riesgo que considere pertinente;
- 5.5.2.12. El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las Políticas de prevención y de control de Riesgo aprobados por la Junta Directiva;
- 5.5.2.13. Dificultades y retos específicos a los que se ha enfrentado durante el periodo objeto de reporte en la Administración de Riesgos;
- 5.5.2.14. El resultado de los Análisis de Riesgo;
- 5.5.2.15. El resultado de la Evaluación del SARCO;

5.5.2.16. El resultado del trabajo de Monitoreo;

5.5.2.17. Un listado de los Reportes Internos y una opinión sobre su relevancia y los Riesgos que representan;

5.5.2.18. Cualquier otra información que el Oficial de Cumplimiento estime pertinente.

5.5.3. Reportes ocasionales del Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento deberá generar reportes en forma presencial o escrita, al Representante Legal y a la Junta Directiva, en cada oportunidad que ocurra un hecho relevante relativo a su labor, sea en relación a fiscalizaciones de la autoridad, a Actos de Corrupción, reporte de operaciones de carácter inusual y/o sospechosa, o que tengan características de señales de alerta, o respecto de los Reportes Internos recibidos, según lo descrito en el presente Manual.

5.5.4. Reportes externos: Ante la ocurrencia de un Acto de Corrupción que constituya un delito, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, previo visto bueno de la Junta Directiva, siempre y cuando supere un monto de 300 SMLMV.

Sección 5.6. Política de no retaliación

5.6.1. Ninguna Contraparte que haga un Reporte Interno será ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la Compañía ni ninguna de las Contrapartes;

5.6.2. La Compañía tomará las medidas necesarias tendientes a que ninguna Contraparte que haga un Reporte Interno sea objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa.

Sección 5.7. Política en relación con el manejo de efectivo y cajas menores

Con respecto al manejo de efectivo y caja menor, la Compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

5.7.1. Dejar siempre un registro contable detallado del manejo y destino y uso del dinero de las cajas menores

5.7.2. Todos los pagos y recaudos de Contrapartes se harán a través de transferencias electrónicas, y/o cheques a través de entidades bancarias y efectivo;

5.7.3. La Compañía manejará dinero efectivo de acuerdo a las políticas internas de viajes, recaudo, cajas menores y fondos rotativos entre otras.

Sección 5.8. Política en materia manejo de finanzas y contabilidad

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, la Compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

5.8.1. Que la Persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma;

5.8.2. Que los pagos de sumas de dinero que haga la Compañía, superiores a la suma en COP equivalente a 7000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, deben ser aprobados por la Junta Directiva o por un comité de la misma designado para el efecto, que deberá tener en cuenta para su decisión, el resultado de Debida Diligencia hecho respecto de la Contraparte respectiva, sin perjuicio de los demás criterios y aprobaciones que se requieran de la Junta Directiva conforme a sus estatutos;

5.8.3. Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;

5.8.4. Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionadas por el Representante Legal, la Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas, los auditores internos y el Revisor Fiscal;

5.8.5. No deben existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren;

5.8.6. No debe haber registros de gastos inexistentes o pasivos clasificados o identificados incorrectamente de acuerdo a su naturaleza u objeto, o de transacciones inusuales que no tengan un propósito legítimo y genuino;

5.8.7. Los pagos en efectivo o pagos en especie deben ser monitoreados para evitar que los mismos sean utilizados para Actos de Corrupción;

5.8.8. Solo serán permitidos pagos hechos con dinero de la caja menor de acuerdo a lo establecido en la política de tesorería;

5.8.9. Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley;

5.8.10. El área de auditoría interna de la Compañía, tendrá dentro de sus funciones la de identificar cualquier transacción que contravenga este Manual o las reglas de contabilidad aplicables y que proporcionen acciones correctivas apropiadas, si se diera el caso;

5.8.11. Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales, incluyendo las que prohíben las deducciones de cualquier forma de pago por Actos de Corrupción.

Sección 5.9. Política respecto de Contrapartes

La Compañía deberá, con respecto a todas sus Contrapartes, y en la medida de sus posibilidades y tanto como legalmente sea posible:

5.9.1. Instruirles para que no se involucren ni toleren ningún Acto de Corrupción;

5.9.2. No utilizarlos como conducto para cometer algún Acto de Corrupción;

5.9.3. Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de la Compañía;

5.9.4. No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten;

5.9.5. Dejar claro que se espera que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio o en nombre de la Compañía cumplan con el SARCO;

5.9.6. Ejecutar un acuerdo por escrito con la Contraparte;

5.9.7. Incluir en sus contratos con las Contrapartes una cláusula que les permita terminar o suspender la relación de negocios, en caso que surjan preocupaciones unilaterales que sean de buena fe, en el sentido que dicha Contraparte ha incurrido en algún Acto de Corrupción, o haya violado alguna ley de anticorrupción que le sea aplicable o las reglas establecidas por la Compañía en su SARCO y sus Políticas;

5.9.8. Informarles sobre las Políticas del SARCO de la Compañía;

5.9.9. Obtener de las Contrapartes el compromiso de no prestarse para ningún Acto de Corrupción;

5.9.10. Tomar las medidas para que las Contrapartes cumplan con este Manual en las transacciones que se lleven a cabo con la Compañía y evitar que se lleven a cabo transacciones con Contrapartes de reputación dudosa o de los cuales se tengan sospechas razonables de pagar sobornos;

5.9.11. Asegurar que las Contrapartes Independientes acepten y adopten políticas consistentes con este Manual;

5.9.12. Establecer que la remuneración de las Contrapartes se pagará en (i) el país de incorporación de la Contraparte Independiente, (ii) el país donde esté localizada su oficina principal, (iii) el país de residencia o (iv) en el país donde ejecute su labor;

5.9.13. Asegurar además que se controlen adecuadamente las relaciones con las Contrapartes, que se mantenga un registro de los nombres, y pagos realizados a todas las Contrapartes por la Compañía relacionados con transacciones. Este registro debe estar disponible para su inspección por auditores y autoridades autorizadas para ello y bajo condiciones de confidencialidad;

5.9.14. Llevar a cabo un proceso de Debida Diligencia o una serie de investigaciones apropiadas sobre la reputación y capacidad de aquellas Contrapartes que estén expuestas a riesgos que le impidan a la Compañía cumplir con la legislación en materia de prevención de Actos de Corrupción.

Sección 5.10. Política de conocimiento, vinculación y contratación de Contrapartes y potenciales Contrapartes

5.10.1. En general

5.10.1.1. La Compañía deberá cerciorarse que durante el reclutamiento, promoción, entrenamiento, evaluación de desempeño y remuneración de las Contrapartes y potenciales Contrapartes, se reflejen las reglas de este Manual;

5.10.1.2. La Compañía deberá establecer como un requisito indispensable para la contratación de cualquier Contraparte la aceptación y cumplimiento por parte de esta del SARCO de la Compañía;

5.10.1.3. La Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre:

5.10.1.3.1. La consulta de antecedentes en las Listas Restrictivas y las Listas de Control;

5.10.1.3.2. La verificación de la veracidad de la información recibida, utilizando medios como los siguientes, dependiendo el caso:

5.10.1.3.2.1. Vía telefónica;

5.10.1.3.2.2. Directamente en el lugar de domicilio principal de la Contraparte o potencial Contraparte.

5.10.1.4. La Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para mantenerse actualizado y conocer a sus Contrapartes independientes, mientras que está realizando o tiene con ellas cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Dichas medidas y Debida Diligencia, deberán realizarse cuando el Oficial de Cumplimiento lo determine pero por lo menos una (1) vez al año, en el mes de abril de cada año. Para el efecto, la Compañía enviará periódicamente un correo electrónico a cada Contraparte, informando que la Compañía está iniciando un proceso de actualización de información. En el mensaje de datos deberá pedirse a la Contraparte que actualice su información y la envíe a la Compañía dentro de los treinta días calendario siguientes, pasados los cuales la Compañía deberá hacer seguimiento por diferentes medios tendientes a obtener la respuesta;

5.10.1.5. La Compañía tomará todas las medidas necesarias para que, en un periodo de tiempo razonable desde la contratación de una Contraparte, esta reciba una copia o acceso a las políticas del SARCO y capacitaciones alrededor de éste;

5.10.1.6. Los bonos por desempeño u otros incentivos remuneratorios otorgados por la Compañía a cualquier Contraparte, deben ser revisados

periódicamente para verificar que estos sean razonables y que no estén promoviendo Actos de Corrupción en la Compañía;

5.10.1.7. La Compañía se abstendrá de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier potencial Contraparte Independiente o Contraparte Independiente, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte independiente o potencial Contraparte independiente, directa o indirectamente:

5.10.1.7.1. Ha sido o está siendo investigado por alguna autoridad nacional o extranjera, por haber incurrido o participado a algún título y en alguna calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Actos de Corrupción;

5.10.1.7.2. Ha sido condenado y/o sancionado por alguna autoridad nacional o extranjera, por haber incurrido o participado a algún título y en alguna calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Actos de Corrupción;

5.10.1.7.3. Ha sido o está siendo señalado por la prensa nacional o extranjera o por algún medio de comunicación nacional o extranjero, masivo o no, de haber incurrido o participado a cualquier título y en cualquier calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Actos de Corrupción;

5.10.1.7.4. Ha sido o está incluido en alguna lista nacional o extranjera, por haber incurrido o participado, así sea presuntamente, a cualquier título o en cualquier calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos relacionados, directa o indirectamente, con Actos de Corrupción;

5.10.1.7.5. Ha incurrido o participado a cualquier título y en cualquier calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Actos de Corrupción;

5.10.1.7.6. Ha estado o está inhabilitado, por cualquier causal, razón o motivo, para contratar con el Estado por la Constitución y/o las leyes;

5.10.1.7.7. Ha participado o está participando en licitaciones o concursos públicos estando inhabilitado por la Constitución y/o la ley, o ha

celebrado o celebrar contratos estatales estando inhabilitado por la Constitución y/o la ley;

5.10.1.7.8. Se le ha declarado la caducidad de un contrato estatal, o ha dado lugar a ello;

5.10.1.7.9. Ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución;

5.10.1.7.10. Se ha abstenido sin justa causa, de suscribir un contrato estatal adjudicado;

5.10.1.7.11. Ha sido o es socio o accionista de alguna sociedad de personas a la que se le ha declarado la caducidad;

5.10.1.7.12. Ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de algún delito contra la administración pública, o algún delito relacionado con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delito de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional;

5.10.1.7.13. Ha sido o es interventor de algún contrato estatal, y en tal calidad ha incumplido o incumple el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato por hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato;

5.10.1.7.14. Ha financiado o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de alguna persona que ha financiado, campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2.0% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, o es una sociedad cuyo representante legal o alguno de sus socios o matriz o subordinada ha financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías con aportes superiores al 2.0% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral.

5.10.1.8. La Compañía procederá a terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentra en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren las secciones 5.10.1.7.1 a la 5.10.1.7.14 anteriores;

5.10.1.9. La decisión de terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, deberá ser tomada por el Representante Legal o la Junta Directiva, con base en las recomendaciones, documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento, recomendaciones, documentos e información que deberán tener en cuenta los aspectos, consideraciones y consecuencias legales de la terminación.

5.10.2. Condiciones mínimas respecto de los contratos con todas las Contrapartes Sin perjuicio de las demás condiciones contractuales, comerciales, societarias y laborales a que haya lugar, los contratos que la Compañía suscriba con todas las Contrapartes deberán incluir al menos las siguientes cláusulas, salvo que en casos particulares el Oficial de Cumplimiento autorice alguna excepción:

5.10.2.1. Como causales de terminación, el que la Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentra en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren las secciones 5.10.1.7.1 a la 5.10.1.7.14 anteriores;

5.10.2.2. Las siguientes obligaciones de la Contraparte:

5.10.2.2.1. Cumplir y acatar el presente Manual y el SARCO de la Compañía;

5.10.2.2.2. Actualizar la información y enviar los documentos que le solicite la Compañía, por lo menos una vez al año;

5.10.2.2.3. Cumplir todas las Políticas, procedimientos y controles necesarios para monitorear e identificar actividades relacionadas o

destinadas directa o indirectamente con Actos de Corrupción o actividades ilícitas;

5.10.2.2.4. Tomar todas las medidas necesarias y de debida diligencia para conocer a todas sus Contrapartes y a los Beneficiarios Finales de sus Contrapartes y para mantenerse actualizado sobre las mismas. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre la consulta de Listas Restrictivas y Listas de Control;

5.10.2.2.5. Cumplir con todas las leyes, normas y regulación en materia de prevención de Actos de Corrupción;

5.10.2.2.6. Informar de inmediato a la Compañía si incurre en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren las secciones 5.10.1.7.1 a la 5.10.1.7.14 anteriores;

5.10.2.2.7. No violar en ningún momento leyes, normas o regulación en materia de Actos de Corrupción;

5.10.2.2.8. No recibir ni direccionar recursos relacionados o destinados directa o indirectamente con Actos de Corrupción o actividades ilícitas.

5.10.2.3. Las siguientes declaraciones de la Contraparte:

5.10.2.3.1. Conocimiento del presente Manual y del SARCO de la Compañía;

5.10.2.3.2. Ni la contraparte ni ninguno de sus socios, accionistas, administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, Beneficiarios Finales, administradores, matrices, filiales, subsidiarias o afiliadas está involucrado o participa, ni directa ni indirectamente, en actividades ilícitas o relacionadas directa o indirectamente con Actos de Corrupción;

5.10.2.3.3. Ni la Contraparte, ni ninguno de sus socios, accionistas, administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, Beneficiarios Finales, administradores, matrices, filiales, subsidiarias o afiliadas, directa o indirectamente, han incurrido en ninguna de las

hipótesis a las que se refieren las secciones 5.10.1.7.1 a la 5.10.1.7.14 anteriores;

5.10.2.3.4. La Contraparte conoce los documentos relativos al SARCO que posee la Compañía consultando el presente manual en el link que disponga la Compañía para tal efecto.

Sección 5.11. Políticas respecto de Contrapartes Especiales

5.11.1. En caso de que una Contraparte encuentre alguna de las siguientes actividades, características o cargos al realizar una vinculación o relación comercial o renovar un negocio, la Contraparte que la detecte deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento;

5.11.1.1. Sea una Contraparte Especial;

5.11.1.2. Haya sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública o que afecten el patrimonio del Estado;

5.11.1.3. Haya sido condenado por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior o soborno transnacional;

5.11.1.4. Haya financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2.0% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral;

5.11.1.5. Preste, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de un cargo público ejercido, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de 2 años después de la dejación del cargo público;

5.11.1.6. Haya obtenido subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para una concesión o callando total o parcialmente la verdad;

5.11.1.7. En el marco de un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada, o concurso, haya concertado con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual;

5.11.2. Si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia, la Compañía concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno u otro, es una Contraparte Especial, la Compañía deberá:

5.11.2.1. Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con la Compañía;

5.11.2.2. Implementar procedimientos y medidas de Debida Diligencia continuas sobre la relación comercial establecida con una Contrapartes Especiales;

5.11.2.3. Mantener registros de todas las operaciones que realice una Contrapartes Especiales.

5.11.2.4. Obtenerse aprobación del Representante Legal (i) previamente a iniciar relaciones de cualquier tipo con la Contraparte Especial, o (ii) para continuar la relación existente con una Contraparte Relevante que ha pasado a tener esa calidad después de su vinculación con la Compañía.

5.11.2.5. Marcar a la Contraparte Especial como tal en un sistema que le permita hacer consultas y actualizaciones conforme a las necesidades de la Compañía para el cumplimiento de sus obligaciones legales, estatutarias, o las previstas en este Manual y en el SARCO o en cualquier otro manual, documento o política interna de la Compañía;

5.11.2.6. Sin perjuicio de las demás condiciones contractuales, comerciales, societarias y laborales a que haya lugar, los contratos que la Compañía suscriba con todas las Contrapartes Especiales deberán incluir cláusulas que incluyan las siguientes situaciones como causales de terminación de los precitados vínculos, salvo que en casos particulares el Oficial de Cumplimiento autorice alguna excepción:

5.11.2.6.1. La declaración judicial de responsabilidad por la comisión de delitos contra la administración pública o que afecten el patrimonio del Estado;

5.11.2.6.2. La condena por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior o soborno transnacional;

5.11.2.6.3. La financiación de campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores el 2.0% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral;

5.11.2.6.4. La prestación, a título personal o por interpuesta persona, de servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de un cargo público ejercido, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de 2 años después de la dejación del cargo público;

5.11.2.6.5. La obtención de subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para una concesión o callando total o parcialmente la verdad;

5.11.2.6.6. En el marco de un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada, o concurso, la concertación con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.

sección 5.12. Política en materia de ex servidores públicos

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones con el fin de minimizar los riesgos asociados con ex servidores públicos que tengan la naturaleza de Contrapartes de la Compañía.

5.12.1. Respecto de las Contrapartes independientes actuales y antes de la vinculación de cualquier Contraparte independiente, como parte del proceso de Debida Diligencia inicial y periódico, la Compañía determinará cuáles de sus Contrapartes independientes y potenciales Contrapartes independientes son ex servidores públicos;

5.12.2. La Compañía mantendrá una base de datos actualizada, que le permita tener un conocimiento claro y completo de cuáles de sus Contrapartes independientes son ex servidores públicos;

5.12.3. La base de datos de ex servidores públicos, se nutrirá y alimentará fundamentalmente de dos (2) fuentes:

5.12.3.1. De la información obtenida de listas nacionales e internacionales, en las que la Compañía deberá intentar determinar cuáles de aquellas Contrapartes designadas como PEPs lo son por la circunstancia de ser ex servidores públicos, trasladando a la base de

datos toda la información que permita conocer el mayor número de detalles sobre el particular y reflejarlo en la lista que se cree; y

5.12.3.2. De la información recolectada directamente de las Contrapartes, exigiendo el diligenciamiento y respuesta al cuestionario que hace parte del presente Reporte como Anexo 2.

5.12.4. Respecto de cada ex servidor, la Compañía deberá tomar todas las medidas necesarias para determinar si el objeto social y actividades de la Compañía tienen relación con el sector al cual prestó sus servicios el respectivo ex servidor público. Si la conclusión es positiva, es decir, su objeto y actividades si tienen relación con el sector, la Compañía deberá analizar el impacto de vincular al ex servidor público como Contraparte, teniendo en cuenta la siguiente inhabilidad: “No podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva, quienes directa o indirectamente hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.”

5.12.5. Respecto de cada ex servidor público, la Compañía deberá tomar todas las medidas necesarias para determinar si la Contraparte, de ser vinculada a la Compañía (i) le prestaría, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que desempeñaba como servidor público, o (ii) le prestaría, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios como servidor público, o (iii) le prestaría servicios de asistencia, representación o asesoría y la Compañía está o estará sujeta a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos a los que la Contraparte haya estado vinculado como servidor público. Si la conclusión es positiva, la Compañía deberá analizar el impacto de vincular al ex servidor público como Contraparte, teniendo en cuenta la siguiente inhabilidad: “A todo servidor público le está prohibido:... Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual

prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado. Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones. Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe sujetos claramente determinados.”

Sección 5.13. Política en materia de Contrapartes que hayan financiado campañas políticas

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones con el fin de minimizar los riesgos asociados con Contrapartes independientes de la Compañía que hayan financiado campañas políticas.

5.13.1. Respecto de las Contrapartes independientes actuales y antes de la vinculación de cualquier Contraparte independiente, como parte del proceso de Debida Diligencia inicial y periódico, la Compañía determinará cuales de sus Contrapartes y potenciales Contrapartes han financiado campañas políticas;

5.13.2. La Compañía mantendrá una base de datos actualizada, que le permita tener un conocimiento claro y completo de cuáles de sus Contrapartes han financiado campañas políticas;

5.13.3. La base de datos de quienes han financiado campañas políticas, se nutrirá y alimentará fundamentalmente de la información recolectada directamente de las Contrapartes, exigiendo el diligenciamiento y respuesta al cuestionario que hace parte del presente Reporte como Anexo 2.

5.13.4. Respecto de cada Contraparte independiente que haya financiado campañas políticas, la Compañía deberá tomar todas las medidas necesarias para determinar si ha financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral. Si la conclusión es positiva, la Compañía deberá analizar el impacto de vincular a dicha Contraparte, teniendo en cuenta la siguiente inhabilidad: “Son inhábiles para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales: Las

personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos por ciento (2%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías. La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.”

Sección 5.14. Política en materia de gestión de conflictos de intereses

5.14.1. Pueden surgir Conflictos de Intereses cuando los intereses privados de un individuo vinculado a la Compañía o sus parientes cercanos, amigos o socios comerciales difieran de los intereses de la Compañía;

5.14.2. La Compañía debe identificar y evaluar los riesgos de Conflictos de Intereses, internos y externos;

5.14.3. La Compañía deberá informar claramente a todos sus empleados el deber que tienen de reportar cualquier, actual o potencial, Conflicto de Intereses, tales como tener alguna conexión, directa o indirecta, ya sea familiar, financiera o de otro tipo, relacionada con su línea de trabajo;

5.14.4. Respecto de los Conflictos de Intereses, actuales o potenciales, la Compañía deberá:

5.14.4.1. Tomar todas las medidas para evitar que se presenten situaciones que puedan llegar a considerarse como Conflicto de Intereses;

5.14.4.2. Incluir como obligación de las Contrapartes, la de poner en conocimiento de la Compañía todas las situaciones que puedan llegar a considerarse como un Conflicto de Intereses;

5.14.4.3. Dejar registro de todos los Conflictos de Intereses que se pongan en su conocimiento;

5.14.4.4. Monitorear los Conflictos de Intereses existentes o potenciales o la apariencia de los mismos.

Política en materia de contribuciones a partidos políticos, candidatos de elección popular, donaciones y patrocinios

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones con el fin de minimizar los riesgos que puedan derivarse en materia de corrupción:

5.15.1. La Compañía únicamente deberá hacer contribuciones a partidos políticos o funcionarios de los mismos con arreglo a las leyes aplicables y en línea con los requisitos públicos de revelación de información que le sean aplicables. La cantidad y oportunidad de dichas contribuciones deben revisarse para asegurar que no sean utilizadas como soborno;

5.15.2. La Compañía debe tomar las medidas necesarias para asegurarse que sus donaciones y patrocinios no sean utilizados como excusa para la comisión de Actos de Corrupción;

5.15.3. Las donaciones y patrocinios deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad de la Compañía, y deben cumplir con las leyes aplicables;

5.15.4. La Compañía debe establecer controles y procedimientos razonables para asegurar que no se realicen contribuciones políticas y donaciones inapropiadas;

5.15.5. La Compañía debe establecer controles y procedimientos más rigurosos al revisar las donaciones a organizaciones en las cuales pudieran estar involucradas Contrapartes Especiales;

5.15.6. Cualquier aporte o contribución a partidos políticos o candidatos de elección popular, o donaciones o patrocinios, deberá ser previamente analizado por el Oficial de Cumplimiento, el cual deberá emitir su concepto sobre la legalidad del mismo, y deberá ser autorizado por la Junta Directiva previa recomendación del Representante Legal.

Sección 5.16. Política en materia de atenciones y regalos

5.16.1. Las Contrapartes Dependientes sólo podrán recibir, aceptar o autorizar de Contrapartes Independientes o de terceros, y dar, ofrecer o pedir autorización para dar a Contrapartes Independientes o a terceros,

regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc), cuando los mismos cumplan los siguientes requisitos:

5.16.1.1. No tengan, puedan tener o puedan percibirse que tienen por objeto o efecto obtener o mantener un negocio o contrato o cualquier Ventaja por parte de la Compañía o para la Compañía;

5.16.1.2. No le generen, puedan generarle o puedan percibirse que tienen por objeto o efecto generarle un Conflicto de Intereses a quien recibe, acepta o autoriza o afectar de manera inapropiada su independencia de juicio, respecto de quien da, ofrece o pide autorización para dar o de un tercero;

5.16.1.3. Tanto quien recibe, acepta o autoriza como el que da, ofrece o pide autorización para dar deben ser de buena fe;

5.16.1.4. No se contrapongan a las políticas públicas o conocidas de quien da, ofrece o pide o de quien recibe, acepta o autoriza;

5.16.1.5. No sean recibidas, aceptadas, autorizadas o dadas u ofrecidas con demasiada frecuencia o de manera inoportuna.

5.16.2. Si una Contraparte Dependiente recibe o debe decidir si recibe, acepta o autoriza de una Contraparte Independiente o un tercero, o si da, ofrece o pide autorización para dar, regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc), pero tiene dudas en cuanto a si se cumplen los requisitos a que se refiere la Sección 5.16.1 anterior, deberá consultarlo previamente con el Oficial de Cumplimiento de la Compañía;

5.16.3. En cualquier caso, cuando el regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación, exceda los valores que aparecen a continuación, requerirá autorización previa del Representante Legal, que deberá estar precedida de concepto previo del Oficial de Cumplimiento sobre el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la Sección 5.16.1 anterior:

Objeto o beneficio	Cuyo valor exceda
Regalos	Administrador: 1 SMLMV Demás Contrapartes Dependientes: 1 SMDV
Atenciones	Administrador: 1 SMLMV Demás Contrapartes Dependientes: 2 SMDV
Cortesías	Administrador: 3 SMLMV Demás Contrapartes Dependientes: 0
Donaciones	0
Contribuciones caritativas	0
Invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc	Administrador: 3 SMLMV Demás Contrapartes Dependientes: 2 SMDV
Invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales	Administrador: 4 SMLMV Demás Contrapartes Dependientes: 1 SMLMV
Invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc)	Administrador: 3 SMLMV Demás Contrapartes Dependientes: 2 SMDV

5.16.4. Las Contrapartes Dependientes deberán informar al Oficial de Cumplimiento cada vez que reciban, acepten o autoricen, o den, ofrezcan o pidan autorización para dar, un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación y el Oficial de Cumplimiento mantendrá una base de datos en la que estén plenamente identificadas las Contrapartes y terceros que reciban, acepten o autoricen, o den, ofrezcan o pidan autorización para dar, así como los contratos, negocios y relaciones que tienen dichas Contrapartes con la Compañía;

5.16.5. Cuando una Contraparte Dependiente reciba un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que no cumpla con los requisitos a que se refiere la Sección 5.16.1 anterior, deberá remitirlo al Oficial de Cumplimiento quien procederá a devolver lo recibido a su remitente, junto con una comunicación escrita en la que se deje constancia de la devolución explicando que ello va en contra de las políticas de la Compañía. Dicha comunicación deberá hacerse con base

en el formato modelo que al efecto prepare el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área comercial de la Compañía;

5.16.6. Cuando una Contraparte Dependiente reciba un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que cumpla con los requisitos a que se refiere la Sección

5.16.1 anterior, deberá remitirlo al Oficial de Cumplimiento quien procederá de la siguiente manera:

5.16.6.1. Si el valor de lo recibido es igual o inferior al doble de los valores establecidos en la Sección 5.16.3 anterior, el Oficial de Cumplimiento procederá a rifar lo recibido entre las Contrapartes Dependientes y enviará al remitente una comunicación escrita en la que se deje constancia de la realización de la rifa con base en las políticas de la Compañía. Dicha comunicación deberá hacerse con base en el formato modelo que al efecto prepare el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área comercial de la Compañía;

5.16.6.2. Si el valor de lo recibido excede el doble de los valores establecidos en la Sección 5.16.3 anterior, el Oficial de Cumplimiento procederá a devolver lo recibido al remitente, junto con una comunicación escrita en la que se deje constancia de la devolución, explicando que la recepción de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones o invitaciones va en contra de las políticas de la Compañía. Dicha comunicación deberá hacerse con base en el formato modelo que al efecto prepare el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área comercial de la Compañía.

5.16.7. Cuando la Compañía decida hacer entrega a Contrapartes de material POP o promocional como lapiceros, cuadernos, paraguas, entre otros, que contengan los logos de la Compañía, estos no podrán exceder un valor de 10 salarios mínimos diarios vigentes, cada uno.

Artículo 6.1. Señales de alerta

Sección 6.1. Señales de alerta

6.1.1. Los siguientes son ejemplos de situaciones que representan una señal de alerta de la posible ocurrencia de un Acto de Corrupción:

6.1.1.1. Conocimiento o sospecha de una relación familiar entre una Contraparte y un servidor público;

6.1.1.2. Cuando una persona (i) se ha negado a incluir en los contratos como causal de terminación, alguna o todas las conductas o hipótesis a que se refieren las Secciones 5.10.1.7 a 5.10.2.1 anteriores, (ii) se ha negado a incluir en los contratos o asumir algunas de las obligaciones a que se refiere la Sección 5.10.2.2 anterior, (iii) se ha negado a incluir en los contratos o hacer algunas de las declaraciones a que se refiere la Sección 5.10.2.3 anterior;

6.1.1.3. Conocimiento o sospecha de que una Contraparte ha mentido respecto una de las declaraciones a que se refiere la Sección 5.10.2.3 anterior;

6.1.1.4. Solicitud por parte de alguna Contraparte, para que la Compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso;

6.1.1.5. Solicitud por parte de alguna Contraparte para que su identidad y relación con la Compañía se mantenga en secreto;

6.1.1.6. Reportes públicos que indiquen una alta incidencia en soborno y otras formas de corrupción en Colombia o la región;

6.1.1.7. Solicitudes inusualmente altas o frecuentes de contribuciones políticas o caritativas;

6.1.1.8. Pago de comisiones u honorarios inusualmente altas en relación con el servicio prestado;

6.1.1.9. Presentación de reporte de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc) no claro o pobremente documentados;

6.1.2. Facturas ideológicamente falsas, esto es, cuando una Persona emite una factura o cuenta de cobro, por prestación de servicios o provisión de bienes, que nunca fueron prestados ni proveídos o no lo fueron en las proporciones y cantidades facturadas.

6.1.3. Los Sujetos que se percaten de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, o situaciones similares que generen sospecha de ser Actos de Corrupción o cualquier otra conducta irregular, tienen la

obligación de denunciarlo por medio de los conductos internos de la Compañía.

Artículo 7. Procedimiento de investigación y sancionatorio

Sección 7.1. Respeto de trabajadores

7.1.1. En el evento en que la Compañía reciba una queja, reclamo o reporte que indique o sugiera que uno de sus trabajadores está involucrado con la comisión de un Acto de Corrupción, se seguirá el procedimiento definido para los procesos disciplinarios por parte del Oficial de Cumplimiento, con arreglo a lo preceptuado en el Código Sustantivo del Trabajo y al reglamento interno de trabajo de la Compañía.

7.1.2. Tratándose de conductas de acoso laboral, el procedimiento deberá sujetarse además a lo previsto en la ley 1010 de 2006.

Sección 7.2. Respeto de Contrapartes distintas a trabajadores

7.2.1. Denuncia

7.2.1.1. Las quejas, reclamos y reportes relacionados con Actos de Corrupción deberán ser presentados usando al efecto alguno de los siguientes canales:

7.2.1.1.1. Mediante una dirección de correo electrónico y mediante el Canal Naranja que la Compañía mantiene para este propósito, canales respecto de los cuales el oficial de Cumplimiento adoptará las medidas necesarias que garanticen lo siguiente:

7.2.1.1.1.1. Sea de amplio conocimiento de todas las Contrapartes;

7.2.1.1.1.2. La confidencialidad de la información;

7.2.1.1.1.3. Admita el anonimato del quien presenta la queja, reclamo o reporte;

7.2.1.1.2. Personalmente al Oficial de Cumplimiento.

7.2.1.2. El sistema de quejas, reclamos y reportes no restringirá en ningún caso o evento, ni limitará, el derecho de quien presenta la queja, reclamo o reporte, a acudir, en cualquier momento, a los canales, mecanismos o autoridades competentes para conocer los hechos objeto de la queja, reclamo o reporte;

7.2.1.3. La Compañía establece el siguiente régimen de incentivos, para quienes presente la queja, reclamo o reporte ante la Compañía mediante uno de los canales de denuncia internos, antes de acudir a terceros (incluyendo autoridades):

7.2.1.3.1. Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Acto de Corrupción del cual no ha sido partícipe, y cuya conclusión tenga como resultado una investigación que logre inferir que los hechos denunciados son ciertos, tendrá derecho al incentivo que defina el OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

7.2.1.3.2. Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Acto de Corrupción del cual ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, podrá tener derecho a la dosificación de la sanción a imponer según concepto del oficial de cumplimiento.

7.2.1.4. El Oficial de Cumplimiento procederá a determinar si los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes constituyen o no Actos de Corrupción;

7.2.1.5. Las quejas, reclamos y reportes deberán acreditar, al menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados;

7.2.1.6. El Oficial de Cumplimiento ordenará el archivo de las quejas, reclamos y reportes cuando cumplan alguna de las siguientes características:

7.2.1.6.1. No sea constitutiva de un Acto de Corrupción;

7.2.1.6.2. Se refiera exclusivamente a la vida privada de cualquier Contraparte de la Compañía;

7.2.1.6.3. Se trate de una queja, reclamo o reporte anónima (incluyendo una en la que se haya empleado nombre ficticio para identificar al quejoso) y (i) la queja, reclamo o reporte no contengan información suficientes para determinar de manera clara los hechos objeto de la denuncia o (ii) es posible concluir razonablemente que se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe.

Sección 7.3. Investigación

Respecto de los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes que constituyan a juicio del Oficial de Cumplimiento Actos de Corrupción y no corresponda su archivo conforme a la Sección 7.2.1.6 anterior, será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos.

Sección 7.4. Reporte

7.4.1. El Oficial de Cumplimiento deberá reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva el resultado de dicha investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme a la Sección 5.5 anterior;

7.4.2. El reporte emitido por el Oficial de Cumplimiento, incluirá un resumen de los hechos denunciados, el canal de denuncia utilizado, las actuaciones investigativas realizadas, sus conclusiones sobre la veracidad de los hechos denunciados, sobre la buena fe o mala fe del denunciante, las medidas remediales o mitigatorias sugeridas.

Sección 7.5. Archivo de la investigación

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos no son ciertos, o no son constitutivos de un Acto de Corrupción, o se refieren exclusivamente a la vida privada de la Contraparte denunciada o se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe, procederá a archivar la investigación, conservando la información completa de manera confidencial, para su eventual consulta por quien legítimamente tenga derecho a ello, como el propio Oficial de Cumplimiento, la Junta Directiva, el Representante Legal o una autoridad competente para el efecto.

Sección 7.6. Remisión al área competente

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos objeto de queja, reclamo o reporte son relevantes para una investigación por otra de las áreas de la Compañía, remitirá la información al director del área respectiva, para que inicie la investigación correspondiente. Para el efecto, deberán tomarse las medidas del caso para proteger a quien presenta la queja, reclamo o reporte, de retaliaciones.

Sección 7.7. Sanción

7.7.1. Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Acto de Corrupción, deberá procederse de la siguiente manera:

7.7.1.1. Comunicar sus conclusiones en ese sentido, a la Contraparte involucrada en la comisión del Acto de Corrupción respectivo;

7.7.1.2. Denunciar el Acto de Corrupción a las autoridades competentes;

7.7.1.3. Terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con la Contraparte respectiva, previo concepto del área legal de la Compañía, que deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el efecto.

Sección 7.8. Recursos

7.8.1. Cualquier Contraparte respecto de la cual se hayan adoptado las medidas a que se refiere la Sección 7.7 anterior, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento que reconsidere su decisión exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas pruebas en que soporta su solicitud;

7.8.2. Con base en la información y solicitud recibida, el Oficial de Cumplimiento responderá a la Contraparte respectiva;

7.8.3. Si la Contraparte respectiva no está de acuerdo con la respuesta final del Oficial de Cumplimiento, esta podrá solicitar a la Junta Directiva que revise la decisión del Oficial de Cumplimiento, exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas pruebas en que soporta su solicitud;

7.8.4. Con base en la información y solicitud recibida, la Junta Directiva responderá a la Contraparte respectiva.

Sección 7.9. Medidas correctivas y mitigatorias

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Acto de Corrupción, la Compañía deberá adoptar todas las medidas necesarias para mitigar y remediar los daños causados y para evitar que los mismos se repitan.

Artículo 8. Vigencia y actualización

Sección 8.1. Vigencia

El presente Manual tiene vigencia desde el momento de su aprobación por parte del órgano social competente.

Sección 8.2. Actualización

8.2.1. Éste Manual deberá ser actualizado periódicamente en la medida que haya cambios en la normatividad nacional e internacional vigente. En cualquier caso, los procedimientos y sistemas establecidos en el mismo deben ser objeto de permanente Monitoreo, seguimiento, evaluación y actualización de acuerdo con la evaluación del mercado y las prácticas nacionales e internacionales relacionados con Actos de Corrupción;

8.2.2. Cualquier modificación al presente Manual deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Compañía;

8.2.3. Mientras no haya sido actualizado, el presente Manual seguirá vigente y será obligatorio en los términos vigentes