



# MANUAL DE CUMPLIMIENTO

*Del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)*



# CONTENIDO

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Este Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) (en adelante, “el Manual de Cumplimiento”) es implementado por la siguiente compañía (en adelante “la Compañía” o “la Empresa”):

**Razón social:** In Bond Gema S.A.S.

**Fecha de constitución:** 11 de Junio de 1981, bajo el No.103399 del libro IX

**Escritura y notaría:** Escritura Publica No.483, , Notaria 31 de Bogotá

**NIT:** 860.502.105-1

**Domicilio principal:** CR 12 97 80 Piso 3

### 1.2 PRESENTACIÓN

La corrupción representa una de las más grandes amenazas para cualquier país, porque genera una significativa desviación de recursos —tanto públicos como privados—, afecta el correcto funcionamiento de los gobiernos y las empresas, y causa un deterioro moral que conlleva a más perjuicios. La corrupción sofoca el crecimiento económico, distorsiona la competencia y desvía los esfuerzos de los verdaderos valores. Por ello, el mundo entero —y Colombia no es la excepción— dedica ingentes esfuerzos a combatir la corrupción en todas sus formas.

A nivel internacional, son numerosos los instrumentos y convenios firmados sobre el particular, dentro de los cuales cabe citar especialmente la convención de la OCDE “para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales” (1997), que es de particular importancia para Colombia, desde que el país ingresó a esa organización.

En desarrollo interno de esos convenios, el Congreso colombiano expidió en 2016 la ley 1778, por la cual se dictaron “normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”; dentro de las muy importantes normas contenidas en esa ley, se incluyó una completa regulación destinada a evitar el soborno transnacional, y se confirió a la Superintendencia de Sociedades las facultades de investigar y sancionar esta conducta, promover la adopción de programas de ética empresarial, normas internas de auditoría y, en general, incentivar mecanismos para evitar el soborno internacional y promover la transparencia.

Para dar cumplimiento a tal obligación, la Superintendencia de Sociedades expidió las siguientes normas:

- Resolución No. 100-002657 del 25 de julio de 2016.
- Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016.
- Resolución No. 200-000558 del 19 de julio de 2018.
- Resolución No. 200-000816 del 27 de septiembre de 2018.
- Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020.

La última resolución citada ordena adoptar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) a todas las sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que en el año calendario inmediatamente anterior hayan cumplidos estas condiciones:

i) Que hayan realizado negocios o transacciones internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes; y

ii) Hayan obtenido ingresos o tengan activos totales iguales o superiores a 40.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El presente Manual de Cumplimiento se ha elaborado con base en la legislación colombiana aplicable, así como las políticas, procedimientos y orientaciones que la empresa ha definido para combatir decididamente los riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional.

### 1.3 OBLIGATORIEDAD

Este Manual de Cumplimiento es de obligatorio acatamiento para todos los Administradores, colaboradores y terceros vinculados a la Compañía. Todos los directivos, administradores y empleados deberán sin excepción conocer, estudiar, cumplir y acatar todas las disposiciones de este manual, de buena fe y con diligencia, porque hace parte de sus obligaciones laborales con la empresa y parte de su compromiso con el país.

### 1.4 EL MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y EL CÓDIGO DE ÉTICA

Tal como se reitera más adelante, este Manual de Cumplimiento no sustituye, sino que desarrolla el Código de Ética de la Compañía, que es el del Grupo Motta, y que fue adoptado por la Junta Directiva de la compañía el día 24 de noviembre de 2014. El Código de Ética es y seguirá siendo la piedra angular de la conducta empresarial de la Compañía y el Grupo al que pertenece.

El propósito del Código de Ética de la Compañía está claramente enunciado en su acápite de Objetivos:

*“El Código de Ética y Conducta reúne los principios básicos que deben guiar nuestro actuar en el ejercicio diario de las funciones de los colaboradores para alcanzar una cultura de estándares éticos cada vez más elevados.”*

El Código de Ética, por lo tanto, guía en general, y en todos los órdenes, la actuación de la Compañía y el Grupo. Con esa orientación, este Manual de Cumplimiento se enfoca en evitar los riesgos específicos de Corrupción y Soborno Transnacional, al tiempo que contribuye a garantizar la efectividad y realidad de los principios enunciados en el Código de Ética.

## 1.5 DEFINICIONES

Para un correcto entendimiento de este Manual de Cumplimiento, a continuación, se enumeran los términos más relevantes y el sentido en que son utilizados.

### 1.5.1 CONCEPTOS BÁSICOS

**Corrupción.** Aunque no hay una definición única, el concepto de “corrupción” es de uso frecuente y es entendido por la población de todos los países. Puede haber situaciones extremas en la que sea difícil determinar si hay corrupción, o puede haber opiniones encontradas respecto de algunas prácticas; sin embargo, en general, la corrupción implica la entrega de una retribución irregular a una persona para que esta proceda de una forma distinta a la que normalmente actuaría. El soborno a funcionarios públicos de otros países es una de las principales prácticas de corrupción sancionadas a nivel internacional. Para combatirlo, en 2013 Colombia ratificó la llamada Convención Anti Soborno de la OCDE, y en 2016 fue expedida la ley 1778, que modificó el Código Penal colombiano y dictó normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional.

**Soborno transnacional.** El soborno transnacional está tipificado como delito en el artículo 433 del Código Penal, modificado por el artículo 30 de la ley 1778 de 2016:

*“Soborno transnacional. El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u 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, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

*“Parágrafo. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido*

*nombrado o elegido. 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."*

Las prácticas de soborno en las transacciones comerciales internacionales que generan responsabilidad para las empresas están definidas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016, con los siguientes elementos:

**Sujetos activos:** las personas que incurren en prácticas indebidas y que pueden ser:

**(i) empleados,**

**(ii) contratistas,**

**(iii) administradores, o**

**(iv) asociados,**



Propios (es decir, relacionados directamente con la empresa de que se trate) o de cualquier persona jurídica subordinada

**Verbos rectores:** son las conductas prohibidas:

**(i) dar,**

**(ii) ofrecer, o**

**(iii) prometer,**



A un servidor público extranjero, directa o indirectamente

**Retribución irregular:** los bienes o servicios que se dan, ofrecen o prometen al servidor público extranjero:

**(i) sumas de dinero,**

**(ii) cualquier objeto de valor pecuniario u**

**(iii) otro beneficio o utilidad,**

**Propósito:** la retribución irregular se da a cambio de que el servidor público extranjero;

**(i) realice,**

**(ii) omita,**

**(iii) o retarde,**



Cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Por política de la Compañía, se incluye dentro de la definición de Soborno todo tipo de pagos inapropiados y que no tengan una causa legal o contractual, así se hagan por intermediarios o terceras personas. También se incluyen los llamados “pagos de facilitación”, es decir, los pagos que se entregan a un funcionario o servidor público, o a una persona de negocios para agilizar un trámite. Dichos pagos no deben hacerse ni siquiera con el pretexto de que son una práctica común en un país determinado.

## 1.5.2 OTRAS DEFINICIONES

**Administradores:** Son las personas naturales o jurídicas designadas para administrar y dirigir la Empresa, trátense de miembros de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas. En general, los administradores son de tres tipos:

- El representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones (artículo 22 de la Ley 222 de 1995).
- Los suplentes de un administrador, cuya actuación está supeditada a la ausencia temporal o definitiva del principal. El suplente será administrador, cuando reemplace al principal en las circunstancias señaladas.
- El artículo 27 de la Ley 1258 de 2008 determinó respecto de las Sociedades por Acciones Simplificada (SAS) que “las personas naturales o jurídicas que, sin ser administradores de una sociedad por acciones simplificada se inmiscuyan en una actividad positiva de gestión, administración o dirección de la sociedad, incurrirán en las mismas responsabilidades y sanciones aplicables a los administradores”.

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

**Auditoría de Cumplimiento:** Revisión sistemática, crítica y periódica respecto del grado de ejecución y desarrollo del Programa de Ética Empresarial.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

**Convenios de colaboración empresarial:** Acuerdos en los que se pacta que varias personas naturales o jurídicas unan sus esfuerzos, conocimientos, capacidad técnica, financiera y/o científica para presentar propuestas y (en caso de que se les adjudiquen) ejecutar

conjuntamente contratos en favor de una entidad contratante, que puede ser otras personas jurídicas o el Estado. Estos convenios pueden o no constar por escrito, y en ocasiones surgen con la sola presentación de la propuesta o la firma del contrato con la entidad contratante. A menudo, los convenios de colaboración empresarial implican la responsabilidad solidaria de los participantes en el convenio, pero no conllevan la formación de una persona jurídica independiente.

**Debida Diligencia:** Revisión periódica sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional a los que está expuesta la Empresa, sus Afiliadas y sus Contratistas. Respecto de estos últimos, la Debida Diligencia puede incluir una verificación de su buen crédito y reputación.

**Empleado:** Persona natural que presta un servicio personal bajo subordinación a la Empresa, a cambio de una remuneración. Los empleados de las Afiliadas no se consideran empleados de la Empresa (ni siquiera en el caso de las filiales o subsidiarias) a la luz del régimen laboral colombiano, pero sí pueden exponer a la Empresa a los riesgos previstos en este Manual.

**Factores de riesgo:** Circunstancias, ambientes o hechos de cualquier tipo que potencialmente generan o agravan los riesgos de Soborno, Soborno Transnacional y Corrupción.

**Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. Esta persona puede ser o no empleado de la Empresa, y puede o no —a decisión de los órganos competentes de la Empresa— asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

**Operación:** Cualquiera de las actividades de la Compañía que hace parte de su objeto social, o es inherente al mismo; por ejemplo: comprar y vender bienes, tomar inmuebles en arriendo, hacer transacciones financieras, etc.

**Operación intentada:** Operación incompleta o abortada (por cualquier motivo) que, de haberse completado, se habría considerado sospechosa.

**Operación Inusual:** Es aquella Operación que por cualquier motivo se sale de los parámetros normales de las Operaciones de la Compañía. Que una Operación es “inusual” puede ser una estimación subjetiva, sin perjuicio de que la Compañía desarrolle señales de alerta o indicadores para detectar patrones anormales. En todo caso, la Operación Inusual debe dar lugar a una investigación más detenida, para descartar o confirmar su irregularidad (si se confirma, se convierte en una Operación Sospechosa).

**Operación Sospechosa:** Es aquella Operación Inusual que, después del respectivo análisis: (i) se ha confirmado que no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de las Operaciones de

la Compañía y (ii) genera la razonable sospecha de que envuelve un problema de Soborno, Soborno Transnacional o Corrupción.

**Persona Jurídica:** Cualquier tipo de sociedad o corporación que, de acuerdo con las leyes colombianas, tenga personería jurídica independiente.

**Políticas de Cumplimiento:** Políticas generales que adoptan los Administradores de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

**Principios:** Los adoptados en la parte pertinente de este Manual y otros adoptados por los Administradores de la Empresa, que tengan como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Ética Empresarial:** Conjunto de medidas, procedimientos, mediciones, controles y cultura diseñados, adoptados e implementados por la Empresa para gestionar los riesgos de Soborno Transnacional y otros actos de corrupción que puedan afectar a la Empresa.

**Servidor Público Extranjero:** Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. 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.

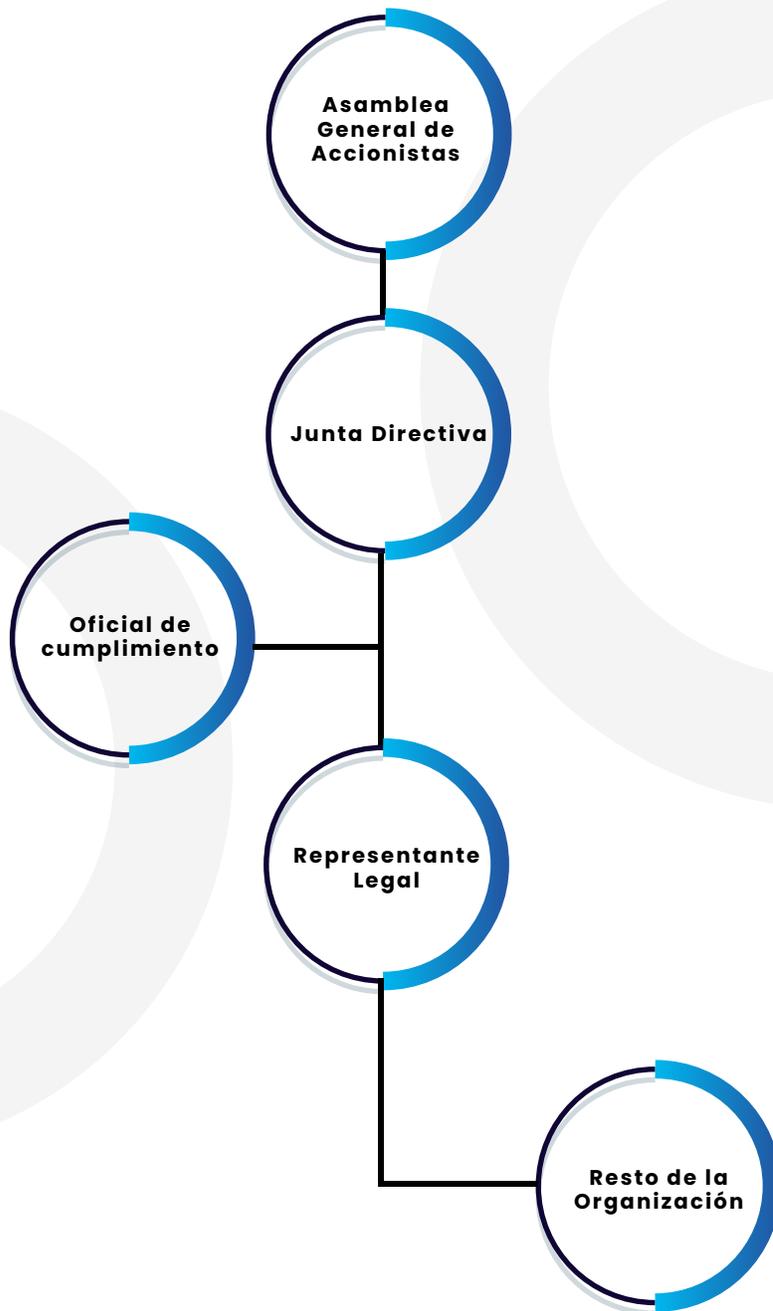
**Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional:** Sistema diseñado e implementado por la Empresa, bajo los parámetros de un sistema de gestión de riesgos, orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

**Soborno Transnacional:** Acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Sociedad Subordinada:** Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.

## 1.6 ORGANIGRAMA

El organigrama de la empresa en las áreas relacionadas con el PTEE será el siguiente:



## 2. ESTRUCTURA NORMATIVA DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Hay muchas definiciones de ética, pero todas la identifican con un conjunto de principios y valores que guían lo que cada ser humano, cada organización y cada sociedad "debe" hacer para actuar responsablemente, produciendo el máximo bien posible y minimizando cualquier perjuicio que pudieran causar, ya sea a ellos mismo o a terceros.

Los principios y valores éticos no deben estar escritos para ser vinculantes; sin embargo, es deseable que las organizaciones formalicen sus propios principios y valores –los que generalmente se recopilan en un Código de Ética–, porque de ese modo informan a sus integrantes las expectativas que tiene la organización sobre la actuación de sus colaboradores, y además se garantiza que todos los participantes de la organización se orienten por los mismos principios y reglas.

A nivel normativo, los Gobiernos también incentivan la formación de programas de ética empresarial, porque ha llegado a ser claro que la sola tipificación de obligaciones, infracciones y delitos se queda corta ante la variedad de situaciones que se pueden presentar en la vida diaria.

En ese Contexto, el Programa de Ética Empresarial de la Compañía se basa y tiene en cuenta una amplia gama de referentes, dentro de los cuales se mencionan los siguientes:

## 2.1 LA LEY

Como lo dice el Código de Ética, “Todos los Directivos, Vicepresidentes y Directores, Colaboradores y Consultores deben respetar y obedecer las leyes y regulaciones internacionales y locales en todos los países en los que el Grupo Motta opera”, y “Es responsabilidad de cada individuo conocer y entender las políticas del Grupo Motta y las leyes y regulaciones aplicables a sus responsabilidades de trabajo”. La ley se entiende en su sentido más amplio, y comprende, por lo tanto, normas de todo orden y de muy variado alcance, ya que pueden ser locales, regionales, nacionales o transnacionales (como sucede en el caso del soborno transnacional).

## 2.2 CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética de la Compañía, que es el del Grupo Motta, es la base del Programa de Ética Empresarial, y no debe pensarse de ninguna forma que este Manual reemplaza el Código de Ética.

## 2.3 POLÍTICAS Y PRINCIPIOS DE LA COMPAÑÍA

Las Políticas y Principios de la Compañía son las directrices generales y básicas que la administración de la Compañía ha definido para regular la actuación de la misma Compañía, sus colaboradores y terceros vinculados.

# 3. POLÍTICAS

## 3.1 DISEÑO Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS

Internamente, las Políticas y Principios de la Compañía son:

**Elaboradas por:** Representante legal  
**Aprobadas por:** Junta Directiva

Este Manual de Cumplimiento debe ser leído, interpretado y ejecutado de conformidad con las Políticas y Principios de la Compañía. Si la aprobación de nuevas políticas o principios, o el cambio de los ya aprobadas (así sea un simple cambio de redacción) se ha hecho por los estamentos arriba indicados, este Manual se entenderá modificado en lo pertinente; no obstante, es recomendable mantener actualizado el Manual de Cumplimiento en un solo cuerpo, para facilitar su consulta.

## 3.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE LA COMPAÑÍA EN RELACIÓN CON LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO TRANSNACIONAL

Las siguientes son las políticas actualmente aprobadas en el sistema:

**Compromiso gerencial.** Los Administradores de la Compañía, encabezados por la Junta Directiva y el Representante Legal, tienen, demuestran y expresan un compromiso permanente, visible y activo en la lucha contra la Corrupción y el Soborno Transnacional, y en la implementación del Programa de Ética Empresarial.

**Prohibición de incurrir en prácticas de corrupción.** Los Administradores, colaboradores y terceros vinculados a la Compañía deben abstenerse de incurrir en prácticas de corrupción, y, en general, malas conductas (fraude, engaño, colusión, prácticas coercitivas y demás).

**Prohibición de incurrir en prácticas de soborno.** La Compañía prohíbe a sus Administradores, colaboradores y terceros vinculados incurrir en prácticas de Soborno; prohibición que es absoluta, por lo que debe regir en todas las situaciones y eventos, como por ejemplo:

- En todas las transacciones comerciales en que intervenga la Compañía, ya sea directamente o a través de terceros, incluyendo específicamente subsidiarias, empresas conjuntas, agentes, representantes, consultores, corredores, contratistas, proveedores y cualquier otro intermediario que se encuentre bajo el control efectivo de la Compañía.
- La prohibición incluye cualquier forma de Soborno, incluyendo (pero sin limitarse a los casos expresamente indicados): pagos en dinero, regalos, beneficios especiales o preferenciales, privilegios, dádivas, concesiones, rebajas, descuentos, prelações.
- La prohibición incluye dar o recibir Sobornos.

**Prohibición específica de incurrir en prácticas de Soborno Transnacional.** La Compañía prohíbe a sus Administradores, colaboradores y terceros vinculados incurrir en prácticas de Soborno Transnacional; prohibición que es absoluta, por lo que debe regir en todas las situaciones y eventos, en las condiciones expuestas en la política anterior.

**Política de transparencia y exactitud contable.** Todas las transacciones de la Empresa son y serán identificadas de manera adecuada y registradas correcta y claramente en los libros y registros contables, los cuales estarán disponibles para inspección por parte de los Accionistas, los Administradores y auditores.

Están prohibidas las “cuentas paralelas” o secretas, así como la expedición de certificados o documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.

No existirán registros de gastos inexistentes o pasivos sin identificación correcta de su objeto, o transacciones que no tengan un propósito genuino y legítimo.

Los pagos en efectivo o en especie deben ser monitoreados periódicamente, con el fin de evitar que sean empleados para fines ilícitos; los recursos de la caja menor solamente se deben permitir pequeños pagos en efectivo.

**Políticas sobre la interacción con funcionarios o servidores públicos.** Toda relación con funcionarios o servidores públicos en la que participa la Compañía, así sea por intermedio de terceros vinculados (por ejemplo, asesores o abogados) debe limitarse a las relaciones profesionales y de negocio. Se prohíbe absolutamente a los Administradores, colaboradores o terceros vinculados a la Compañía proponer, ejecutar, aceptar, tolerar o no denunciar actos de Corrupción o Soborno, en sus relaciones con funcionarios o servidores públicos.

**Reuniones con funcionarios o servidores públicos.** Por regla general, las reuniones con Servidores Públicos deben celebrarse en las oficinas de la respectiva entidad pública o de la Compañía.

Se permite a los Administradores, colaboradores o terceros vinculados a la Compañía invitar a almorzar o a cenar a los funcionarios o servidores públicos, con la condición de que estas invitaciones no representen para estos funcionarios o servidores públicos ahorros por cuantías mayores del equivalente en pesos colombianos de USD 60. Cortesías o invitaciones que superen ese monto requieren aprobación previa del Representante Legal de la Compañía, y de la aprobación debe dejarse constancia, la cual se archivará como soporte contable del respectivo pago.

En principio, se prohíben las reuniones con Servidores Públicos en las viviendas de estos o en la vivienda de los Administradores, colaboradores o terceros vinculados a la Compañía, salvo aprobación previa del Representante Legal de la Compañía, de la cual debe dejarse constancia.

Se tratarán según las reglas de Conflicto de Interés los casos en que los Administradores, colaboradores o terceros vinculados a la Compañía tengan relación de amistad o parentesco con Servidores Públicos que de alguna forma tengan que ver con los asuntos de la Compañía.

**Política de Donaciones y Contribuciones políticas.** Aplican a este Manual las siguientes políticas formalizadas en otros documentos:

**Código de Ética:**

*“El Grupo Motta respeta los derechos de participación del personal en actividades o en contribuciones políticas de carácter personal, siempre y cuando no interfieran con los deberes y*

responsabilidades contraídas con el Grupo Motta. Los colaboradores no podrán utilizar las instalaciones del Grupo Motta, sus recursos, logotipos, uniformes o algún otro símbolo que pueda asociarse al Grupo Motta para estas actividades”.

#### **Manual SARLAFT:**

*“Si el colaborador llegase a ocupar algún cargo gubernamental, analizará cada caso y actuará de acuerdo.*

*“Políticas para campañas políticas. Es política de la empresa no aportar fondos ni prestar servicios a campañas políticas o a personas que buscan patrocinar tales campañas.”*

## **4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

Es deber general de la Compañía, todos sus colaboradores y terceros vinculados hacer su mejor esfuerzo para prevenir, controlar y detectar cualquier operación de Soborno Transnacional o Corrupción. Sin perjuicio de lo anterior, los siguientes estamentos o colaboradores de la Compañía tienen las siguientes responsabilidades específicas.

### **4.1 JUNTA DIRECTIVA**

A la Junta Directiva de la Compañía le corresponde:

4.1.1 Aprobar el Programa de Ética Empresarial, este Manual de Cumplimiento y sus actualizaciones.

4.1.2 Aprobar las políticas dirigidas a la prevención del Soborno Transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta.

4.1.3 Designar al Oficial de Cumplimiento. Si lo estima necesario, la Junta Directiva podrá designar también uno o más suplentes de dicho Oficial de Cumplimiento.

4.1.4 Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el funcionamiento del Programa de Ética Empresarial, con base en los informes trimestrales que le dé el representante legal, el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal y la Contraloría.

4.1.5 Asegurar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Programa de Ética Empresarial.

4.1.6 Ordenar las acciones pertinentes y eventualmente sanciones cuando se infrinja lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.

4.1.7 Liderar una estrategia de capacitación y comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial en los Administradores, colaboradores y terceros vinculados a la Compañía.

## 4.2 REPRESENTANTE LEGAL

Dentro del marco del Programa de Ética Empresarial, corresponderá al representante legal de la Compañía:

4.2.1 Revisar previamente el Manual de Cumplimiento y someterlo a aprobación formal de la Junta Directiva de la Compañía.

4.2.2 Incluir en el informe de gestión al cierre de cada ejercicio un reporte especial sobre la gestión adelantada en materia de administración de riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.

4.2.3 Aprobar los procedimientos y recursos necesarios para implementar eficazmente el Programa de Ética Empresarial en la Compañía.

4.2.4 Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa de Ética Empresarial en la Compañía.

4.2.5 Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.

4.2.6 Las demás funciones que le asigne este Manual o la Junta Directiva de la Compañía.

## 4.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La empresa tendrá un "Oficial de Cumplimiento", el cual será designado por la Junta Directiva por tiempo indefinido, pudiendo ser removido libremente por el mismo órgano en cualquier tiempo.

La Junta Directiva podrá designar uno o más suplentes del Oficial de Cumplimiento, en las mismas condiciones indicadas arriba.

El Oficial de Cumplimiento podrá ser un empleado de la empresa o un colaborador externo; su remuneración y contratación será definida por la Junta Directiva.

El Oficial de Cumplimiento estará encargado principalmente de:

4.3.1 Liderar la estructuración del Programa de Ética Empresarial.

4.3.2 Elaborar y proponer las revisiones de este Manual de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva de la Compañía.

4.3.3 Presentar trimestralmente a la Junta Directiva informe de su gestión como Oficial de Cumplimiento.

4.3.4 Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación sobre los riesgos de Soborno Transnacional, dirigidos a los Administradores, colaboradores y terceros vinculados a la Compañía.

4.3.5 Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de Soborno Transnacional o Corrupción.

4.3.6 Diseñar y verificar el funcionamiento de mecanismos para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional o de cualquier otra práctica corrupta.

4.3.7 Diseñar metodologías de identificación, medición y control de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.

4.3.8 Informar a la Junta Directiva sobre cualquier infracción al Programa de Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Compañía.

4.3.9 Las demás funciones que le asigne este Manual o la Junta Directiva de la Compañía.

## 4.4 CRITERIO DE COMPETENCIA RESIDUAL

Los órganos y funcionarios tendrán las funciones y responsabilidades específicas que expresamente se les asignen en este manual.

En caso de que una función no esté específicamente atribuida, se entenderá que su ejecución corresponde al Oficial de Cumplimiento y su aprobación (si requiere) al representante legal.

En caso de que una responsabilidad no esté específicamente atribuida, se entenderá por defecto que recae sobre el representante legal.

Las funciones podrán ser delegadas, pero la responsabilidad permanecerá en cabeza de quien delega.

## 5. PROCEDIMIENTOS

La ejecución del PTEE se desarrollará mediante estas etapas::

### 5.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Los riesgos que busca prevenir el Programa de Ética Empresarial son los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción, tal como han sido definidos en este manual.

### 5.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGO

Identificar los eventos de riesgo significa detectar las actividades diarias de la empresa que podrían eventualmente conducir a la materialización de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento general:

#### *5.2.1 DETERMINACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA*

Se entiende por Señales de Alerta las situaciones que de antemano, y con base en consideraciones objetivas y teóricas, se

han definido como potenciales fuentes de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción. El hecho de que una situación se considere una Señal de Alerta no implica que necesariamente esté vinculada con actividades ilícitas; lo que sí implica es que estas situaciones o deben evitarse o deben ser supervisadas caso por caso para analizar si ellas resultan inusuales o sospechosas.

En la ejecución del PEE se tendrán en cuenta, entre otras, las señales de alerta identificadas por la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos) en los siguientes documentos (entre otros):

- Directrices en materia de Lucha Contra la Corrupción e Integridad en las Empresas Públicas
- Ética Anticorrupción y Elementos de Cumplimiento - Manual para Empresas.
- OECD Foreign Bribery Report: An analysis of the crime of bribery of foreign public officials.

### *5.2.2 DETERMINACIÓN DE FACTORES DE RIESGO.*

En la ejecución del PEE también se tendrán en cuenta los diferentes factores que potencialmente generan o agravan los riesgos a combatir; entre otros, los siguientes:

- Países de operación.
- Sectores económicos.
- Situación y características de los Terceros que asesoren o ayuden a la Compañía.
- Tamaño y naturaleza de la Compañía.
- Actividades específicas que se consideren más expuestas a los riesgos de Soborno, Soborno Transnacional y Corrupción.

### *5.2.3 DESIGNACIÓN DE “EXPERTOS” DE LOS PROCESOS.*

El Oficial de Cumplimiento se asesorará de colaboradores de la Compañía que conozcan a fondo los procesos de la compañía, con el fin de que lo ayuden en la tarea de identificar potenciales fuentes de riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción. Los procesos más representativos tener en cuenta son: el proceso contable, el financiero y el comercial. En lo posible, se designará al menos un experto por cada proceso.

### *5.2.4 ELABORACIÓN DE MAPAS DE PROCESO.*

Cada experto elaborará esquemáticamente un mapa de proceso o de la línea de negocios de la que esté encargado. Ese mapa de proceso definirá cuando menos los siguientes elementos:

- **Insumos.** Bienes con los que se inicia el proceso, o que se agregan mientras el proceso se desarrolla.
- **Estructura.** Bienes que sirven de base del proceso, como maquinaria, planta, oficinas, computadores, etc.

- **Actividades.** Acciones que conforman el proceso y que ocasionan que los insumos sean transformados en el bien o servicio final.
- **Bien o servicio final.** El resultado del proceso. Puede ser un bien físicamente distinto a los insumos (en un proceso de fabricación), un servicio o un resultado conceptual, como una venta (en un proceso de comercialización).
- **Agentes.** Las personas u organizaciones que intervienen en el proceso, ya sea como proveedores, empleados, agentes de apoyo o clientes. Agentes de apoyo son, por ejemplo, contadores, abogados, agencia de publicidad, emisoras de radio, etc.
- **Determinación de factores de exposición.** Con ayuda de los Expertos, el Oficial de Cumplimiento tendrá la función de determinar de qué manera y por qué agentes dicho proceso puede ser interferido o manipulado para convertirlo en una herramienta de Soborno Transnacional y Corrupción. Durante esta etapa la empresa podría plantearse preguntas como:
  - *¿En cuáles de nuestros procesos hay exposición al riesgo de corrupción?*
  - *¿Qué tipo de transacciones y arreglos con Servidores Públicos y/o terceros podrían generar estos riesgos?*
  - *¿Cuáles de los lugares donde hacemos negocios presentan más riesgo de corrupción que otros?*

El Oficial de Cumplimiento y los expertos podrán apoyarse en el consejo de consultores, noticias de prensa, manuales o guías sobre sistemas similares y alertas de riesgo dados a conocer por las autoridades.

Un procedimiento elemental consiste en no suponer un proceso "perfecto", en el que todo sale según lo planeado. Los expertos deberán imaginar situaciones que sean irregulares desde el punto de vista del diseño del proceso, pero que posiblemente no se cataloguen a primera vista como un riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.

### 5.3 MEDICIÓN DE LOS RIESGOS. CÁLCULO DEL IMPACTO Y LA PROBABILIDAD.

Identificados los eventos de riesgo, se procederá a su medición, que es una priorización o jerarquización de los riesgos basada en dos factores: (i) su probabilidad de ocurrencia y (ii) su impacto eventual en la Compañía. El impacto debe tener en cuenta cada una de las dimensiones del impacto (legal, operativo, reputacional y económico).

Aunque siempre habrá algo de subjetividad en esta medición, la intervención de los expertos y la escala que se indica más adelante contribuirán a lograr un resultado objetivo.

La combinación de las evaluaciones de la probabilidad y del impacto potencial de cada esquema de corrupción produce una

evaluación del riesgo inherente de Soborno Transnacional y Corrupción. El riesgo inherente representa el nivel general de riesgo de cada esquema antes de cualquier control, o sin considerar los controles existentes. Es en estas áreas donde los controles de mitigación pueden ser más importantes para mitigar los esquemas de corrupción.

El Oficial de Cumplimiento debe dejar constancia de la medición hecha para cada riesgo, en una ficha por cada evento de riesgo.

El Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad de analizar y actualizar anualmente los eventos de riesgo, ya sea para que éstos se modifiquen, se creen nuevos, se eliminen o se ratifiquen. Toda modificación deberá quedar actualizada en las fichas técnicas de cada uno de los eventos.

### 5.3.1 PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN.

En la primera medición no es necesaria una precisión cuantitativa, teniendo en cuenta que no existen datos numéricos suficientes en la entidad ni a disposición de la misma; por lo tanto, se empleará mediciones cualitativas según la metodología NTC 5254. Para efectos de presentación y conceptualización, las valoraciones cualitativas podrán expresarse numéricamente (análisis semi-cuantitativo).

Como principio de análisis el riesgo generado por un evento se define por dos variables: (i) la probabilidad de que el evento pueda ocurrir y (ii) el impacto que generaría en la empresa la ocurrencia de dicho evento. Matemáticamente se expresa con la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Impacto}$$

La probabilidad se medirá según la siguiente tabla:

<b>Escala</b>	<b>Descripción</b>	<b>Posibilidad de ocurrencia</b>
<b>1</b>	<i>Remota o poco probable</i>	<i>En los últimos 3 años no se ha presentado ningún evento.</i>
<b>2</b>	<i>Baja frecuencia</i>	<i>En los últimos 3 años se ha presentado entre 1 y 5 eventos.</i>
<b>3</b>	<i>Moderada frecuencia</i>	<i>En un año se puede presentar entre 1 y 5 veces.</i>
<b>4</b>	<i>Alta frecuencia</i>	<i>En un año se puede presentar entre 6 y 12 veces.</i>
<b>5</b>	<i>Altísima frecuencia, lo que equivale a certeza práctica de que el evento ocurrirá</i>	<i>En un año se puede presentar más de 12 veces.</i>

El **impacto** se medirá según la siguiente tabla de clasificación, en la cual se tendrán en cuenta los riesgos asociados y las consecuencias que los mismos pueden generarle a la organización en materia de prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Escaleta	Riesgo Legal
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acarrearía a la empresa sanciones o indemnizaciones mínimas.</li> <li>•Impacto reputacional intrascendente.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acarrearía sanciones o indemnizaciones de cuantía inferior a 50 SMMLV.</li> <li>•Impacto reputacional intrascendente.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acarrearía sanciones o indemnizaciones de cuantía entre 50 SMMLV y 100 SMMLV.</li> <li>•Impacto reputacional de alguna importancia, aunque manejable.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acarrearía sanciones o indemnizaciones de cuantía entre 100 SMMLV y 250 SMMLV.</li> <li>•Impacto reputacional de importancia, cuyo manejo requiere mucho esfuerzo y posiblemente gastos.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acarrearía sanciones o indemnizaciones de cuantía superior a 250 SMMLV o incluso sanciones graves sin cuantía, como la pérdida de una licencia o una autorización.</li> <li>•Impacto reputacional de gran importancia, incluso irreparable.</li> </ul>

El resultado de esta medición, se denominará nivel y se presentará en una matriz de este estilo:

		Impacto				
		1	2	3	4	5
Probabilidad	5					
	4					
	3					
	2					
	1					

Donde los colores definen las áreas de riesgo diferenciadas.

## 5.4 ETAPA DE CONTROL

Los controles pueden ser:

- **Preventivos:** evitan los eventos de riesgo identificados.
- **De detección:** sirven para establecer la ocurrencia de los eventos de riesgo identificados.

Los controles de detección podrán ser manuales, automáticos o semiautomáticos.

### 5.4.1 METODOLOGÍA PARA DEFINIR LAS MEDIDAS DE CONTROL DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN.

La metodología de tratamiento de los riesgos (control) aplicable a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados se basará en la norma técnica colombiana NTC 5254 del ICONTEC.

### 5.4.2 ACCIONES DE TRATAMIENTO.

Son opciones de tratamiento:

- a) Evitar el riesgo decidiendo no empezar ni continuar con la actividad que origina el riesgo (cuando es factible).
- b) Cambiar la probabilidad del riesgo para reducir la posibilidad de resultados negativos.
- c) Cambiar las consecuencias para reducir la extensión de las pérdidas (esto incluye medidas previas al evento).

### 5.4.3 DISEÑO O REDISEÑO DE CONTROLES.

La identificación y evaluación de los controles, permite un adecuado tratamiento de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción, análisis que puede llevar a diseñar nuevos controles o rediseñar los existentes teniendo en cuenta que el control debe traducirse en una disminución de la probabilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción en caso de materializarse.

Este mecanismo de diseño debe surtirse con base en los siguientes pasos:

- Análisis de causalidad y evaluación de los controles existentes.
- Objetivos de tratamiento con base en el diagnóstico anterior.
- Diseño detallado de las medidas de tratamiento.

- Revisión del diseño.
- Comunicación e implementación.
- Seguimiento a la efectividad de la implementación.

La selección de las opciones de tratamiento se hará basada en un análisis costo-beneficio.

#### *5.4.4 PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE TRATAMIENTO.*

Teniendo en cuenta que el propósito de los planes de tratamiento es documentar la forma en que se van a implementar las opciones elegidas, los planes de tratamiento deben incluir:

- Acciones propuestas.
- Requisitos de recursos.
- Responsabilidades.
- Cronograma.
- Requisitos de presentación de informes y monitoreo.

#### *5.4.5 CONTROLES OBLIGATORIOS.*

Los siguientes controles son requeridos específicamente por la normativa, de modo que necesariamente deben implantarse.

- Poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Ética Empresarial.
- Adelantar acciones para divulgar la política de prevención del Soborno Transnacional.
- Elaborar, aprobar y divulgar un Manual de Cumplimiento, orientado a la identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional relacionados con la actividad que desarrolle la Compañía, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación, relaciones con terceros, incluidas, en particular, aquellas que se tengan con Servidores Públicos Extranjeros de cualquier jerarquía.
- Designar un Oficial de Cumplimiento.
- Dejar por escrito, independientemente del mecanismo elegido, los resultados de la medición de los riesgos, los cuales servirán de fundamento para que los Altos Directivos determinen la modificación de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial, cuando las circunstancias así lo requieran.
- Establecer sistemas de control y auditoría que le permitan a los auditores y revisor fiscal de la Compañía, si lo hubiere, verificar

la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Compañía y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

- Asignarles a los Empleados que estén expuestos a los riesgos de Soborno Transnacional deberes específicos, relacionados con la prevención de esta conducta.
- Poner en marcha procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al Programa de Ética Empresarial.
- Establecer canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Soborno Transnacional y de cualquier otra práctica corrupta. Dichos canales podrán ser líneas anónimas de denuncia, servicios de atención o cualquier otro mecanismo que permita que los Empleados, los Contratistas u otros terceros puedan reportar cualquier denuncia relacionada con el Soborno Transnacional o expresar cualquier inquietud relacionada con este asunto a la oficina del Oficial de Cumplimiento.
- Adoptar medidas para garantizar que ninguno de sus colaboradores será objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las Políticas de Cumplimiento.
- Tomar medidas para proteger a los Empleados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en conductas de Soborno Transnacional.
- Facilitar que los Contratistas tengan acceso y conozcan las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica.
- Acordar con los Contratistas que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional, compromisos expresos para prevenir el Soborno Transnacional, cuyo texto deberá constar en los respectivos contratos. En aquellos casos en los que el contrato no conste por escrito, los aludidos compromisos si deberán incluirse en un documento que contenga, al menos lo siguiente:
  - \* La manifestación expresa del Contratista en el sentido de que ha sido informado por la Persona Jurídica respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y que conoce el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica, así como las consecuencias de infringirlo.
  - \* La inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades económicas significativas cuando un Contratista incurra en conductas relacionadas con el Soborno Transnacional.
  - \* La posibilidad de que la Persona Jurídica pueda adelantar

con el consentimiento del Contratista, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional.

- La realización periódica de Auditorías de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia.
- La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Ética Empresarial.
- Hacer entre los colaboradores capacitaciones permanentes dirigidas a crear conciencia respecto de las amenazas que representa el Soborno Transnacional para la Compañía.

#### 5.4.6 OTROS CONTROLES.

##### **a) Manejo de dinero en efectivo al interior de la empresa**

La empresa elaborará y cumplirá un procedimiento que reglamente el manejo de efectivo por parte de sus empleados, tanto en moneda legal colombiana como en divisas.

Este procedimiento incluirá la prohibición de celebrar operaciones en “monedas virtuales”, como el Bitcoin y mecanismos similares.

##### **b) Acreditar con soportes todas las operaciones, negocios y contratos**

Todas las actividades, negocios y contratos de la empresa deben soportarse debidamente de acuerdo con los requerimientos contables y legales que sean pertinentes. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

Los documentos, papeles y, en general, el archivo de la empresa deberá conservarse durante el tiempo en las condiciones que establezcan las normas generales. Los correos electrónicos se consideran parte del archivo de la empresa y por lo tanto no pueden ser borrados por los colaboradores.

Se prohíbe la realización de actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Toda operación en que una persona natural o jurídica pida o sugiera que el negocio o contrato se realice sin dejar huella, sin que medie el respectivo soporte, u ocultando el valor real para consignar otro distinto, será catalogada como una operación inusual, que merece ser analizada por el posible riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción que conlleva.

## 5.5 MEDICIÓN DEL RIESGO RESIDUAL

Después de establecer los controles para cada evento de riesgo, debe medirse nuevamente su impacto y probabilidad, pero esta vez asumiendo que ya se han implementado los controles diseñados; este es el **riesgo residual**.

La calificación del riesgo debe bajar; si no baja, el control diseñado es inane.

El riesgo residual es el remanente de riesgo que queda después de considerar el impacto de los controles de mitigación sobre la reducción del riesgo. Como por lo general ningún control es perfecto, se espera que siempre quedará algún nivel de riesgo residual por cada esquema de corrupción. Una evaluación constante y periódica del riesgo residual es muy importante para que se puede evaluar la efectividad del PEE.

## 5.6 CAPACITACIÓN

La empresa deberá desarrollar programas de capacitación dirigidos a todos sus empleados, con el fin de instruirlos en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de corrupción y soborno, y particularmente para indicarles cuáles son los mecanismos de control desarrollados por la empresa, su aplicación y cumplimiento.

Esos programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados por la empresa, de acuerdo con sus necesidades internas y la legislación vigente.

Por otra parte, cada colaborador tiene la responsabilidad individual de auto capacitarse en los temas de prevención y control de lavado de activos, aprovechando la abundancia de fuentes disponible gratuitamente en Internet.

## 5.7 ETAPA DE MONITOREO

El PTEE requiere ejecución permanente a lo largo de la vida de la empresa, y por lo tanto requiere también una evaluación continua de su idoneidad; esa evaluación continua es lo que se entiende como "monitoreo" para efectos de este manual.

La evaluación continua es esencial para garantizar una adecuada administración del sistema y determinar si la gestión del riesgo sigue siendo adecuada. A modo de ejemplo, los factores que afectan la probabilidad y el impacto de un riesgo determinado pueden cambiar con el transcurso del tiempo, así como también puede variar la eficacia de los mecanismos de control diseñados. Por lo tanto, el monitoreo y la revisión constituyen una herramienta fundamental para evitar la obsolescencia o pérdida de aptitud del sistema en su conjunto.

Esta etapa contempla el establecimiento de un sistema de indicadores de desempeño de los procesos y sistemas de gestión del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción, según se define más adelante.

## 5.7.1 RESPONSABLES.

La responsabilidad de monitorear los eventos de riesgo, los controles y los riesgos materializados se distribuye en cuatro niveles:

**Responsables de cada proceso:** deben hacer seguimiento permanente de los procesos y sus actividades para verificar que no han aparecido nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento siguen siendo eficaces y apropiadas.

**Oficial de Cumplimiento:** debe evaluar al menos una vez cada trimestre calendario la eficacia de los controles.

**Áreas de control:** la auditoría interna y la revisoría fiscal (si existen) deben incluir la medición del funcionamiento y eficacia del sistema en sus planes y programas de auditoría.

**Representante legal y junta directiva:** Con base en los informes periódicos que les son presentados.

## 5.7.2 METODOLOGÍA PARA EL MONITOREO DEL PTEE

El Monitoreo de las etapas del PTEE se hará según la metodología contenida en norma técnica colombiana NTC 5254 de ICONTEC y contemplará los cambios en el contexto organizacional, los niveles de los riesgos y la efectividad de los controles.

Al menos una vez cada trimestre, el Oficial de Cumplimiento revisará el PTEE para verificar que su funcionamiento realmente permite cumplir los objetivos propuestos, atendiendo la actividad real de la compañía (más que consideraciones de orden teórico). En este ejercicio, el Oficial de Cumplimiento deberá trascender las simples formalidades o la realidad documental, para hacer un trabajo de campo que le permita darse cuenta de las verdaderas necesidades y características de la empresa.

Los resultados de esta revisión se deben compartir con los directos responsables de las áreas involucradas en la administración del sistema, con el fin de determinar conjuntamente los ajustes que deben hacerse a la Matriz de Riesgo o corregir las situaciones de incumplimiento.

Después de esa revisión conjunta, el Oficial de Cumplimiento informará a la Junta Directiva sus conclusiones, y en especial lo siguiente:

- Riesgos nuevos o distintos que haya detectado, que no están no incluidos en la Matriz de Riesgo.
- Controles nuevos o distintos que considere útiles, que no están incluidos en la Matriz de Riesgo.
- Riesgos o controles cuya medición, como resultado del trabajo de campo, se considera equivocada o desactualizada; en

que la probabilidad o impacto del riesgo, o el diseño o eficiencia del control, muestran un comportamiento diferente al registrado en la Matriz de Riesgo.

- Situaciones de incumplimiento de políticas, metodologías o procedimientos establecidos en el PTEE.

La Junta Directiva podrá solicitar al responsable del correspondiente proceso que asista a las reuniones para explicar los resultados de la revisión o para informar acerca del avance en las correcciones acordadas con el Oficial de Cumplimiento.

El procedimiento para facilitar el adecuado monitoreo de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción involucra el uso de herramientas que se definan, así como el desarrollo y consolidación de indicadores.

### *5.7.3 IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES, SOSPECHOSAS O INTENTADAS*

Como se ve en las definiciones, se ha considerado conveniente mantener en el PTEE el uso de los conceptos de Operaciones Inusuales y Sospechosas, ya sea que se perfeccionen o solo se intenten (Operaciones Intentadas). Estos conceptos son de aplicación diaria en el SARLAFT de la Compañía, pero aquí deben entenderse en un sentido ligeramente distinto. En el marco del SARLAFT, la calidad de inusual o sospechosa de una Operación está basada en el estudio de factores internos y externos relacionados con los Clientes y Proveedores de la Compañía (por ejemplo: actividad de los clientes, zonas geográficas en que operan, sus estados financieros, etc.). En el marco del PTEE, el análisis se enfocará en los parámetros normales de las Operaciones de la Compañía, buscando detectar si alguno de sus colaboradores, asociados o asesores incurre en prácticas de Soborno, Soborno Transnacional o Corrupción.

Para determinar si una operación es inusual o sospechosa, la empresa y sus colaboradores se basarán en dos tipos de criterios:

- Criterios absolutos, aplicables a todos los casos y que son predefinidos por la Compañía.
- Criterios relativos o de contexto, aplicables según el caso.

En principio, la Compañía y sus colaboradores catalogarán como "inusuales" a las operaciones que se salgan de lo normal. Después de asignada esta calificación, se buscará una explicación razonada para la Operación, lo que puede hacerse internamente o con apoyo de fuentes externas, incluso el cliente o proveedor, o las autoridades, si se tiene la suficiente confianza en ellos y en su sinceridad.

Si la Operación Inusual es explicada satisfactoriamente después de este procedimiento, la empresa se abstendrá de reportarla.

Si la Operación Inusual, por el contrario, no es explicada satisfactoriamente, la empresa la reportará como operación

sospechosa. El reporte no se hará a un ente externo (como sucede en el SARLAFT) sino a la Junta Directiva o a la persona u órgano que esta determine.

Para facilitar la detección de Operaciones Inusuales o Sospechosas, la empresa podrá buscar y establecer herramientas tecnológicas de soporte. Estas herramientas pueden ser, por ejemplo, hojas electrónicas o bases de datos que registren la evolución histórica de las Operaciones y permitan identificar el rango de normalidad a que se ha hecho referencia atrás.

Una vez identificada y analizada una Operación como Inusual o Sospechosa, deben conservarse los soportes que dieron lugar a calificarla en una u otra categoría, como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Lo aquí establecido aplica igualmente para las Operaciones Intentadas, es decir, operaciones que no llegaron a consumarse, pero que, de haberlo sido, se habrían considerado inusuales o sospechosas.

#### 5.7.4 INDICADORES DE GESTIÓN

Los Indicadores de Gestión son valores o fórmulas matemáticas que reflejan la evolución de los factores de riesgo y sus riesgos asociados.

Que un Indicador de Gestión refleje un comportamiento negativo significa que un factor de riesgo ha aumentado en su probabilidad y/o impacto, y/o que un control ha perdido eficacia. Lo anterior debe llevar a la Compañía a implantar nuevos controles o planes de tratamiento para el respectivo factor de riesgo o riesgo asociado.

Los Indicadores de Gestión definidos en la etapa de inicio del PTEE son los que se enuncian a continuación. Se consolidarán de forma semestral y anual para comparar su evolución en el tiempo:

<b>Categoría</b>	<b>Significado</b>	<b>Indicadores</b>
<i>Frecuencia de los eventos de riesgo</i>	<i>Un valor menor significa una mejor gestión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Número de operaciones inusuales reportadas en el periodo.</li> <li>•Número de operaciones sospechosas reportadas en el periodo.</li> </ul>
<i>Impacto de los eventos de riesgo</i>	<i>Un valor menor significa una mejor gestión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Número de operaciones inusuales reportadas / Total del transacciones.</li> <li>•Número de operaciones sospechosas reportadas / Total del transacciones.</li> </ul>
<i>Capacitaciones</i>	<i>Un valor mayor significa una mejor gestión.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Número de colaboradores capacitados al año / Total de colaboradores</li> <li>•Promedio de calificación</li> </ul>
	<i>Un valor menor significa una mejor gestión.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Número de colaboradores que no aprueban la evaluación / Total de colaboradores capacitados.</li> </ul>

Atención a requerimientos

Un valor menor significa una mejor gestión.

- Número de requerimientos recibidos de autoridades en el año (relacionados con el PTEE).
- Plazo promedio de respuesta (número días hábiles entre la recepción del requerimiento y la entrega de la respuesta a la autoridad).

## CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
V1	30/04/2021	Manual PTEE <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución 100-006261 del 02/10/2020 Superintendencia de Sociedades</li></ul>

