

MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

	Elaborado	Revisado	Aprobado
Nombre	AQUIA S.A.S	Camilo Andrés Olea Rodriguez	Máximo Órgano Social
Cargo	Asesor Externo	Representante Legal	Junta Directiva
Fecha	01/03/2023	21/04/2023	26/04/2023

Tabla de contenido

Contexto..... 4

Alcance 4

Objetivo..... 4

Objetivos Específicos 4

1 Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios..... 5

 1.1 Valores Corporativos 5

 1.2 Declaraciones y Compromisos..... 5

2 Marco Normativo 6

 2.1 Normas y Estándares Internacionales 6

 2.2 Normas Nacionales..... 6

3 Roles y Responsabilidades 7

 3.1 Junta Directiva..... 7

 3.2 Representante Legal 7

 3.3 Oficial de Cumplimiento 7

 3.4 Revisor Fiscal..... 8

 3.5 Empleados 8

 3.5.1 Prohibiciones y deberes 9

 3.6 Roles y deberes de los Contratistas 9

 3.6.1 Prohibiciones y deberes 9

 3.6.2 Ejecución de Contratos Gubernamentales..... 9

 3.6.3 Corrupción en Contratos 10

 3.6.4 Concesiones o subsidios..... 10

 3.7 Incompatibilidades e Inhabilidades de los diferentes Órganos..... 10

4 Actividades de Entretenimiento Viáticos y Gastos de Representación 10

5 Contribuciones y participación en Campañas Políticas 10

6 Donaciones..... 11

7 Comisiones 11

8 Conflicto de Interés 11

9 Registros contables 12

10 Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética)..... 12

10.1 Procedimiento	12
10.2 Canales de denuncia	12
11 Etapas de PTEE C/ST.....	13
11.1 Identificación del Riesgo de C/ST	13
11.2 Medición o Evaluación del Riesgo C/ST	13
11.3 Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST	13
11.4 Control y Monitoreo del Riesgo C/ST.....	16
12 Debida Diligencia	17
13 Señales de Alerta	17
13.1 Sobre corrupción.....	17
13.2 En los procesos de debida diligencia.....	17
13.3 En Soborno Transnacional	18
13.3.1 En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros	18
13.3.2 En la estructura societaria.....	19
13.3.3 En el análisis de las transacciones o contratos.....	19
13.3.4 En relación con pagos.....	19
13.3.5 En el relacionamiento con la entidad que ejerce las funciones de supervisión.....	20
14 Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia	20
15 Políticas.....	20
15.1 Políticas Generales	20
15.2 Políticas Específicas.....	21
16 Capacitación y Divulgación	21
17 Conservación de documentos	21
18 Sanciones.....	22
19 Vigencia	22
Apéndice A – Glosario.....	22

Contexto

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE) tiene como propósito que todos los grupos de interés de la compañía cuenten con un actuar ético y transparente, buscando una práctica empresarial coherente con unos valores fundamentales, promoviendo de este modo conductas éticamente responsables que constituyen fundamentos básicos de la responsabilidad corporativa de SkyNet.

El programa tiene como marco de referencia nuestro Código de Integridad en donde se definen los criterios de actuación de los directivos, administradores y colaboradores de SkyNet, para que las decisiones que se adopten sean coherentes con la misión y visión de la compañía. El eje de las actitudes y comportamientos promovidos en el Código es la integridad corporativa, entendida como la decidida forma de ser, pensar, hablar y actuar de manera recta, honrada e intachable, partiendo del convencimiento de que sin ella no sería posible contar con la confianza de nuestros clientes, proveedores y entorno en general.

Alcance

El presente programa aplica a:

- Todas las unidades de negocio de la compañía
- Proveedores
- Clientes
- Empleados
- Contratistas
- Terceros
- Socios
- Accionistas

Se busca fortalecer la cultura de la integridad mediante la lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones como parte del compromiso de la compañía y sus contrapartes.

Objetivo

El PTEE tiene como finalidad identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, dependiendo de los factores de riesgo propios de la compañía y enaltecer los valores y principios éticos que rigen su actuar, en torno a todas las relaciones comerciales o laborales que se realizan.

Objetivos Específicos

- Identificar y evaluar los riesgos de Corrupción (C) y Soborno Transnacional (ST).
- Establecer políticas y directrices que permitan identificar, medir, controlar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el fin de elaborar un plan de acción que permita abordar la prevención de la materialización de los riesgos.

- Crear canales apropiados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial, acerca de actividades sospechosas relacionadas con los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

1 Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios

Las directrices dispuestas en este programa permiten establecer los lineamientos y compromisos asumidos por la compañía en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

1.1 Valores Corporativos

La compañía, sus empleados y partes interesadas están comprometidos para evitar prácticas no aceptadas y descritas en el presente Programa, por ende, es importante velar y adoptar los valores de la compañía, los cuales hacen parte de la cultura organizacional y se encuentran definidos en el Código de Integridad.

1.2 Declaraciones y Compromisos

La Compañía declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra **prohibida** cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, la Compañía se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la Compañía para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación del reportante, considerar las represalias como una falta disciplinaria, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la Compañía.

- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la Compañía con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, empleados, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de manera que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y Honesta.

2 Marco Normativo

El PTEE se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales, con el fin de combatir actos de corrupción. Es por esto por lo que establecemos nuestro actuar basados en las normas que relacionamos a continuación:

2.1 Normas y Estándares Internacionales

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y ✓ La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

2.2 Normas Nacionales

- El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial.
- El artículo 86 numeral 3 del de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- El artículo 7 numeral 28 del del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.
- Circular Externa 100-00011 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

3 Roles y Responsabilidades

3.1 Junta Directiva

- a. Expedir, definir y aprobar la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- c. Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.
- d. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el oficial de cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- e. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- f. Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, cuando infrinja lo previsto en PTEE.
- g. Decidir sobre el inicio de operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción superior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- h. Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento y adoptarán las modificaciones al PTEE y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.

3.2 Representante Legal

Sin perjuicio de otras funciones, son responsabilidades de la Representante Legal en relación con el PTEE:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva social de la compañía la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE y las Políticas de Cumplimiento de la compañía se articulen.
- c. Asegurar la adecuada implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta la Compañía, en el marco del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- d. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión, y monitoreo del PTEE.
- e. Asegurarse de que todas las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas alineados con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- f. Comunicar interna y externamente el contenido del PTEE.
- g. Promover una cultura anticorrupción al interior de la Compañía en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.

3.3 Oficial de Cumplimiento

Sin perjuicio de otras funciones, el Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Presentar junto con el Representante Legal, a la Junta Directiva el máximo órgano social la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- b. Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Junta Directiva o el máximo órgano social, los cuales deben contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se encuentre articulado a las políticas de cumplimiento internas de la compañía adoptadas por la Junta Directiva o el máximo órgano social.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST, de conformidad con la política de cumplimiento y la matriz de riesgo.
- g. Garantizar la implementación de canales adecuados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos al PTEE y posibles actividades sospechosas con Corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la Política de Protección a denunciantes establecida por la compañía.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía que permitan detectar incumplimientos al PTEE y actos de Corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables al interior de la compañía.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de C/ ST.
- m. Diseñar metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

3.4 Revisor Fiscal

De conformidad con lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la Compañía, se encuentren ajustados a las instrucciones y políticas aprobadas. Por lo anterior el Revisor fiscal realizara las siguientes funciones:

- a. El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en el desarrollo de sus funciones. Las denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento que el revisor hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- b. El revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.

3.5 Empleados

- a. Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- b. Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- c. Reportar a través de los canales dispuestos por la Compañía cualquier incumplimiento al PTEE.
- d. Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE.

- e. Actuarán conforme a los valores corporativos descritos en apartes anteriores, velando porque cada uno de los órganos de gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

3.5.1 Prohibiciones y deberes

La Compañía considera la entrega de regalos como una fuente de alto riesgo en materia de Actos de Corrupción.

- Ninguno de los empleados de SkyNet podrá aceptar regalos, atenciones, servicios o favores de los clientes o proveedores de la compañía, pues estos pueden comprometer la toma de decisiones en una negociación. No obstante, por razones de cortesía se podrán aceptar regalos de pequeño valor, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Integridad.
- Ningún empleado usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades públicas o privadas.
- Nuestros empleados no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Compañía. En el evento en que se presente alguna situación similar informará al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.
- De acuerdo con nuestro Código de Integridad, solo se pueden aceptar los regalos de menor valor, si esto pudiera ocasionar un daño en la relación con el cliente. Siempre que se reciba un obsequio de un cliente o proveedor, se deberá solicitar autorización del Gerente y/o director del área para recibirlo y realizar el debido registro, así como el mismo NO puede comprometer la integridad u objetividad del empleado.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en trámites o compra de nuestros productos.
- Ningún empleado de la compañía podrá dar regalos, favores o propinas, excepto los meramente publicitarios que se den a los clientes basados en las normas y procedimientos de la Compañía.

3.6 Roles y deberes de los Contratistas

3.6.1 Prohibiciones y deberes

Los Contratistas que actúan a nombre de la Compañía frente a funcionarios públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que la Compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior, cuando así se requiera.

3.6.2 Ejecución de Contratos Gubernamentales

La ejecución del objeto social de la Compañía implica la eventual celebración de contratos con entidades gubernamentales colombianas. En virtud de lo anterior es necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad.

Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de la Compañía aceptar solicitudes que puedan configurar un Acto de Corrupción por parte funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.

La Compañía se compromete a brindar la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. De igual manera aplicarán las medidas disciplinarias a los empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciantes.

3.6.3 Corrupción en Contratos

La Compañía se compromete a que en todos los contratos que celebre con empleados, contratistas o terceros se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales, cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

Conforme a los contratos celebrados, el Contratista deberá cumplir con las Disposiciones impartidas en el presente documento y las cargas que este programa le impone, so pena de que la Compañía pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento.

3.6.4 Concesiones o subsidios

La compañía no se beneficia de concesiones, financiaciones o subsidios proporcionados por el Gobierno Nacional, u otra institución pública. Ningún empleado sin previa autorización podrá autorizar concesiones, subsidios, financiación a nombre de la compañía.

3.7 Incompatibilidades e Inhabilidades de los diferentes Órganos

En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del PTEE, la Compañía deberá tener en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden, no se deberá designar al Revisor Fiscal, Auditor Interno, a la Administración u Órgano Social como Oficial de Cumplimiento.

4 Actividades de Entretenimiento Viáticos y Gastos de Representación

La Compañía cuenta con unos lineamientos respecto de la solicitud gastos, viáticos, o gasto de representación, esta política es aplicable a todos los empleados y miembros de Junta Directiva de la compañía que en el cumplimiento de sus actividades laborales deban legalizar y/o reembolsar gastos.

Esta política será actualizada según los indicadores financieros. Para conocer el documento completo, remítase a la **Política gastos, viáticos y gastos de representación**, disponible en la intranet de la compañía.

5 Contribuciones y participación en Campañas Políticas

La Compañía y sus empleados apoyan la democracia de nuestro país, pero no pueden contribuir y participar en campañas políticas a nombre de la Compañía.

6 Donaciones

La Compañía restringe la entrega de donaciones a fundaciones o terceros, salvo que el destino de los fondos sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la Gerencia de la compañía.

7 Comisiones

La Compañía establece unos lineamientos a los empleados, para la causación, liquidación y pago de con remuneración variable de tipo comisiones. El ajuste a la liquidación de comisiones se calculará una vez el área responsable de la facturación suministre la información real y se entregará dicho ajuste al área de Gestión Humana para que se haga efectivo junto con la liquidación de comisiones del siguiente periodo. Para conocer el documento completo remítase a la **Política Salario Variable Ejecutivos Comerciales**, disponible en la intranet de la compañía.

8 Conflicto de Interés

Se entiende como conflicto de interés, toda situación en la cual una persona antepone sus intereses personales o económicos a los de la organización. Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos los empleados deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de la compañía. Razón por la cual no se permiten las siguientes situaciones de nuestros empleados en las cuales podría haber conflicto de intereses:

- Las decisiones y acciones de todos los miembros de junta Directiva y empleados de SkyNet están orientados siempre hacia la satisfacción de los mejores intereses de la compañía y no están motivadas por consideraciones de índole personal.
- Comprometer a la compañía en transacciones de negocios con los mismos funcionarios, con sus familiares o con sus amigos o con cualquier entidad controlada o bajo un control común con dichas personas.
- No se puede utilizar la influencia para que SkyNet, tenga relaciones comerciales con parientes o amigos cercanos.
- En general, cuando un empleado debido a sus funciones tenga la opción de escoger entre el interés de SkyNet y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que pueda obtener provecho para sí o para el tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome, individual o como integrante de una instancia colectiva, en razón al rol que desempeña.
- Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.
- Participar o desarrollar negocios que compitan o interfieran directa o indirectamente con la compañía.
- Aceptar beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.
- En caso de que los accionistas deseen ser proveedores de la compañía, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos para el proceso de selección y en la política de compras. Para conocer la política completa, remítase al Código de Integridad numeral 6, disponible en la intranet de la compañía, el cual hace parte integral de este documento.

9 Registros contables

La Transparencia está presente en todas las áreas de la compañía y cumple la ley contable, los gastos se describen de forma completa y exacta en toda la documentación, no sólo en las cantidades de los gastos, sino también en su naturaleza o destino. No se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor o de terceros un registro que no cumpla con los requisitos. Toda información que reciba la compañía, (incluye transacciones empresariales, financieras y operativas) debe registrarse oportunamente y de manera precisa. La información financiera debe reflejar transacciones reales y ajustarse a la normatividad contable aplicable. Se prohíbe ocultar información para los estados financieros.

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- 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.
- No pueden 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.
- Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

10 Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética)

La Compañía ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todos los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la compañía. Este canal es de acceso al público, puede ser usado de manera anónima o a nombre propio y su existencia es divulgada tanto a los empleados, como a los proveedores y clientes, con el fin de que denuncien hechos y situaciones anómalas que afecten los intereses de la Compañía.

10.1 Procedimiento

- Tanto empleados como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por la Compañía, de manera directa o si prefiere conservar su anonimato, deberá reportar la irregularidad a través del canal establecido.
- En caso de que el empleado o tercero tenga una duda o consulta sobre el cómo actuar frente a una determinada situación, puede poner en conocimiento esta situación al Oficial de Cumplimiento, superior jerárquico o instancias correspondientes.

10.2 Canales de denuncia

- Página Web: <https://sky.net.co/>
- Correo electrónico o línea telefónica: lineaetica@sky.net.co

La Compañía junto con el oficial de Cumplimiento respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

11 Etapas de PTEE C/ST

La Compañía dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), contempla las etapas de identificación, medición o evaluación, control y monitoreo del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST.

11.1 Identificación del Riesgo de C/ST

La etapa de identificación se encuentra orientada a adoptar medidas y procedimientos de evaluación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de la compañía. Dentro de esta etapa se encuentran los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, los cuales permiten:

- Identificar y evaluar los riesgos propios de la compañía, mediante procedimientos que permitan realizar la debida diligencia.
- Adoptar medidas apropiadas, con el fin de atenuar los riesgos de C/ST.
- Clasificar y analizar los factores de riesgo a través de la información suministrada en los formatos de conocimiento.
- Clasificar el grado del riesgo de C/ST, como Extremo, Alto, Moderado y Bajo, en cada evento dependiendo del factor de riesgo.

11.2 Medición o Evaluación del Riesgo C/ST

En esta etapa se determina la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los riesgos de C/ST y se establecen mecanismos adecuados para mitigar y/o atenuarlos al interior de la compañía.

11.3 Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST

Para la medición de los riesgos, se establecen los siguientes criterios:

- **Probabilidad:** Corresponde al número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse.

TABLA DE PROBABILIDAD			
Nivel		Posibilidad	Frecuencia
Muy baja (20%)	(0-20%)	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra.	Cada 5 años
Baja (40%)	(21-40%)	Alguna posibilidad de que el evento ocurra.	Anual
Media (60%)	(41-60%)	Posiblemente ocurra varias veces.	Semestral
Alta (80%)	(61-80%)	Que ocurra la mayoría de las veces.	Mensual
Muy alta (100%)	(81- 100%)	Que ocurra todas las veces.	Diario

- Impacto:** Se refiere a la magnitud de sus efectos, para evaluar el impacto de los riesgos de ST/C que probablemente se materialicen, se determina el impacto de acuerdo con la siguiente escala:

TABLA DE IMPACTO						
Nivel		Afectación económica o presupuestal (20%)	Legal (20%)	Contagio (20%)	Operacional (20%)	Pérdida reputacional (20%)
Leve (20%)	(0-20%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 5 SMLMV.	Requerimiento.	No produce efecto contagio.	No produce afectación.	El riesgo afecta la imagen de algún área de la entidad.
Menor (40%)	(21-40%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 19 SMLMV.	Amonestación.	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la Compañía.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente; de conocimiento general a nivel interno, accionistas y/o de proveedores.
Moderado (60%)	(41-60%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 y 50 SMLMV.	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia, frente al logro de los objetivos.
Mayor (80%)	(61-80%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 50 y 99 SMLMV.	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental y/o municipal.
Catastrófico (100%)	(81-100%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 100 SMLMV.	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país.

			decisión de los reguladores.			
--	--	--	------------------------------	--	--	--

Una vez evaluado el riesgo inherente, se obtendrá como resultado el mapa de riesgos a través del cual se visualizará el perfil de riesgo consolidado de la Compañía y cuyo objetivo es proveer de manera fácil la información para la toma de decisiones sobre los riesgos ubicados en cada nivel de severidad. Dicho mapa de riesgos se presenta en cuatro (4) niveles de severidad, con los siguientes colores:

- **Rojo:** Riesgo Extremo.
- **Naranja:** Riesgo Alto.
- **Amarillo:** Riesgo Moderado.
- **Verde:** Riesgo Bajo.

		MAPA DE CALOR					
		IMPACTO					
		Leve (20%)	Menor (40%)	Moderado (60%)	Mayor (80%)	Catastrófico (100%)	
		(0-20%)	(21-40%)	(41-60%)	(61-80%)	(81-100%)	
PROBABILIDAD	Muy alta (100%)	(81-100%)	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	Alta (80%)	(61-80%)	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo
	Media (60%)	(41-60%)	Moderado	Moderado	Alto	Alto	Extremo
	Baja (40%)	(21-40%)	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Alto
	Muy baja (20%)	(0-20%)	Bajo	Bajo	Moderado	Moderado	Alto

Teniendo en cuenta los niveles mencionados, se debe gestionar el riesgo, siendo necesario fortalecer o implementar actividades de control para reducir la probabilidad de ocurrencia y/o impacto en caso de materializarse, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- **Extremo:** Requiere el establecimiento de acciones inmediatas, tomando medidas extremas para la mitigación del riesgo ubicado en este nivel.
- **Alto:** Requiere el establecimiento de acciones a corto plazo, que permitan mitigar, tanto la probabilidad, como el impacto.
- **Moderado:** Requiere del establecimiento de acciones al interior de la entidad a mediano plazo, se requiere evaluar el costo/beneficio del plan para mitigar el riesgo.
- **Bajo:** El Riesgo es aceptable o tolerable y su gestión no es prioritaria, se establecen planes de acción sobre actividades de rutina.

11.4 Control y Monitoreo del Riesgo C/ST

De acuerdo con la complejidad, la naturaleza del negocio y las relaciones jurídicas que establezca la compañía, cambian los riesgos de C/ST, de tal manera que se deberá evaluar y poner en práctica los mecanismos más idóneos para verificar la efectividad de sus procedimientos.

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES				
CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN BAJO PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
TIPO	25%	Preventivo	90%	Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia, es decir, debe apuntar a la prevención del riesgo.
		Detectivo	70%	Son las alarmas que se activan frente a situaciones anormales, como lo son las señales de alerta.
		Correctivo	20%	Es el control que se realiza al finalizar el proceso. Surge de la comparación entre lo proyectado y lo realizado. Su finalidad es retroalimentar el proceso para mejorarlo.
IMPLEMENTACIÓN	25%	Automático	90%	Son aquellos procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte; diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir el hombre en el proceso.
		Manual	30%	Son aquellas acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
DOCUMENTACIÓN	12,5%	Documentado	90%	Se encuentra definido y documentado en los procedimientos y/o manuales del Sistema de Gestión de Calidad.
		Sin Documentar	10%	El control ejecutado no se encuentra documentado en los manuales de procedimientos y/o políticas del Sistema de Gestión de Calidad.
FRECUENCIA	12,5%	Diario	90%	El control se aplica diariamente.
		Semanal	70%	El control se aplica semanalmente.
		Mensual	50%	El control se aplica mensualmente.
		Concurrente	30%	El control se ejerce con una periodicidad superior a un mes o cada vez que realice la actividad.
RESPONSABLE	12,5%	Designado	90%	El control se encuentra asignado a un funcionario, grupo de trabajo o área.
		No Designado	10%	El responsable de la ejecución del control no se encuentra designado formalmente, es decir cada vez que se ejecuta lo realiza una persona diferente.
EVIDENCIA	12,5%	Con Registro	90%	Las actividades de control se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).

		Sin Registro	10%	Las actividades de control no se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).
--	--	---------------------	-----	---

12 Debida Diligencia

La debida diligencia, se encuentra orientada a identificar y evaluar los riesgos de C/ST que se encuentren relacionados con la actividad de la compañía. Este proceso se debe realizar previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte, alineado con lo establecido en el manual SAGRILAFT.

13 Señales de Alerta

Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis. Para tal efecto la compañía deberá adoptar medidas de prevención.

13.1 Sobre corrupción

- Personas jurídicas (tipo consorcio o unión temporal) que haya ganado varias de las licitaciones más grandes de diferentes autoridades.
- La contraparte que exige la inclusión de cláusulas no razonables para la ejecución del contrato, como son restricciones para la ubicación del contratista, plazos que no se pueden cumplir según la lógica o plazos muy ajustados de cumplimiento, etc).
- La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales.
- La contraparte no es idónea para ejecutar un contrato público por su tamaño, su experiencia o su área de negocios.
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
- Solicitud por parte de alguna contraparte, para que la compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso.
- 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.
- Solicitud por parte de alguna contraparte para que su identidad y relación con la compañía se mantenga en secreto

13.2 En los procesos de debida diligencia

La Compañía deberá tener en cuenta las señales de alerta C/ST, dependiendo de los Factores de Riesgo identificados, conforme a la Matriz de PTEE, sin perjuicio del desarrollo de sus propias alertas:

- En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las inusualidades palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).
- La contraparte es renuente a aportar información.

- La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.
- La contraparte insiste en utilizar intermediarios para realizar transacciones sin justificación fehaciente o en omitir entrevistas personales sin razón válida.
- Impedir o retrasar la entrega de documentación o información necesaria para realizar una transacción.
- La contraparte es Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- La contraparte es procesada por vínculos con delincuentes.
- Las transacciones realizadas con la contraparte no son coherentes con su actividad económica.
- La contraparte incrementó abruptamente su actividad luego de largos periodos de inactividad.
- La información de la contraparte no es posible verificarla o confirmarla.
- La contraparte proviene de una jurisdicción de baja o nula imposición (Paraísos Fiscales).
- La contraparte realiza muchas transacciones cuya cuantía individual es baja.
- La contraparte mantiene un saldo bancario cercano a cero a pesar de tener gran volumen de transacciones.
- La contraparte presenta documentación falsa.
- La contraparte está reportada en las listas de control.
- La única dirección que tiene la contraparte es una casilla postal de correo.
- La contraparte no lleva a cabo ninguna actividad real o aparente.
- La contraparte no tiene personal.
- La contraparte no tiene presencia física.
- Las transacciones son altamente cuantiosas y en efectivo.

13.3 En Soborno Transnacional

13.3.1 En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros

A. Soportes Contables

- Facturas falsas e infladas y exceso de descuentos o reembolsos
- Operaciones en el extranjero cuyos términos contractuales son altamente sofisticados
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.

B. Estados financieros

- Existen bienes o derechos adquiridos o créditos a mayor o menor valor de mercado.
- Prestamos inexplicables con una entidad no relacionada.
- Deudas de bienes que no han sido identificados o que el valor del pasivo parece excesivo.
- Bienes o derechos que no tienen un valor real o que no existen.

C. Operaciones

- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Donde la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Está involucrada una persona expuesta públicamente.

13.3.2 En la estructura societaria

- Estructura jurídica compleja o internacional sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el extranjero.
- Empresas con estructuras societarias como “off shore entities” o “off shore bank accounts”.

13.3.3 En el análisis de las transacciones o contratos

- Contratos con empresas controladas por una Persona Expuesta Políticamente, cuando ésta está autorizada a otorgar contratos.
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría o de intermediación, uso de joint venture.
- Contratos se concedieron sin una licitación, negociaciones o documentos.
- Contratos con apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos celebrados con empresas de reciente creación, no transparente o no identificables.
- Contratos con intermediarios o consultores que prestan servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos o cambios significativos sin justificación comercial.

13.3.4 En relación con pagos

A. Identificación de pagos

- Efectuados desde o hacia países considerados de alto riesgo a personas no identificadas fácilmente o a empresas cuyos propietarios no pueden ser identificados.
- Realizados o recibidos a través de intermediarios en terceros países por prestación de servicios en países considerados de alto riesgo.
- Los realizados por viajes, hospedajes y donaciones a Personas Expuestas Políticamente.
- Comisiones fraccionadas y pagadas en varios giros a diferentes cuentas en el extranjero o a los pagos efectuados a países con reglas de secreto bancario donde no se intercambia información financiera.

B. Pagos efectuados bajo facturas

- Que no se ajustan al perfil habitual de la compañía.
- Que no se requieren en los contratos.
- Auto preparadas en vez de facturas a terceros.
- Inmediatamente después o antes de la recepción de la factura o la firma de un contrato.

C. Pagos a cuentas bancarias

- En países distintos de aquellos donde se encuentra el beneficiario.
- A cuentas bancarias personales en lugar de cuentas empresariales.
- A entidades que no han participado en los proyectos o transacciones.
- Desviación de procedimientos habituales para la aprobación de los pagos.

- Pagos efectuados o recibidos cuando no existe un contrato escrito, o donde los contratos no son claros o no están disponibles.

13.3.5 En el relacionamiento con la entidad que ejerce las funciones de supervisión

- Incumplimiento de las órdenes impartidas por la Superintendencia de Sociedades o de lo dispuesto en el Programa de Cumplimiento.
- Investigación en materia de Soborno Transnacional o que la compañía haya sido sancionada por infracciones al régimen de Soborno Transnacional. De igual manera que tengan antecedentes cuestionables o reputación ambigua en temas de corrupción en otros países.

14 Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia

En el evento en que se identifiquen denuncias relacionadas con el soborno transnacional u otra practica corrupta, se deben efectuar los reportes en los siguientes enlaces.

- Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx.
- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Secretaría de Transparencia: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>.

15 Políticas

Los empleados que vayan en contravía con lo establecido en el PTEE estarán sujetos a sanciones de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

15.1 Políticas Generales

El PTEE compila todas las normas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional, así como los principios y valores éticos con que cuenta la compañía, para llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente.

- La Compañía rechaza y se abstiene de participar en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional.
- Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- Imparte dentro de la Compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- Establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dadas.
- Evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra los reportantes de presuntos actos de corrupción.

- Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.
- La Compañía cuenta con una Línea Ética, a través de la cual se reciben los reportes del incumplimiento de lo dispuesto en la presente política y los demás documentos que la integren.
- La Compañía junto con el Oficial de Cumplimiento gestiona de forma oportuna todos los reportes de actos relacionados con Corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado.

15.2 Políticas Específicas

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la compañía.
- Ningún funcionario de la Compañía podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- La Compañía por ningún motivo realizará contribuciones de ninguna índole, para la financiación o promoción de campañas o partidos políticos.
- La Compañía no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.

16 Capacitación y Divulgación

- La Compañía, a través del Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones a los empleados de manera periódicamente, mínimo una (1) vez al año, así como en el momento en que haya modificaciones y/o actualizaciones.
- Se elaborará un Plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción y los canales dispuestos para recibir denunciar respecto de las actividades relacionadas con el soborno transnacional u otra practica corrupta.
- El Oficial de Cumplimiento determinará qué Contratistas deberían ser capacitados por la compañía siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitación.
- Tanto la divulgación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de sensibilización y/o actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de la Compañía respecto de los Riesgos C/ST. Dando mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto índice de inestabilidad riesgo de Soborno Transnacional u otra practica corrupta.

17 Conservación de documentos

La Compañía en cumplimiento del programa conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, si así lo permite la ley y deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y/o norma que lo modifique o lo sustituya. Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

18 Sanciones

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Compañía acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, accionistas, socios, directivos realicen alguna conducta que vaya en contravía del PTEE y no sea informada a tiempo tal situación.

19 Vigencia

El presente Programa entra a regir a partir de su publicación y será revisado periódicamente o al menos una (1) vez al año, cualquier modificación o eliminación será informada a través del mecanismo que disponga la compañía y será comunicado a todos los empleados, así como a los grupos de interés a través de los recursos publicados.

Apéndice A – Glosario

Acto incorrecto: Cualquier conducta identificada por la compañía como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.

Activos totales: Son todos los activos corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos controlados por la empresa.

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

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

Canales de Denuncias: Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Conflicto de interés: Es aquella situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los socios, miembros de Junta Directiva, empleados y contratistas del Grupo en la toma de decisiones.

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

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: Son todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Directrices: Proporcionar instrucciones y consejos sobre cómo aplicar las Normas y cumplir con el programa.

Debida diligencia: Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Empresa: Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Entidad Adoptante: Es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente el PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

Entidad Obligada: Es la Empresa que se encuentra obligada a adoptar todos los lineamientos del PTEE.

Entidad Supervisada: Es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente en el PTEE.

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

Ingresos Totales: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

Listas restrictivas: Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.

Matriz de Riesgo: Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

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

Oficial de Cumplimiento: Es la persona designada por el máximo órgano social de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.

Parte Interesada: Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la compañía, tales como, empleados, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos (consorciados), comunidades.

Pagos de Facilitación, regalos, dadas e incentivos: Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

Programa de Ética Empresarial (PTEE): Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

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

Riesgo Inherente: El riesgo inherente puede ser causado por factores externos o internos, es decir pueden ser propios de la labor o del proceso.

Riesgo Residual: Hace referencia al riesgo que se mantiene, aunque se haya implementado controles para su prevención y manejo.

Riesgo de Soborno Transnacional: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Se encuentra enmarcado en el artículo 433 del Código Penal.

Socio de negocios: Parte externa con la que la organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, clientes, aliados comerciales, socios, accionistas.

Terceras partes: En toda compañía, además de sus propietarios, son aquellos que participan en diversos actores claves y grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de una empresa porque están relacionadas de manera directa e indirecta. Dentro de este grupo podemos destacar los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversores, entes públicos, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.