POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	REVISÓ:	APROBÓ: Aprobado en Acta No. 118 del 15 febrero de 2024
Esperanza Moreno Díaz **Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento (GRC)**	**Juan Carlos Velanda** **Gerente Jurídico**	**Ricardo Postarini Herrera** **Gerente General**	**Junta Directiva**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVOS 6
2.1 OBJETIVO GENERAL 6
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
3. ALCANCE 7
4. DEFINICIONES 7
5. NORMAS EXTERNAS 14
6. AMBIENTE DE CONTROL 17
6.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO 17
6.2 ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA 18
6.3 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA Y SUS FUNCIONES 18
6.3.1 Junta Directiva 18
6.3.2 Administración de Coviandina S.A.S. 18
6.3.3 Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa) 19
6.3.4 Comité de Ética de COVIANDINA S.A.S. 19
6.3.5 La Coordinación de Riesgos de COVIANDINA S.A.S. 19
6.3.6 La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de Coviandina S.A.S. 19
6.3.7 COVIANDINA S.A.S. 19
6.4 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y MONITOREO 19
6.4.1 Primera Línea 19
6.4.2 Segunda Línea 20
6.4.3 Tercera Línea 21
6.4.4 Responsabilidades Generales A Nivel De Entidad 22
6.4.5 Junta Directiva 23
6.4.6 Representante Legal 24
6.4.7 Área contable y financiera en COVIANDINA S.A.S 24
6.4.8 Oficial ABAC o de Cumplimiento (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento - GRC) 25
6.4.9 Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa) 26
6.4.10 Revisoría Fiscal. 27
6.4.11 Líderes de procesos 27
6.4.12 Todos los colaboradores 27
6.5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 28
6.5.1 Funciones del Oficial ABAC o de Cumplimiento 28
6.5.2 Inhabilidades, Incompatibilidades y Administración De Conflictos de Interés para ejercer el cargo de Oficial De Cumplimiento o quien haga sus veces. 29
7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES 30
7.1 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 30
7.2 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL 30

7.3 ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE 31
7.4 REGALOS E INVITACIONES 31
7.4.1 Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitaciones 32
7.4.2 Reglas relativas al otorgamiento de Regalos e Invitaciones 32
7.5 CONTRATACIÓN Y COMPRAS 34
7.6 DONACIONES 38
7.7 PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 39
7.8 PILAR ENTORNO (SOCIEDAD Y AMBIENTE) 41
7.9 CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS 42
7.10 PATROCINIOS 43
7.11 ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN, NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES 45
7.12 PARTES RELACIONADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS 46
7.13 MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS 47
7.14 PRACTICAS NO AUTORIZADAS 47
7.15 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS 48
7.15.1 Registro Contable 48
7.16 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN 49
7.16.1 Conflicto de Intereses 49
7.16.2 Sobornos 50
7.16.3 Pagos para agilizar Procesos y Trámites 50
7.17 RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN 51
7.17.1 Denuncia de eventos 51
7.17.2 Conductas que deben ser denunciadas 52
7.17.2.1 Fraude Contable 53
7.17.2.2 Corrupción 53
7.17.3 Proceso De Investigación 53
7.17.3.1 Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones 54
7.17.4 Reportes 55
7.18 EVALUACIÓN DE RIESGOS 55
7.19 ACTIVIDADES DE CONTROL 56
7.20 MECANISMOS DE PREVENCIÓN 57
7.21 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 60
7.21.1 Repositorio De Información 60
7.21.2 Plan De Comunicación 61
7.21.3 Capacitación Y Entrenamiento 61
7.21.4 Monitoreo 62
7.21.5 Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa) 62
7.22 SANCIONES 62
7.22.1 Disposiciones Contables 62

7.22.2 Disposiciones Antisoborno Internacionales (FCPA) 63
7.22.3 Disposiciones Antisoborno Locales 63
7.22.4 Sanciones Disciplinarias Al Interior De COVIANDINA S.A.S. 64
7.22.5 Régimen Sancionatorio hacia Proveedores y terceros. 65
8. TRABAJO REMOTO **65**
8.1 EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y CONTROLES SOX **65**
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS **65**
10. CONTROL DE CAMBIOS **65**

1. INTRODUCCIÓN

La Corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de COVIANDINA S.A.S, además de vulnerar la ley, la confianza de Colaboradores, accionistas, proveedores, clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, COVIANDINA S.A.S. está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como emisor de valores en los mercados locales e internacionales[1].

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Anticorrupción, con el fin de impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la organización, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la corrupción.

En este sentido, con la clasificación del esquema del fraude y con el fin de identificar los lineamientos de la presente política, su alcance estará enfocado sólo a corrupción:

*Incluye soborno transnacional.

[1] U.S. Sentencing Guidelines Manual, capítulo 8 (noviembre de 2012)
Foreign Corrupt Practices Act FCPA (1977)
La ley Sarbanes-Oxley del 2002, secciones 301, 404, 406, 806 (2002)
NYSE Corporate Governance Rules, sección 303A
FCPA A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020
Ley 1474 de 2011 del Congreso de la República de Colombia (Estatuto Anticorrupción)

Esta Política se complementa con lo establecido en otras disposiciones de carácter interno, tales como: Reglamento Interno de trabajo, Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno, Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO), Ley Sarbanes Oxley (SOX), Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT), Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad y las disposiciones contenidas en el código penal, la Ley Anticorrupción, Ley 1778 de 2016 y demás lineamientos impartidos desde casa matriz.

La presente política está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción, y soportar a COVIANDINA S.A.S, en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la Política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

La Política busca considerar los lineamientos que la regulación local y extranjera aplicable exige, en relación con los temas y factores anticorrupción, para asegurar un adecuado cumplimiento con tales normas, así como con las políticas internas del Grupo.

Asimismo, establece los elementos estructurales para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de corrupción, asignar los roles y responsabilidades en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles, y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de corrupción.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción en COVIANDINA S.A.S, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y políticas de la Compañía.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de la Compañía encaminada a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, y en el relacionamiento con terceros e intermediarios.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos de control interno para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de corrupción en COVIANDINA S.A.S.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles anticorrupción.

- Incorporar las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, ("FCPA" por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.
- Fomentar en los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. el conocimiento y su actuar en forma coherente con la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

3. ALCANCE

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los accionistas, miembros de la Alta Dirección, Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas, Administración y Colaboradores de COVIANDINA S.A.S. de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la sociedad y en ciertas circunstancias se extiende a terceras partes e intermediarios según se indique.

Así mismo, las violaciones a las mismas pueden dar lugar a la imposición de sanciones administrativas, disciplinarias y penales a los colaboradores y grupos de interés de COVIANDINA S.A.S.

4. DEFINICIONES

- **Activos Totales:** Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa[2].
- **Alta Dirección:** Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Gerente General, Representante Legal, Gerentes de áreas de COVIANDINA S.A.S. y quienes hagan sus veces en la Compañía.
- **Administración:** Gerente General y Gerentes de áreas de COVIANDINA S.A.S. y quienes hagan sus veces en la Compañía.
- **Amenaza:** Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización.
- **Apetito de riesgo:** Nivel de riesgo que acepta la organización. Corresponde a una ponderación de alto nivel frente a la cuantificación del riesgo que la Alta Dirección está dispuesta a aceptar en el logro de sus metas.
- **Asociadas:** Es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control[3].
- **Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por Coviandina S.A.S. en su página web.

[2] Párrafo 4.3 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015.
[3] NIIF 28

- **Colaborador:** Trabajadores incluyendo la Alta Dirección, estudiantes en práctica y aprendices de COVIANDINA S.A.S.
- **Colaboradores Críticos**: Cualquier colaborador de COVIANDINA S.A.S. a cargo de controles identificados como clave en las matrices de Riesgo-control clave, así como sus jefes directos y Gerentes de área, miembros de Alta Dirección, entendida como Gerente General, Gerentes de área, miembros de Junta Directiva, colaboradores de áreas Jurídicas, Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). Colaboradores de la Gerencia Financiera y Administrativa con poder de negociación en procesos de compra o a cargo de contratación de personal o asignaciones salariales; colaboradores de la Gerencia Financiera y de Planeación a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables; colaboradores de la Coordinación de Riesgos a cargo del programa Anticorrupción y otros cargos que identifique la segunda línea.
- **Comodato**: es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso[4].
- **Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Podrían ser contrapartes: los accionistas o socios, miembros de la Alta Dirección, colaboradores, clientes, proveedores de bienes o servicios, contratistas, entre otros.
- **Contratista:** 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.
- **Control:** Políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos por debajo del nivel de riesgo asumido.
- **Conflicto de intereses:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los integrantes de la Alta Dirección, Administración, y colaboradores anteponen a la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, respecto a los de la Compañía, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupo de Interés y/o terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor beneficio de la Compañía.

  Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el colaborador consistente en revelar y administrar el conflicto de intereses.

  Para efectos de esta política se entiende:

  - **Grados de consanguinidad:**

  Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43,

[4] ARTICULO 2200 del Código Civil

44,45,46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

- **Parentesco por consanguinidad:**

El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como "la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre." En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)[5] o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)[6]. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

- **Parentesco por afinidad:**

El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como "*la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo*" En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho.

En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales[7]; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del cónyuge.

- **Contribución Pública o Política:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.
- **Corrupción privada:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella[8].
- **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.
- **Cosa de valor:** Cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como pagos en efectivo, viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de

[5] Código Civil Colombiano: Artículo 43. Líneas rectas descendentes y ascendentes

[6] Código Civil Colombiano: Articulo 44. <Línea colateral>

[7] Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46

[8] Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011..

acciones, posiciones en alianzas estratégicas ("joint ventures") y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos y actividades de esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.

- **Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de esta política, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar COVIANDINA S.A.S de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este documento, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso de la organización para identificar y analizar riesgos relevantes para el logro de sus objetivos, formando las bases para determinar cómo se deben administrar los riesgos.
- **Entidades Subsidiarias:** Corresponde a las Entidades de Grupo Aval, dentro de las cuales se destacan como sus principales unidades de negocio el Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente y Banco AV Villas, Corficolombiana y Porvenir.
- **Factores de Riesgo:** Para efectos del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo Corrupción / Soborno Transnacional.
- **Funcionario Público:** Cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.
- **Intermediario:** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por la organización directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de realizar operaciones con la organización. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la empresa y en las que la empresa tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan del desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.
- **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[9].
- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés):** La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. ("FCPA"), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de

[9] Párrafo 7.16 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015.

gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios. Referirse a la Política Anticorrupción para mayor detalle.

- **Magnitud Impacto:** Es la pérdida (monetaria o no monetaria) generada por la materialización de un riesgo, que puede ser medida de forma cualitativa y cuantitativa.
- **Mapa de riesgos:** Representación gráfica del nivel de severidad de un riesgo medido según su impacto y probabilidad. También es conocido como mapa de calor.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Negocios Conjuntos**: También denominado Acuerdo Conjunto. Es un convenio entre los accionistas o entre los propietarios de un negocio, de una actividad o de una operación, en el cual se ha compartido el control; el control conjunto solamente puede existir cuando no hay control absoluto de una de las partes[10]. Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: Consorcios) y Negocio Conjunto (Los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: Uniones temporales).
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** Colaborador de alto nivel designado por COVIANDINA S.A.S, responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en inglés).
- **Órganos de control**: Corresponde a los órganos internos de control, tales como la auditoria (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa), y externos tales como Revisor Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de Sociedades, la Comisión de Valores de los Estados Unidos y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, entre otros.
- **Parientes:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguineidad.
- **Partes relacionadas[11]:** Son las personas naturales o jurídicas, que tienen todas o algunas de las entidades que integran el conglomerado financiero, o con la entidad vigilada individual en caso de que esta no haga parte de un conglomerado financiero, vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tenga una participación directa o indirecta igual o superior al 10%.
- **Patrocinio:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **Persona Expuesta Políticamenteo PEP:** Este concepto incluye a las personas expuestas políticamente, según lo establecido en el Decreto 830 de 2021 para entidades en Colombia, y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen, u otras normas locales de los países donde tienen presencia las compañías de Grupo AVAL; así como los PEPs extranjeros y los PEPs de organizaciones Internacionales.

[10] NIIF 11

[11] Tal y como se indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS - CÓDIGO PAÍS

Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos[12].

Igualmente se catalogan como PEP's, las personas que tengan una sociedad conyugal, de hecho, o derecho con las personas políticamente expuestas locales o extranjeras, así como a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o este asociado a, una persona jurídica y; además sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Práctica Corrupta:** en el contexto de la normatividad local aplicable y de la FCPA, y para efectos de la presente política, se considera práctica corrupta, a la intención, intento y/o pago u obsequio de cualquier tipo, de dinero y/o "algo de valor" que tenga por objeto retener u obtener una ventaja en la obtención y/o retención de negocios, El adjetivo de corrupto está ligado a dejar claro que la oferta, autorización de pago, promesa, regalo, o donación tiene como intención el inducir a quién la reciba, haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.
- **Probabilidad de Ocurrencia:** es la posibilidad de que un riesgo se materialice. Para determinar la probabilidad, se puede utilizar el análisis cualitativo o cuantitativo.
- **Proceso de Evaluación de Administración de Riesgo:** proceso de identificación y análisis de riesgos relevantes existentes y que impiden el logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo deben ser administrados, transferidos, controlados o asumidos dichos riesgos.
- **Programa ABAC:** Esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido internacionalmente como Programa ABAC por sus siglas en inglés "Antibribery and Anticorruption". Incluye desde la definición de políticas y lineamientos hasta el monitoreo.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE:** Esquema de cumplimiento que recopila los los procedimientos específicos, encaminados a poner en funcionamiento la Política Anticorrupción, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Compañía, conforme a la Matriz de Riesgo.
- **Propinas y pagos indebidos**: Mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.

[12] 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.

- **Recurso económico:** Es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos[13].
- **Regalos e invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes; como, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos de la Compañia. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Riesgo Inherente:** Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles. Es decir, la susceptibilidad de que, por eventos de corrupción, pudiera afectar considerablemente la imagen de la Organización, de manera individual o agregada, asumiendo que no hay controles internos. Es la probabilidad de que la Organización pueda incurrir una pérdida material como resultado de su exposición y de la incertidumbre que surge de potenciales eventos adversos futuros.
- **Riesgo Residual:** También conocido como riesgo neto, es el resultado de la mitigación de los riesgos inherentes por parte de la gestión operativa y las funciones de supervisión. Evento o circunstancia indeterminada que queda después de que se hayan ejecutado los controles y se hayan tomado las medidas preventivas para dar respuesta a los riesgos identificados.
- **Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos C/ST:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Señales de Alerta**: Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de un tercero que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Servidor público extranjero[14]:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido.

[13] Párrafo 4.4 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015.

[14] Definición de acuerdo con el artículo segundo "Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas" Parágrafo 1 de la Ley 1778.

También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea dentro de un organismo público, o una empresa del estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

- **Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
  Abarca el Soborno Transnacional, entendiéndose como el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, administradores , asociados o contratistas propios o de cualquier persona jurídica subordinada , 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 ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Socio Comercial:** es aquella persona o grupo de personas mediante la cual se planifica algún tipo de actividad comercial.
- **Socio crítico**: son todos aquellos con mayor exposición en relación comercial.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica con la que la Organización tiene relación, por ejemplo, colaboradores, proveedores, vinculados económicos, inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.
- **Terceras Partes e Intermediarios "TPI":** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por COVIANDINA S.A.S., directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de COVIANDINA S.A.S., o de comprar bienes y/o servicios para COVIANDINA S.A.S., en calidad de agente o intermediario con agentes y/o entidades públicas como contrapartes.
  Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Entidad y en las que la Entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios - por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores - normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.
- **"Oficial de Cumplimiento" o dependencia que haga sus veces:** Se refiere al área o dependencia encargada de asegurar el cumplimiento de la Política Anticorrupción por parte de la Organización.

5. NORMAS EXTERNAS

- **Ley 1778 de 2016**
  Por la cual se dicta 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, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

- **Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016**
  Mediante la cual se expide la "Guía destinada a poner en marcha programas de cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016.
- **Resolución 100-006261 de octubre de 2020**[15]
  Por la cual se definen los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de transparencia y Ética Empresarial y fija el plazo para la adopción de estos.
- **Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno**
  La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.
- **Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011)**
  El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Así mismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano, dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley de prácticas corruptas del exterior o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act (por sus siglas en inglés)**
  La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C §§ 78dd-1, et seg ("FCPA"), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.
  Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en el año 1977, que regula la relación de prácticas corruptas en el extranjero. EL FCPA es una Ley prohíbe a las Compañías de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante el Securities and Exchange Commission (SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.
  Las siguientes entidades tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:
  - Emisores: Son aquellas compañías que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).
  - Empresas de Estados Unidos.
  - Entidades no emisoras con domicilio en los estados unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

  Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas económicas, hasta la puesta bajo supervisión judicial o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.
  Específicamente, las disposiciones antisoborno de la FCPA prohíben el uso deliberado de los correos o cualquier medio de instrumentalidad del comercio interestatal de manera corrupta para promover cualquier oferta, pago, promesa de pago o autorización del pago de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier persona, sabiendo que se ofrecerá todo o una parte de dicho dinero o cosa

[15] Esta resolución derogo expresamente y en su totalidad, a partir de su vigencia (1 de enero de 2021) las Resoluciones No 100-002657 del 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018.

de valor, dado o prometido, directa o indirectamente, a un funcionario extranjero para influir en el funcionario extranjero en su capacidad oficial, inducir al funcionario extranjero a hacer u omitir un acto en violación de su deber legal, o para asegurar cualquier ventaja indebida con el fin de ayudar a obtener o retener negocios para o con, o dirigir negocios a cualquier persona. Desde 1977, las disposiciones antisoborno de la FCPA se han aplicado a todas las personas estadounidenses y a ciertos emisores extranjeros de valores. Con la promulgación de ciertas enmiendas en 1998, las disposiciones contra el soborno de la FCPA ahora también se aplican a las empresas y personas extranjeras que causan, directamente o a través de agentes, que un acto en apoyo de tal pago corrupto tenga lugar dentro del territorio de los Estados Unidos. La FCPA también requiere que las compañías cuyos valores cotizan en los Estados Unidos cumplan con sus disposiciones contables. Véase 15 U.S.C. § 78m. Estas disposiciones contables, que fueron diseñadas para operar en conjunto con las disposiciones antisoborno de la FCPA, requieren que las corporaciones cubiertas por las disposiciones **(a)** hagan y mantengan libros y registros que reflejen de manera precisa y justa las transacciones de la corporación y **(b)** diseñen y mantengan un sistema adecuado de controles contables internos.

- **Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)**

Ley promulgada por los Estados Unidos en el año 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; y prevenir errores contables y de reporte.

- **Circular_100-000011 del 9 de Agosto de 2021**[16]

Tiene como objetivo principal profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

- **Circular externa 100-000012 del 9 de agosto de 2021**

El propósito fundamental de esta Política de Supervisión de los PTEE es, conforme a un enfoque basado en riesgos, instruir, guiar y retroalimentar a las sociedades comerciales, empresas unipersonales o sucursales de sociedad extranjera supervisadas por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, para que mantengan una cultura de cumplimiento de autogestión y control de sus propios Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, fundada en unas políticas de cumplimiento efectivas, conforme a sus propios factores de riesgos identificados. Lo anterior, pretende impulsar a las Entidades Supervisadas a desarrollar su objeto social y a la par mantener un adecuado autocontrol y gestión de sus riesgos bajo la premisa de "a mayor riesgo, mayor control".

- **Ley 2195 de 2022**

Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

[16] Esta circular deroga la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y se adiciona el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 de la Superintendencia de Sociedades.

- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones.

6. AMBIENTE DE CONTROL

6.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

COVIANDINA S.A.S. está comprometida con una política de **cero tolerancia** frente a actos de corrupción en cualquiera de sus modalidades[17] por tanto NO ACEPTA en modo alguno, ninguno de estos actos; asimismo, promueve una cultura de integridad y lucha contra la misma y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, adoptando las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a la Compañía por actos de Corrupción Para tal efecto, COVIANDINA S.A.S., se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes intermediarios
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de situaciones de corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y por un comportamiento intachable de todos sus colaboradores.
- Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión,
- Implementar controles internos para asegurar que los activos de los accionistas sean vigilados y salvaguardados adecuadamente.
- Adelantar las acciones que correspondan, ante una denuncia de corrupción, presunción o tentativa de esta, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, objetividad y transparencia durante toda la investigación.
- Aplicar las medidas internas que correspondan en caso corrupción. En el evento en que se encuentre frente a una conducta tipificada como delito en el Código Penal, dará aviso a las autoridades competentes, sin importar el cargo o antigüedad del involucrado.
- Revisar los sistemas y procedimientos existentes para evitar que existan acciones o se repitan situaciones que puedan poner en riesgo a la organización frente a casos de corrupción.
- Contar con el compromiso de propios y terceros en el cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Difundir en la Organización todas las políticas contenidas en los documentos de Gobierno corporativo y propender para que cada colaborador sea el responsable de aplicar los criterios definidos allí y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos.

Coviandina S.A.S., está comprometida con la gestión anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer

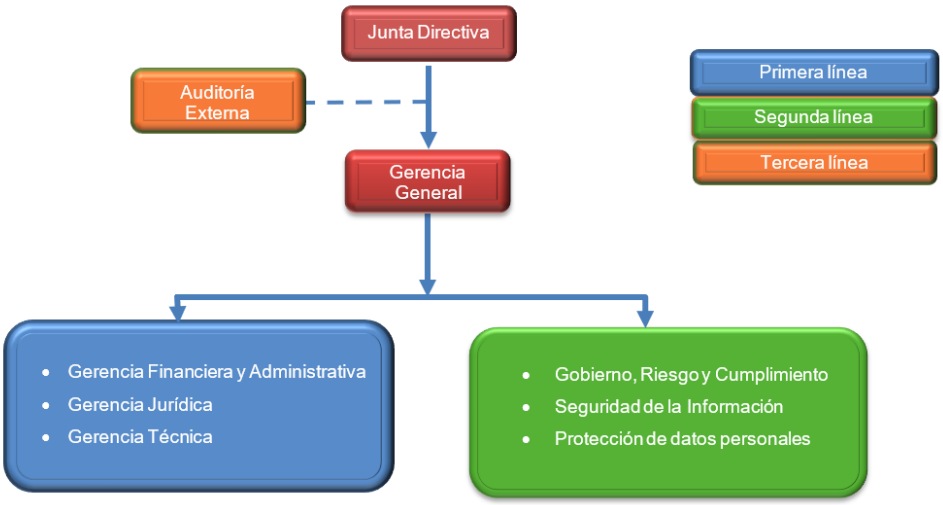
[17] Refiérase al árbol de fraude.

seguimiento al cumplimiento de la presente Política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en actos de corrupción.

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con la Compañía, está obligado a aplicar los criterios definidos en esta política, ajustar y mantener en todas sus actuaciones, los valores éticos y principios de la Organización, los cuales direccionan su cultura organizacional y se encuentran definidos en el Código de Ética y Conducta los cuales son aplicables y adoptados por la presente Política. De igual forma todo colaborador o tercero es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

6.2 ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA

Coviandina S.A.S.



6.3 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA Y SUS FUNCIONES

6.3.1 Junta Directiva

Es responsable por la aprobación de la Política Anticorrupción, así como sus modificaciones que se requieran.

6.3.2 Administración de Coviandina S.A.S.

Es responsable de promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar las mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.

6.3.3 Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa)

Es responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, remitirse al numeral de "Información y Comunicación – Auditoría" de este documento.

6.3.4 Comité de Ética de COVIANDINA S.A.S.

Es responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.

6.3.5 La Coordinación de Riesgos de COVIANDINA S.A.S.

Junto con los líderes de los procesos, deben participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.

6.3.6 La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de Coviandina S.A.S.

Son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

6.3.7 COVIANDINA S.A.S.

Es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente política a su programa ABAC, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Junta Directiva.

6.4 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y MONITOREO

COVIANDINA S.A.S, estructura las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas, esto es, considerando: (i) la gestión por cada línea de negocio, (ii) la gestión de riesgo y cumplimiento, y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración[18].

6.4.1 Primera Línea

La primera línea en la prevención de corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el

[18] Nuevo Código País: Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control. "Leveraging COSO Across the Three Lines of Defense",7 de Julio de 2015, COSO en colaboración con el Instituto de Auditores Internos, publicó este documento, Usando/aprovechando COSO a través de tres líneas de defensa; documento que presenta cómo las responsabilidades y funciones relacionadas a la administración y control de riesgos pueden ser asignadas y coordinadas, con el fin de minimizar los vacíos en los controles y la duplicación de actividades y responsabilidades dentro de una organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

negocio tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes privados y públicos, con funcionarios públicos que puedan incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como en el registro contable (áreas comerciales, administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Para el efecto COVIANDINA S.A.S. debe:

- Especificar las políticas y procesos claramente por escrito y comunicarlas a los colaboradores.
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los colaboradores y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de la Entidad cumpla las regulaciones.
- Dar aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, ("FCPA" por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York. Los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. conocen entonces la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.
- Definir procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos.
- Adaptar con el apoyo de la segunda línea la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas secciones alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de la entidad. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones de los empleados y de las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo, así como de su antigüedad.
- La organización y los materiales de los cursos de capacitación deben adaptarse a la responsabilidad o función concreta de cada colaborador con el fin de garantizar que éste cuenta con suficientes conocimientos e información para aplicar eficazmente las políticas anticorrupción.

Por estos mismos motivos, los nuevos colaboradores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación. Deben impartirse comunicados de actualización para garantizar que el personal recuerda sus obligaciones y que sus conocimientos y destrezas se mantienen actualizados. El alcance y frecuencia de esta formación deben adaptarse a los factores de riesgo a los que los colaboradores se encuentren expuestos a tener de sus responsabilidades y al nivel y naturaleza del riesgo presente en la Entidad.

6.4.2 Segunda Línea

La segunda línea hace un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de Riesgo de Corrupción, acompañando a los Dueños de Proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el Riesgo Residual que debe ser sujeto a seguimiento. Esto implica hacer una

evaluación de los atributos de control que permitan concluir sobre si los mismos operan de forma consistente y sistemática, de manera que pueda comunicar cualquier falla importante a la alta dirección o a la Junta Directiva de la Compañía.

Para tal efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando adecuadas herramientas de gestión del riesgo de corrupción, realizando actividades de medición del riesgo y utilizando herramientas tecnológicas y señales de alerta.

El colaborador asignado a estas labores debe ser el contacto para todas las cuestiones en esa materia de las autoridades internas y externas, incluidas las autoridades supervisoras o las autoridades jurisdiccionales. En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones de donaciones, patrocinios, contribuciones a campañas públicas y/o políticas, adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.

Considerando lo anterior y dada la relevancia que tiene el rol de la segunda línea en el apoyo a la Administración, es responsable de dar su visto bueno en el sentido de indicar si las operaciones cumplen con los requisitos establecidos en las políticas internas y corporativas o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de estas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

Se hace necesario que COVIANDINA evalúe la volumetría de las operaciones de cada clase (donaciones, patrocinios, aportes a campañas, etc.) con el fin de poder establecer las características cuantitativas y cualitativas (por ejemplo materialidad de la transacción, grado de riesgo por tratarse de entidades o funcionarios públicos, entre otros) de tal forma que la segunda línea pueda dar su concepto, priorizando desde la óptica de exposición al riesgo dentro del flujo normal de las transacciones que representen mayor riesgo. Dicho análisis debe contar con el sustento técnico y documental debidamente aprobado por el Representante Legal de la Compañía o quien haga sus veces.

Los intereses de COVIANDINA no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. Con independencia del tamaño de la Compañía deben evitarse posibles conflictos de interés. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.

El Coordinador GRC es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección o a la Junta Directiva. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, deber contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.

6.4.3 Tercera Línea

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del

riesgo corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, rindiendo cuentas a la Junta Directiva mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. La auditoría que efectúa estas revisiones debe ser competente y estar debidamente capacitada, y no participar en el desarrollo, implementación y operación de la estructura riesgo/control. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados. Por lo anterior, la entidad debe implementar procesos para la realización de auditorías sobre:

a) La adecuación de las políticas y procesos para tratar los riesgos identificados;
b) La eficacia de la aplicación de las políticas y procesos de la entidad por parte del personal;
c) La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad, incluyendo parámetros o criterios de alerta automática; y
d) La eficacia de los programas de formación del personal relevante.

Atendiendo lo anterior los siguientes son los roles y responsabilidades particulares:

6.4.4 Responsabilidades Generales A Nivel De Entidad

A continuación, se describen los roles y responsabilidades particulares en el cumplimiento de la Política Anticorrupción.

COVIANDINA S.A.S. debe:

- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo, el alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por la entidad. Reforzar el seguimiento de los clientes, proveedores y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, la entidad debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, colaboradores y/o proveedores, entre otros.
- Utilizando la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y proveedores, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos en efectivo o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y proveedores que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Asegurar, que dispone de sistemas de gestión de la información proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio y a los responsables de riesgos y cumplimiento la oportuna

información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.

- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la entidad en el mercado, exponiendo su buen nombre y activos.

6.4.5 Junta Directiva

Se encuentra a cargo de:

- Comprender los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva a través de una instancia en donde participen de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa ABAC[19].
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de COVIANDINA S.A.S.
- Aprobar la Política Anticorrupción de COVIANDINA S.A.S. y las modificaciones que se requieren.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente (cuando así la Compañía lo considere pertinente), de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo, dejando constancia en la respectiva acta.
- Crear y fomentar una cultura de no tolerancia a la corrupción en la Organización y sus subordinadas (si aplica).
- Velar por el cumplimiento de la Política Anticorrupción y hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los riesgos de corrupción.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política Anticorrupción.
- Aprobar el documento que contemple el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los trabajadores, que tengan funciones gerenciales y administración en Coviandina S.A.S., los trabajadores y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en la Política Anticorrupción y Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de la Política Anticorrupción y del programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE a los Colaboradores y demás partes interesadas identificadas. (Conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo).

[19] Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Anti-soborno-titulo 5.1" Liderazgo y compromiso" numeral 5.1.2 "Alta Gerencia" del estándar Internacional

- Delegar atribuciones al Representante Legal de COVIANDINA S.A.S., para efectuar erogaciones a terceros, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a dicho órgano, según sus disposiciones estatutarias.

6.4.6 Representante Legal

- Velar por la difusión y aplicación de la Política Anticorrupción y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE y de las directrices en toda la Compañía.
- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, la Política Anticorrupción y sus actualizaciones para aprobación por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces en la Compañía.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa ABAC y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.
- Informar, cuando sea necesario, a la Junta Directiva o Asamblea de accionistas, los casos corrupción detectados en la organización y las medidas adoptadas.
- Promover una cultura Anticorrupción y un comportamiento ético.
- Comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción.
- Garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción.
- Realizar erogaciones en favor de terceros siempre y cuando se cumpla lo establecido en la presente Política y en los montos que haya aprobado la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, de conformidad con las directrices y autorizaciones otorgadas a dicho órgano según disposiciones estatutarias.
- Asegurar, que las actividades que resulten del desarrollo del Programa ABAC y del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

6.4.7 Área contable y financiera en COVIANDINA S.A.S

La Ley FCPA contiene provisiones explícitas en relación con dos grandes pilares de control:

1) las Provisiones Anti-Corrupción, y
2) Las Provisiones Contables.

Las provisiones contables constan de dos componentes principales.
En primer lugar, en virtud de la disposición sobre "libros y registros", COVIANDINA S.A.S. debe crear y llevar libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones efectuadas por la Compañía.

En segundo lugar, en virtud de la disposición de "controles internos", COVIANDINA S.A.S.debe idear y

mantener un sistema de controles contables internos suficiente para garantizar el control de la administración, la autoridad, y la responsabilidad sobre los activos de la empresa. Aunque las disposiciones contables se promulgaron originalmente como parte de la FCPA, no se aplican solo a las violaciones relacionadas con el soborno. Más bien, las disposiciones contables aseguran que todas las empresas públicas contabilicen todos sus activos y pasivos con precisión y con un detalle razonable, y constituyen la columna vertebral de la mayoría de los casos de fraude contable y divulgación de emisores presentados por el Departamento de Justicia y la SEC.
En relación con las Provisiones Contables, las cuales imponen determinados controles internos a los emisores, y que prohíbe a los individuos y compañías el intencionalmente falsificar y/o alterar los registros contables y los registros en libros de los emisores, pueden llevar a sanciones de tipo civil ypenal .

Por ello, las áreas contables y financieras, como parte de la primera línea, tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Asumir las “responsabilidades generales” que se tratan en este capítulo.
- Diseñar y ejecutar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en términos generales bajo las provisiones contables descritas en la FCPA, en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la segunda línea y revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en COVIANDINA S.A.S, atendiendo los principios contables aplicables.
- Garantizar la adecuada disposición y conservación de los documentos que estén relacionados y/o soporten las operaciones que realice o involucre a la Compañía (incluyendo los relacionados con negocios o transacciones internacionales).
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

6.4.8 Oficial ABAC o de Cumplimiento (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento - GRC)

Como parte de la segunda línea, tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Adaptar y adoptar los instructivos y demás documentos diseñados por la Vicepresidencia de Riesgo de Grupo Aval, los cuales permiten el desarrollo del Programa ABAC.
- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Corrupción a la Junta Directiva en temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la Alta Dirección.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Diseñar la Política Anticorrupción y mantenerla actualizada.

- Proponer a la Junta Directiva y al Representante Legal la actualización de la Política Anticorrupción, cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Compañía que alteren o puedan alterar el riesgo de corrupción cuando las circunstancias lo requieran o por lo menos una vez cada dos (2) años.
- Proponer los ajustes y actualizaciones de la presente Política de acuerdo con las directrices dadas por la Junta Directiva con respecto a la Gestión Anticorrupción.
- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de la Entidad velando por la aplicación de los programas ABAC deesta.
- Presentar semestralmente el informe de gestión del Programa ABAC a la Junta Directiva de la Compañía. Demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración, en general, en el cumplimiento del Programa ABAC.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa ABAC y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Apoyar los procesos de investigación de los casos de corrupción denunciados (cuando así se requiera).
- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción, definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones20.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de la Compañía.
- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos los colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción y sus políticas y procedimientos relacionados.
- Incluir la Política Anticorrupción dentro de los programas de inducción y capacitación.

Para que el responsable del Monitoreo del cumplimiento de la Política Anticorrupción (Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces) pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un colaborador con reporte directo a la Alta Gerencia de la Entidad lo cual, permite asegurar que sea una persona con "atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones" como lo requiere la Política Anticorrupción. En el mismo sentido, dependiendo del grado de exposición al riesgo ABAC, dicho colaborador podría contar con un suplente que lo reemplace con las mismas atribuciones y responsabilidades en caso de ausencia temporal.

6.4.9 Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa)

- Le corresponde verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.

[20] Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - título 5.1 "Liderazgo y Compromiso" numeral 5.1.2 "Alta Gerencia" del estándar internacional

- Reportar los hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al Oficial de Cumplimiento como responsable del Programa ABAC.Evaluar la efectividad de los controles Anticorrupción y el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo considere pertinente, según su plan de trabajo.

6.4.10 Revisoría Fiscal.

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de Corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo[21].
También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Compañía.
Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción[22].

6.4.11 Líderes de procesos

Además del Representante Legal, entiéndase por líderes de procesos a los Gerentes y Directores, los cuales, con el apoyo de la Coordinación de GRC, son los directamente responsables de:

- Identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.
- Diseñar e implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos asociados con su proceso y/o responsabilidades; así como garantizar su efectividad y ejecución.
- Suministrar información relacionada con evidencia de los controles a su cargo a órganos de control, de forma completa y oportuna.
- Informar al Oficial de Cumplimiento los cambios presentados en sus procesos y/o controles, sistemas de información u otros aspectos, con el fin de surtir el proceso de identificación y evaluación de riesgos.
- Reportar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción.

6.4.12 Todos los colaboradores

- Conocer, entender y acatar la Política Anticorrupción, así como las directrices de prevención que imparta la Alta Dirección.

[21] El artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.
[22] La Superintendencia de Sociedades cuenta con una Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT, que podrá ser consultada en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=p4FISuZWHn0 https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2019/GUIA-REVISORIA-FISCAL-ST-Y-LAFT.pdf.

- Conocer y entender las acciones que puedan constituir corrupción.
- Acatar y ejecutar adecuadamente todos los controles y mecanismos que se establezcan y que estén enfocados a la prevención y mitigación del riesgo de corrupción.
- Reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que se adelanten en materia de corrupción, que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de la Compañía.

6.5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con la junta directiva.
b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
c. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso), o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
d. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
e. Cuando el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
f. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
g. Estar domiciliado en Colombia.

6.5.1 Funciones del Oficial ABAC o de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del Programa ABAC y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo C/ST. Por su parte, la administración de la Compañía deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del Programa ABAC y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

a. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Programa ABAC y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
b. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.

c. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener los resultados sobre la eficiencia y efectividad del Programa ABAC y del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa ABAC y del PTEE.
e. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa ABAC y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción
f. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones del Programa ABAC y del PTEE, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas.
g. Proponer a la administración la actualización de la política de procedimientos y velar por su divulgación a los colaboradores.
h. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
i. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
j. Las demás que sean necesarias para vigilar el cumplimiento del Programa ABAC y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.

6.5.2 Inhabilidades, Incompatibilidades y Administración De Conflictos de Interés para ejercer el cargo de Oficial De Cumplimiento o quien haga sus veces.

✓ **Inhabilidades:** No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, la persona que haya:
- Cometido o esté cometiendo delitos contra el patrimonio económico público o privado, C/ST, lavado de activos o enriquecimiento ilícito,
- Haya sido o sea objeto de extinción de dominio por participar en actividades ilícitas.
- Haya sido o sea sancionado por violar normas que regulan la prevención, control y detección de C/ST.

✓ **Incompatibilidades:** No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, la persona que:
- Pertenezca a los órganos sociales de la empresa.
- Haya ostentado en el último año u ostente el cargo de auditor interno o revisor fiscal de la Compañía.
- Ostente el cargo de Representante Legal o Administrador de la Compañía.

✓ **Conflictos de interés:** Puede existir que un participante con funciones y responsabilidades en el PTEE anteponga sus intereses personales, sobre los del sistema en los siguientes casos, en los cuales se deberá seguir la política y procedimiento establecido en el código de ética de la Compañía:

- **En la consulta en listas, el análisis de operaciones inusuales, estudio de operaciones sospechosas y realización de reporte de operación sospechosa - ROS**:
  Cuando en la consulta, el estudio, análisis o reporte ha sido realizado por un empleado para el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del primer y segundo grado de consanguinidad, primero y segundo de afinidad o primero civil, o respecto de aquellas operaciones o reportes en las que la persona encargada de realizar la consulta, estudio, análisis o reporte tenga algún interés persona o busque el favorecimiento de otra persona.
- **En la realización de reportes a las autoridades:**
  Se presenta un conflicto de interés cuando en la toma de decisión de la realización del ROS, se advierten situaciones personales de quien realiza el reporte o se trata de operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- **Se constituye conflicto de interés al hacer parte del proceso de aprobación de una transacción comercial:**
  Se asumiría una posición de conflicto al involucrarse en una función puramente comercial o administrativa, luego, no es potestad de dicho colaborador autorizar o aprobar vinculación de contrapartes o transacciones financieras.

7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

7.1 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

COVIANDINA S.A.S cuenta con un Código de Ética y Conducta mediante el cual se establecen las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus Colaboradores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.
Al ingreso de todo colaborador a la Compañía, se requerirá que certifique el conocimiento del contenido de este documento. De la misma manera, los miembros de la Alta Dirección, colaboradores y terceros deberán certificar su conocimiento anualmente o cuando la Organización así lo disponga.

7.2 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

COVIANDINA S.A.S cuenta con procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos.

Así mismo, COVIANDINA S.A.S vela la transparencia y la objetividad en dichos procesos, los cuales realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

7.3 ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE

COVIANDINA S.A.S. propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un Colaborador, directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todos los colaboradores de COVIANDINA S.A.S de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

Bastará con que los colaboradores actúen de buena fe y tengan motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de corrupción o un posible incumplimiento de las políticas éticas de cada entidad. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporte evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética o un acto de corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al Comité de Ética a través de los mecanismos definidos más adelante.

No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, el Representante Legal podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las Políticas éticas, COVIANDINA S.A.S tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sean pertinentes.

7.4 REGALOS E INVITACIONES

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos e Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones ilegales. En tal medida, entendiendo que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. para la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones:

7.4.1 Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitaciones

Como regla general, COVIANDINA S.A.S. prohíbe a sus colaboradores, solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos, invitaciones. No obstante, los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. podrán recibir regalos e invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En ninguna circunstancia, los Regalos e Invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
- El regalo o invitación no podrá superar el 5% del valor del salario mensual del colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- En el caso de Invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo e invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones.
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación[23].

En caso de que el regalo o invitación a recibir supere las cuantías o condiciones establecidas en la presente Política, el colaborador respectivo deberá contar con autorización según se establece en el Instructivo correspondiente.

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los colaboradores al comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética, en el autocontrol y divulgación de la información necesaria para cumplir con las restricciones descritas para la recepción de regalos o invitaciones.

7.4.2 Reglas relativas al otorgamiento de Regalos e Invitaciones

Se prohíbe a los Colaboradores de COVIANDINA S.A.S., otorgar o prometer a título de la entidad, o regalo a título propio, con recursos de la respectiva entidad o con recursos propios actuando nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con que la Compañía tenga negocios.

No obstante, la Compañía dentro del giro ordinario de su negocio y sin perjuicio de la política general, podrá de manera ordinaria y legítima, hacer regalos o invitaciones que correspondan a un gasto razonable y de buena fe.

[23] Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - Anexo A "Guía informativa del estándar internacional" numeral A15.2 "Regalos y atenciones"

Sin perjuicio de lo anterior, sujeto a las políticas propias de cada entidad y a los niveles de atribución establecidos, está permitido que los Colaboradores de COVIANDINA S.A.S., efectúen Regalos e Invitaciones, siempre y cuando observen las siguientes condiciones:

- Los Regalos deben corresponder a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la imagen empresarial de COVIANDINA S.A.S.
- Las Invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de COVIANDINA S.A.S.
- Se prohíbe el pago de viáticos a terceros patrocinados por la Compañía, excepto en los siguientes casos:
  - Se podrá realizar pago de viáticos a terceros que presten servicios de: capacitaciones, asesorías, revisoría fiscal y auditoría externa; lo anterior siempre y cuando los desplazamientos correspondan **exclusivamente** a personal asignado al proyecto, estén considerados dentro del contrato de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia del contrato **solo** en jurisdicciones en donde la Compañía tiene actividades de negocio.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones deberá surtir el proceso de autorización y otorgamiento definidos al interior de COVIANDINA S.A.S., siempre y cuando se asegure que cumplan las condiciones establecidas en esta política corporativa; con énfasis particular en que en aquellas situaciones que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios públicos o entidades públicas) , deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento; esto además incluye los procesos de asignación y autorización de partidas presupuestales asociadas a este concepto, autorizaciones globales de montos asignados a Regalos e Invitaciones, monitoreo a tales partidas presupuestales previamente autorizadas, entre otros.
- El otorgamiento de regalos e invitaciones que superen las cuantías o condiciones establecidas deberán contar con autorización como se establece de acuerdo con atribuciones definidas en Instructivo correspondiente.

  Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales que pudiera emanar Corficolombiana o Grupo Aval, así como de la legislación nacional aplicable en esta materia.

7.5 CONTRATACIÓN Y COMPRAS

En el PR-COM-001 Procedimiento Gestión de Compras de COVIANDINA S.A.S., se establecen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de compra o de servicio con un tercero o intermediario, entre las que se incluyen las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad que debe cumplir el futuro proveedor o contratista, así como los controles internos a nivel de solicitud, elaboración, aprobación, control de ejecución y autorización de los pagos que se deriven de dicha relación comercial**.**

Todos los procesos de adquisición de bienes, materiales y/o de servicios, independientemente de su monto y/o naturaleza, deben sujetarse al cumplimiento de los 26 principios corporativos "integridad, transparencia, seguridad y cumplimiento estricto de las normas constitucionales, legales, estatutarias e institucionales".
Así mismo, habrá solicitudes que por su naturaleza se deberá generar contrato para el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes.

En todos los procesos de compra se debe cumplir las normas de carácter legal o interno establecidas por COVIANDINA SAS, que resulten aplicables, tales como: el MA-DIR-002 Manual Buen Gobierno Corporativo, PO-DIR-007 Política Corporativa Anticorrupción, PO-DIR-008 Política para el Tratamiento de Datos Personales, MA-JUR-001 Manual para el Debido Tratamiento de Datos Personales, PO-DIR-009 Código de Ética y Conducta, PO-DIR-010 Política de Seguridad de la Información y MA-DIR-001 Manual del Sistema de autocontrol y gestión del riesgo asociado al lavado de activos y o la financiación del terrorismo y o actos de corrupción - MANUAL SAGRILAFT.

Todo contrato debe incluir las cláusulas referentes al cumplimiento de normas sobre Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Confidencialidad de la Información y Tratamiento de Datos Personales, ABAC; así como lo relativo a impuestos generados y garantías que por naturaleza de la relación contractual se deban constituir. Cualquier excepción deberá ser aprobada por la Gerencia General y la Gerencia Jurídica, según lo definido en el MA-DIR-001 Manual del Sistema de autocontrol y gestión del riesgo asociado al lavado de activos y o la financiación del terrorismo y o actos de corrupción - MANUAL SAGRILAFT.

Todo colaborador de COVIANDINA SAS propenderá por que los bienes o servicios objeto de la compra tengan origen legal y sean permitidos por la ley. Así mismo, evitará exponerse a situaciones que den lugar a conflictos de interés. Todo lo anterior, en procura de la protección del buen nombre de la entidad y dar cumplimiento a los manuales y procedimientos internos que regulan dicho asunto.

Todo Proveedor y contratista de COVIANDINA SAS, previo a su vinculación debe haber cumplido todos los requisitos establecidos en el presente documento, tales como: validación en listas cautelares (tener en cuenta las excepciones) y haber realizado la declaración de conflicto de interés Formato FT-JUR-027 Declaración conflicto de intereses Vinculación Proveedores con Empleados.

Atendiendo las condiciones propias de los entes de derecho público y aquellas instituciones que por su naturaleza tengan asignadas funciones públicas (cámaras de comercio, Certicámara, entre otras), se exceptuará de requerimiento de información, del proceso de debida diligencia, así como la autorización de tratamiento de datos personales, cuando dicha información sea de dominio público, igualmente, en lo relativo a los funcionarios que ejercen cargos en tales instituciones; así mismo, proveedores de, Entidades Aseguradoras, Entidades de la rama judicial, Entidades Gubernamentales, Corporaciones Regionales, Entidades del Sector Oficial, Grandes Superficies, Entidades de Educación Superior, Entidades del Grupo Aval y las Compañías en que la negociación parte del Grupo Aval. Los proveedores que sean exentos, de acuerdo con lo anteriormente mencionado, no requerirán realizar evaluación FT-COM-004 Evaluación Inicial y FT-COM-006 Evaluación de Desempeño Trimestral.
Todo cambio que se requiera realizar a una compra, orden de Servicio y/o Contrato debe ser aprobada por la instancia que corresponda (precio, plazo, cambio de razón social, condiciones específicas).

En caso de que se requiera la consideración de aspectos de tipo técnico, tecnológico, diseños, mantenimientos o garantías especiales para la adquisición de un bien o servicio, el solicitante apoyará técnicamente el proceso que se adelante por el área de compras.

El valor de una compra no puede ser fraccionado con el fin de omitir la cantidad de cotizaciones requeridas en los procedimientos vigentes o las atribuciones de las diferentes instancias.

COVIANDINA SAS se podrá integrar a negociaciones de carácter grupal, con el fin de lograr sinergias que brinden mejores precios, mejores niveles de servicio, mayores estándares de calidad, unidad de marca, identidad corporativa, entre otros. Entendiendo que quien lidere la compra grupal es el responsable de realizar el proceso mencionado anteriormente, para lo cual Coviandina SAS asumirá dicho procedimiento como suyo. De igual manera, independientemente de los períodos de pago o el nivel de consumos, podrá buscar la negociación de tarifas en condiciones de plazo o volumen que permitan lograr descuentos especiales.
Para compra de materiales en consignación, contrato y/o acuerdo comercial, no se necesita una segunda cotización, todos estos pedidos se realizarán mediante una orden de compra global que se va agotando en la medida que se realizan pedidos.

La documentación soporte del proceso de adquisición que derive en un contrato estará custodiada por la Gestión Jurídica.

El área de Compras como primera línea solicitará la documentación soporte del proceso de adquisición de bienes y/o servicios.

El Analista de Compras envía por correo electrónico al área de Contabilidad la documentación correspondiente para solicitar la creación y/o actualización del proceso de adquisición de bienes y/o servicios.

El Analista de Compras reportará por correo electrónico al Área de Costos y presupuestos cuando se presente error en la generación de la orden en el sistema ERP-SAP por presupuesto en el centro de costo.

El Analista Contable realiza la primera revisión de las facturas y re-direcciona el proceso de las entradas a los siguientes responsables:

1. Entrada Servicio: Las realiza el Analista de Compras - en el sistema SAP, validando factura contra orden Servicio.

Entrada Materiales: La realiza el Área de Almacén en el sistema SAP, de acuerdo con bienes e insumos recibidos, valida certificados de calidad y realiza la inspección según las normas de recibido de materiales en el Software y los lineamientos establecidos en el MT-COM-001 Matriz de criterios de recepción, almacenamiento, manipulación y entrega de los materiales. Así mismo en los casos que se identifiquen inconsistencias del producto, se notificará a Compras, al solicitante y al proveedor, verificando que las mismas sean subsanadas.

El Almacenista notificará por correo electrónico al solicitante y área de Compras cuando ingrese el material.

Para los dos casos el área de Costos y Presupuestos deberá validar los CeCos y registrar los comentarios en el formato FT-COM-012 Entradas Compras y Servicios V1 para continuar con el proceso de entrada en SAP o devolución de la factura y así mismo será el gestor para solicitar los Centros con los supervisores.

Los montos agotables se realizan con las solicitudes que tienen una frecuencia continua en facturación, mes a mes y debe ser validado por el área de Costos y Presupuesto cuando llegue la factura.

La responsabilidad de solicitar la aprobación a Gerencia cuando se tengan todos los soportes será:

- FT-COM-002 Solicitud de Servicio y/o Contratos: El Jefe de Costos y Presupuestos deberá solicitar por correo electrónico la aprobación al Gerente General.
- FT-COM-001 Solicitud de Materiales: El jefe de Compras deberá solicitar por correo electrónico la aprobación al Gerente General.

ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIONES

- El Representante Legal y/o su suplente está facultado para autorizar adquisiciones de bienes y servicios hasta por 300 SMMLV incluido IVA. Las compras que excedan este monto deben ser autorizadas por la Junta Directiva.
- Los registros de autorización de compra otorgados por la Junta Directiva en sesiones ordinarias o extraordinarias constarán en las respectivas actas y/o a través de correo electrónico. Las decisiones

podrán tomarse de manera no presencial o comunicación sucesiva, siguiendo los procedimientos de la Ley.

- Las aprobaciones de órdenes de compra o servicios en el sistema SAP deben ceñirse a lo establecido en la configuración de estrategia de liberaciones.
- Toda compra de bien o servicio sin excepciones debe ser aprobada por la Gerencia General a través de correo electrónico.

- **Compromiso anticorrupción:** Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Privado").

  En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

- **Inclusión de cláusulas de auditoría:** La entidad se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al proveedor a fin de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del contrato. Se conviene que los auditores de la entidad tendrán acceso a las instalaciones del proveedor en cualquier momento. La auditoría aquí autorizada por el proveedor, con ocasión del contrato, no constituye, configura o representa ningún tipo de vínculo laboral, ni autoridad patronal entre el proveedor y el colaborador asignado a la ejecución de esta cláusula.

- **Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato** si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.

- **Revisión y aprobación previa de los pagos por Colaboradores de áreas independientes asegurando la segregación de funciones.**

- Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.

- Cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratados para llevar a cabo el objeto del contrato.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre COVIANDINA S.A.S. y sus terceros e intermediarios, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

Para tal efecto, el área responsable de la implementación de los Programas ABAC junto con el responsable del contrato, deben velar porque se identifiquen cuáles terceros se consideran de alto riesgo y sobre los cuáles se deberán tramitar con el área jurídica la inclusión de tales cláusulas. Adicionalmente, en aquellas situaciones de contrataciones o compras, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios públicos o entidades públicas), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, para contratos de arrendamiento de oficinas, inmuebles para cajeros y sedes administrativas, no se hace obligatoria la inclusión de las cláusulas siempre y cuando se surta la debida diligencia de calificación y evaluación del tercero.

7.6 DONACIONES

COVIANDINA S.A.S. en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con el propósito corrupto de ayudar a COVIANDINA S.A.S., para obtener una ventaja inapropiada.

En este sentido, la Organización cuenta con una directriz a través de la cual se establece que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia, para el beneficio de la sociedad, regidas por las directrices emanadas de los máximos organismos de dirección de la Compañía.

Es permitido en COVIANDINA S.A.S. realice donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Efectuar los apoyos sociales y donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados por la Junta Directiva de la Entidad, de conformidad con las autorizaciones otorgadas a dicho órgano por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con sus disposiciones estatutarias.
- Sean apoyos y donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Entidad.

- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- En adición a la aprobación de la de la Junta Directiva, la misma deberá ser conocida y probada por el Gerente General de Coviandina. Los destinatarios de los apoyos sociales y donatarios deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Entidades Subsidiarias del Grupo Aval.
- El valor de la donación y/o apoyo social debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial, actas de apoyo social y donación).
- El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva.

Por lo tanto, las actividades previas a la aprobación de una donación y/o apoyo social de cualquier tipo deben incluir como mínimo lo siguiente:

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de las actividades que realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la entidad.
- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (como OFAC, ONU) de la Entidad, sus directivos y funcionarios principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, las donaciones y/o apoyos sociales deben ser autorizadas por el Gerente General, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.

Adicionalmente, en aquellas situaciones de Donaciones, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicos) deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento.

Ver detalle del procedimiento de Donaciones en el Instructivo IN-SOC-013 – Apoyos sociales donaciones.

7.7 PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Los Programas de Responsabilidad Social buscan el mejoramiento del tejido social de las comunidades aledañas al corredor vial con énfasis en los residentes de bajos recursos residentes en la zona rural, especialmente los que residen en la zona de influencia directa del proyecto, sin dejar a un lado quienes hacen parte de la población indirecta.

Cabe resaltar que estos programas y proyectos servirán para consolidar los definidos en el PL-SOC-001 Plan de Gestión Social Contractual para la etapa de construcción del tercio final, pero con la puesta en marcha de la etapa de operación, los mismos se extenderán a los demás municipios de la zona de influencia de los 86 kilómetros de vía.

Todo Programa de Responsabilidad Social se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones:

- Dimensión Educativa: busca lograr un crecimiento sostenible, que genere rentabilidad de forma transparente a largo plazo promoviendo la educación financiera.
- Dimensión Social y Humana: mejorar la calidad de vida de la población, impulsando el desarrollo individual y colectivo de colaboradores, proveedores y terceros. Así como proteger, respetar y mantener las diferentes etnias y cultura de las comunidades que se impacten por la ejecución del objeto social de la empresa.
- Dimensión Ambiental: lograr equilibrio ecológico y protección del medio ambiente. Con el otorgamiento de Licencias Ambientales, Entidades como Concesiones Viales contractualmente adquieren la responsabilidad en el diseño y ejecución de programas de responsabilidad social y ambiental que buscan mitigar los impactos generados sobre los componentes abióticos, bióticos y socioeconómicos en las áreas de influencia directa e indirecta de los proyectos. Estos programas conllevan al desarrollo de múltiples actividades y destinación de recursos para el cumplimiento de esta obligación contractual.

La participación de COVIANDINA S.A.S. en Programas e Responsabilidad Social puede ser también a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social, apoyos a comunidades indígenas y étnicas, tales como rituales indígenas, entre otros.

Todo Programa de Responsabilidad Social debe atender como mínimo, los siguientes parámetros:

- COVIANDINA S.A.S. cuenta con una directriz diseñada para garantizar que los Programas de Responsabilidad Social se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.
- Es permitido que COVIANDINA S.A.S. realice y/o participe en Programas de Responsabilidad Social siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones y protocolo de autorizaciones: Cumplir a cabalidad con lo establecido en el Instructivo de Apoyos Sociales y/o donaciones.
    - Efectuar los apoyos sociales y donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados que haya aprobado la Junta Directiva de la Entidad, de conformidad con las autorizaciones otorgadas a dicho órgano por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con sus disposiciones estatutarias.
    - Sean apoyos y donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Entidad.

- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- En adición a la aprobación de la de la Junta Directiva, la misma deberá ser conocida y probada por el Gerente General de Coviandina.
- Los destinatarios de los apoyos sociales y donatarios deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Entidades Subsidiarias del Grupo Aval.
- El programa de responsabilidad social debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial, actas de apoyo social y donación).
- El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva y/o por cualquier otro órgano de gobierno de Coviandina.

Por lo tanto, las actividades previas a la aprobación de apoyo social y/o donación además de cumplir los parámetros definidos en el formato FT-SOC-027 Solicitud Apoyo Programas de Responsabilidad Social, deben incluir:

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de las actividades que realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la entidad.
- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (como OFAC, ONU) de la Entidad, sus directivos y funcionarios principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, las donaciones y/o apoyos sociales deben ser autorizadas por el Gerente General, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.
- Cada vez que se demande un apoyo social o una donación se requerirá que se diligencien el formato FT-JUR-032 donaciones, los cuales deberán ser evaluados y aprobados por el Gerente General.
- Los Formatos que hacen parte de esta Instrucción contemplan la información mínima requerida para dar cumplimiento a la Política Corporativa. Estos Formatos son inmodificables. Las Entidades y sus respectivas matrices tienen la potestad de adicionar los requerimientos que estimen convenientes a manera de documentos anexos.

7.8 PILAR ENTORNO (SOCIEDAD Y AMBIENTE)

Uno de los pilares que conforma el modelo sostenibilidad de COVIANDINA S.A.S., corresponde al Entorno (sociedad y ambiente); COVIANDINA S.A.S. contribuyen al desarrollo del Entorno (sociedad y ambiente) a través de las siguientes iniciativas:

- Gestión Ambiente: busca orientar hacia la ecoeficiencia en el uso de los recursos a la sensibilización de los colaboradores, contratistas y demás grupos de interés.
- Inversión social: Busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social y fortalecimiento de los sectores de cultura y deporte; abordando problemáticas sociales, lo que permite potenciar su gestión e impacto positivo a los diferentes grupos de la base de la pirámide social en diferentes condiciones de vulnerabilidad.

Considerando el impacto que tiene este tipo de operaciones dentro de la estructura de control interno anticorrupción, estas iniciativas deben atender como mínimo, los siguientes parámetros:

- COVIANDINA S.A.S. cuenta con una directriz diseñada para garantizar que estas iniciativas y/o aportes se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.
- Es permitido que COVIANDINA S.A.S. realice y/o participe en estas iniciativas siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:
    - Sean iniciativas y/o aportes que correspondan a aquellas establecidas en los procedimientos internos de la Compañía.
    - Los programas hayan sido autorizados por niveles facultados de acuerdo con las políticas internas de la Compañía.
    - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinde el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
    - Los destinatarios de las iniciativas y/o aportes deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las entidades subsidiarias del Grupo Aval.
    - Las iniciativas y/o aportes deben estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras públicas, actas, entre otros).

7.9 CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

En ningún caso la Política Anticorrupción pretende establecer una prohibición a COVIANDINA S.A.S. en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones públicas o políticas. Al respecto, se aclara que COVIANDINA S.A.S. podrá efectuar contribuciones públicas o políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos estatutos sociales y en la regulación aplicable. En el mismo sentido, cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al responsable del Programa ABAC, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente[24].

Sin perjuicio de lo anterior posibilidad y, con el propósito de preservar el buen nombre de el buen nombre de COVIANDINA S.A.S., así como evitar que sus recursos sean usados en provecho propio de colaboradores o terceros, las siguientes conductas están prohibidas:

a. Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre de COVIANDINA S.A.S. con recursos de propiedad de dicho colaborador.

b. Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre propio con recursos de COVIANDINA S.A.S.

Al respecto, se aclara que:

a. COVIANDINA S.AS., actuando a través de su representante legal o de sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos, son los únicos autorizados para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de COVIANDINA S.A.S.
b. En ningún caso, se pretende prohibir a los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuados con sus recursos propios y en el ámbito de sus actividades personales.

Ver detalle del procedimiento de Contribuciones Pública o Políticas en el Instructivo IN-DIR-003 Instructivo Contribuciones Públicas o Políticas.

7.10 PATROCINIOS

En caso de que COVIANDINA S.A.S. realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en sus objetivos estratégicos.

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Presentación de solicitud directa y expresa por parte de entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal o entidades sin ánimo de lucro, en la que conste en detalle la finalidad del patrocinio requerido.

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito usando los formatos dispuestos para el efecto, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.

- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, la Sociedad deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de la Sociedad para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.

- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.

- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para COVIANDINA S.A.S., diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.

- Los patrocinios deben ser aprobados por el Gerente General de la Compañía dentro de la aprobación presupuestal global del ejercicio contable, y Gerente a cargo (o quien haga sus veces) debe ser responsable de monitorear su ejecución, sin que se excedan los montos aprobados.

- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.

- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de COVIANDINA S.A.S. o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de COVIANDINA S.A.S.

- Su contabilización debe ser realizado de acuerdo con lo aprobado y se deben diseñar controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

Otros Requisitos:

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando se aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.

- Certificación expedida por la Entidad patrocinada sobre como dio uso a los recursos suministrados por la Sociedad a título de patrocinio.

- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de la Organización sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.

- Adicionalmente, en aquellas situaciones de patrocinios, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento de la entidad.

Ejemplo:
"COVIANDINA S.A.S. está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringen el ofrecimiento de obsequios, donaciones y patrocinios, entre otros, cuando su propósito consiste en obtener una ventaja inapropiada. Al aceptar cualquier obsequio, donación o patrocinio que pueda ser otorgado por la Sociedad, su beneficiario deberá certificar que se encuentra debidamente

autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables y las disposiciones internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. COVIANDINA S.A.S. se reserva el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con sus políticas".

- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al solicitante del patrocinio por parte de la Auditoría de COVIANDINA para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del Patrocinio en los términos de la Política Anticorrupción.

- El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de COVIANDINA, será lo acordado para la realización del Patrocinio, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.

Ver detalle del procedimiento de Patrocinios en el Instructivo IN-SOC-012 Patrocinios.

7.11 ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN, NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES.

COVIANDINA S.A.S. cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Adquisiciones, Fusiones, Incrementos de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas en el cumplimiento de normas anticorrupción.

En caso de que COVIANDINA S.A.S. adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades que otorguen el derecho a ejercer algún tipo de control, bien sea a nivel accionarial y/o con la designación de miembros de Junta Directiva, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción.

En estos tipos de relaciones deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de Debida Diligencia (Due Diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y Sarlaft.)

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia y una vez se concrete la operación:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas con COVIANDINA S.A.S. que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de corrupción.

- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Vicepresidentes, Presidentes, miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
- Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
- Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros).
- Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento del mismo, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
- Revisión de que la compañía adquirida haya realizado previamente programas de capacitación a colaboradores y otros terceros, relacionados con corrupción
- Revisar si hay procesos legales en contra relacionados con asuntos de corrupción y si fueron condenados o multados.
- Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo la manifestación por parte del Grupo del cumplimiento de políticas anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

Una vez se lleve a término la adquisición de negocios bien sea a través de un incremento en la participación existente o una compra de participación en nuevas empresas, se debe velar, en consideración a los porcentajes de influencia obtenidos, y capacidad decisoria resultante, por:

- Incorporar en un tiempo razonable a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de la entidad destinada para ejercer el control de la entidad adquirida.
- Capacitar al personal de la entidad adquirida sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones por entrar a formar parte de COVIANDINA S.A.S.
- Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la Política Anticorrupción de COVIANDINA S.A.S.
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo (de los riesgos y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados) con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.
- Incluir dentro de los contratos que respaldan el negocio, cláusulas de auditoría que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares mínimos requeridos en materia Anticorrupción;
- Ejercer el derecho de inspección sobre registros en la contabilidad del negocio conjunto o asociada.

Una Compañía adquirida con participación superior al 50% tendrá un término de (1) año contado a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC de COVIANDINA S.A.S.

7.12 PARTES RELACIONADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS

COVIANDINA S.A.S. cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas, en el cumplimiento de normas de

Anticorrupción.

COVIANDINA S.A.S. mantiene permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Grupo Aval, directamente o a través de cualquiera de sus subsidiarias participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, lo siguiente:

- Razón social
- Socios
- Nombre y cargo del personal directivo
- Objeto del negocio
- Porcentajes de participación

7.13 MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En caso de que COVIANDINA S.A.S. tenga relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario;
- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales;
- Todas las relaciones de negocios que están relacionadas con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el Coordinador GRC, definiendo los lineamientos para su manejo;
- Todos los Colaboradores de COVIANDINA S.A.S. pueden participar en actividades públicas o políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información del grupo.

7.14 PRACTICAS NO AUTORIZADAS

La ética comercial de COVIANDINA S.A.S. se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones de los productos ofrecidos, incluyendo tasas de interés, plazos preferenciales, condonaciones de cobros, entre otros. El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe además contar con la aprobación expresa del supervisor del colaborador.

Cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin todas las actividades comerciales de COVIANDINA S.A.S., y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

Se resaltan las siguientes prácticas no autorizadas, las cuales deben ser conocidas por las áreas responsables para su cabal cumplimiento:

- Está prohibido que COVIANDINA S.A.S. realice comodatos a clientes o proveedores. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente analizados por el área de riesgos de la Entidad (o quien haga sus veces) basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción.
  En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad de este. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área de riesgos se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido por la Compañía.
- Queda expresamente prohibido utilizar figuras como publicidad, pago de eventos a favor de terceros, comodatos, regalos, invitaciones, publicidad, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con clientes o terceros.

La ética en los negocios de la Organización se fundamenta en los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta (integridad, transparencia, seguridad y cumplimiento estricto de las normas constitucionales, legales, estatutarias y contractuales).

Las operaciones realizadas por la Compañía se realizan bajo condiciones de mercado y en todo caso, se deberá prestar especial observancia cuando se requiera efectuar este tipo de operaciones especiales, para asegurar que estas cuenten con las autorizaciones y soportes requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7.15 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

7.15.1 Registro Contable

COVIANDINA S.A.S. registra en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de pagos de facilitación y donaciones se registran en detalle y de forma separada, de forma tal que sean fácilmente identificables.

COVIANDINA S.A.S. cuenta con las medidas de “control interno sobre el proceso de reporte financiero” que permiten proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Generar matrices de riesgo y control.
- Diagnosticar del estado de los controles, lo cual implica evaluar el diseño y efectividad operativa,

mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría y;

- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

Todos los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. deberán revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

7.16 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

7.16.1 Conflicto de Intereses

COVIANDINA S.A.S. cuenta con una directriz de Conflicto de Intereses diseñada para proteger los intereses de la Compañía, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de COVIANDINA S.A.S. se ven expuestos a una situación de Conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción debido a sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de COVIANDINA S.A.S.; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares por lo menos hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

De igual manera, deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Compañía, o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de esta, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

Se incluyen dentro de la directriz situaciones de Conflicto de Intereses por:

- Relación laboral directa o indirecta.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de Grupo Aval o sus Entidades Subsidiarias.
- Procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o atenciones.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Dirección, la Administración, los Colaboradores y los Órganos de Control de COVIANDINA, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y/o al Comité de Ética.

El Comité de Ética es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Adicionalmente todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses.

Asimismo, anualmente, la Coordinación de Gestión Humana de COVIANDINA S.A.S. debe adelantar una confirmación de ausencia o presencia de conflicto de intereses de la Alta Dirección y los colaboradores de la Compañía.

7.16.2 Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, COVIANDINA S.A.S. **prohíbe** a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito de este consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a COVIANDINA S.A.S. a obtener una ventaja inapropiada.

Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo;
- Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con Este o sus Entidades;
- Identificar y analizar el tipo transacciones que el tercero ofrece o recibe;
- Determinar las señales de alerta; y
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

7.16.3 Pagos para agilizar Procesos y Trámites

COVIANDINA S.A.S. prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero o intermediario.

A fin de dar cumplimiento a esta política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: Colocación (otorgamiento, desembolsos, cobranza); Captación (apertura de productos); Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de cada empresa de acuerdo con su análisis.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis
- Identificar actividades de control preventivas
- Monitorear periódicamente dichas actividades
- Reportar los resultados a la Coordinación GRC.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

Estas actividades son responsabilidad de un Colaborador de alto nivel definido por cada entidad, que cuente con capacidad decisoria.
Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias "TPI".

7.17 RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

7.17.1 Denuncia de eventos

COVIANDINA S.A.S. es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. COVIANDINA S.A.S. cuenta con mecanismos a través de los cuales sus colaboradores, proveedores, contratistas, así como cualquier persona, pueden reportar eventos de corrupción o cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE. Dentro de los mecanismos se incluye una línea ética, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

A través de los mecanismos dispuestos, cualquier colaborador tiene derecho a reportar un evento de corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas como confidenciales.

Los canales establecidos para tal fin son los siguientes:

- ✓ **Línea Ética de Proindesa S.A.S.**

PROINDESA S.A.S cuenta con un canal de comunicación a través del cual los trabajadores de la Compañía pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética de PROINDESA S.A.S está disponible para los trabajadores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, y se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@proindesa.com.co, con el propósito de detectar y/o prevenir potenciales eventos de soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares.

Correo físico: Enviar sobre cerrado al área de Auditoría a la calle 26 No. 59-41 Of. 903.

El canal de Línea Ética de PROINDESA S.A.S está a cargo del área de Auditoría, se garantiza la confidencialidad de la información y de las personas que denuncien en nombre propio, entendiéndose que podrán hacerlo de manera anónima, bajo los siguientes criterios:

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo habilitado para ello.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible, incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo entre otros, los siguientes aspectos:

¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Quiénes intervinieron? etc.

- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Compañía.

✓ **Línea Ética Corficolombiana**

Corresponde a un canal receptor de denuncias que garantiza la confidencialidad, protección de la identidad del denunciante e imparcialidad en el manejo de denuncias, las denuncias deberán ser dirigidas:

Página web: www.corficolombiana.com Opción "Denuncias".

Correo electrónico: denuncias.controlinterno@corfi.com

Correo físico: Carrera 13 No. 26 – 45 Piso 3, Bogotá D.C. Documentación en sobre sellado dirigido al Contralor Corficolombiana.

✓ **Línea Ética Grupo Aval**

Grupo Aval cuenta con un canal de comunicación a través del cual los Colaboradores de las entidades del Grupo pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética Aval está disponible para los Colaboradores en la Intranet del Grupo Aval y de cada una de sus entidades subsidiarias.

Este canal también se encuentra en el sitio web del Grupo Aval, para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar al Grupo y a los agentes económicos que interactúan con él.

El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y del Oficial de Cumplimiento del Grupo Aval, y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

Para acceder a la Línea Ética AVAL ingrese a www.grupoaval.com, en la parte superior encontrará el link "Acerca de nosotros" allí el botón "Línea Ética".

7.17.2 Conductas que deben ser denunciadas

A continuación, se incluyen, por tipo de Fraude, algunas acciones que pueden constituir corrupción en COVIANDINA S.A.S y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta corrupta, deshonesta o que vaya en contravía de los intereses de COVIANDINA S.A.S.

7.17.2.1 Fraude Contable

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Organización para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de COVIANDINA S.A.S. para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

7.17.2.2 Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de COVIANDINA S.A.S.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de COVIANDINA S.A.S.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de COVIANDINA S.A.S.

7.17.3 Proceso De Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. COVIANDINA S.A.S. está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva los eventos reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración de COVIANDINA S.A.S. y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado

internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta (o el que haga sus veces) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales de cada país.

- Entrevistas con Colaboradores o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policiacos o entes reguladores o de vigilancia y control.
- Los resultados de las investigaciones sean informados a la función de cumplimiento y otras áreas según corresponda
- Garantizar la independencia y oportunidad del equipo que realiza la investigación.
- Exigencia del carácter de confidencialidad de la investigación, así como los resultados de esta.

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte de este y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Conducta o quien haga sus veces, determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o Colaboradores que cometan corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente, Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar; remitirse al numeral de Sanciones.

COVIANDINA S.A.S. según corresponda, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes

7.17.3.1 Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones[25]

COVIANDINA S.A.S. llevará a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las

[25] Disposiciones procedimentales de la ley 1778 previstas en el Capítulo III Artículos 19 y 21 “Beneficios por Colaboración” y “Renuncia a suministrar información”.

disposiciones del Comité de Ética y Conducta:

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actuaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el órgano de control ((incluye entes reguladores o supervisores).
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación.

7.17.4 Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los Instructivos correspondientes a temas específicos anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Grupo Aval y a las Entidades Matrices Directas de cada una de las subsidiarias. En dicho detalle se encuentra el Formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de estos.

7.18 EVALUACIÓN DE RIESGOS

COVIANDINA S.A.S. cuenta con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del mercado, el lanzamiento de un nuevo producto o servicio o cuando se presente una reestructuración corporativa.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de COVIANDINA S.A.S, se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de corrupción identificado en la organización.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de las matrices de riegos y su respectiva valoración a los colaboradores a cargo.
- El área de riesgo de COVIANDINA S.A.S. vela por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de corrupción.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de COVIANDINA S.A.S. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es del área de gestión de riesgo de COVIANDINA S.A.S.

En el proceso de evaluación de riesgo de corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de COVIANDINA S.A.S, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de la entidad:

- Riesgo País.
- Riesgo Industria.
- Nivel de participación del gobierno.
- La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros.
- Localización y sectores en los cuales la entidad opera o desea operar.

El marco inicial de identificación de riesgos es el inventario genérico de riesgos que emite Grupo Aval.

COVIANDINA S.A.S. mantendrá información documentada que demuestre que la evaluación de riesgo de corrupción ha sido conducida y usada para ejecutar un Programa ABAC.

Control SOX

SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Coordinador GRC o su backup (Definido en la matriz de cargos relevantes vigente), presentará semestralmente al Gerente General un informe de la gestión realizada, relacionada con ABAC y SOX, con corte a marzo (presentado en abril) y septiembre (presentado en octubre). El Gerente General lo presentará a la Junta Directiva en señal de aprobación. En caso de presentar observaciones adicionales o aclaraciones, el Gerente General las solicitará al Coordinador GRC, junto con las evidencias, en caso de requerirse.

En ausencia del Gerente General, el seguimiento lo realizará su backup, el cual se encuentra definido en la matriz de cargos relevantes.

Se dejará como evidencia un acta de reunión entre el Gerente General y el Oficial GRC, el informe presentado y el acta de la Junta Directiva. (ELC-C-06)

7.19 ACTIVIDADES DE CONTROL

COVIANDINA S.A.S. establece para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a prevenir y mitigar eventos de corrupción que la puedan afectar. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro de las que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

Los dueños de proceso deben documentar apropiadamente y para cada uno de ellos las diferentes

actividades de control. Así se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles.

COVIANDINA S.A.S. ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se sugiere dedicar especial atención y análisis. La Compañía define las transacciones y cuentas contables que deben ser analizadas:

Transacciones	Cuentas Contables
Compras y contratación	Proveedores y diversos
Reembolsos, arqueos de caja	Cajas menores
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas, viáticos de viaje, atenciones, regalos
Gestión Comercial	Comisiones
Fusiones y adquisiciones	Varias
Donaciones	Donaciones
Patrocinios	Patrocinios
Uso de tarjetas de crédito corporativas	Varios

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de corrupción son evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología establecida por COVIANDINA S.A.S.

Entre otras actividades de control se debe:

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.
- Registrar en una bitácora las invitaciones, atenciones y regalos hechos a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación, y el objetivo de esta.

7.20 MECANISMOS DE PREVENCIÓN

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos a los que se encuentra expuesta la Compañía, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia a todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con la Compañía.

Los Contratistas, accionistas, miembros de la Alta Dirección, Administración, colaboradores y terceros de COVIANDINA pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con la Organización en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales. Por lo tanto, el

alcance de la Debida Diligencia será variable debido al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

Debida diligencia

La debida diligencia consiste en desarrollar las acciones necesarias en el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que realiza la Organización de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

- Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros, también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.
- Es responsabilidad de los dueños de procesos encargados de la vinculación de terceros, realizar las actividades de debida diligencia de las contrapartes de la Organización, garantizando la identificación, conocimiento y validación de la información suministrada por estos.

De igual forma, la Debida Diligencia para identificar los Riesgos debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

a) Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Organización, 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 y relaciones con terceros.
b) Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
c) Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadivas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
d) Llevarse a cabo por medio de Colaboradores con la capacidad necesaria en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo de corrupción.

Señales de alerta

Una señal de alerta es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de un tercero que puede dar indicios de corrupción y

por el cual se requiere un análisis adicional que está bajo la responsabilidad de la primera línea (diseñar, gestionar y reportar).

Por lo tanto, el análisis de señales de alerta y monitoreo permiten prevenir o detectar el riesgo corrupción o soborno en la Organización contribuyendo al funcionamiento de los procesos de autocontrol y gestión del riesgo de corrupción y al cumplimiento de los requerimientos establecidos por los entes de control.

- Las alertas reportadas o detectadas deberán ser analizadas por parte de la Coordinación GRC como segunda línea, bajo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión. El análisis deberá realizarse bajo criterios objetivos y consistentes que permitan aportar las explicaciones necesarias conducentes a detectar una situación inusual o sospechosa.
- Las alertas que, por su complejidad, no puedan cerrarse o concluirse, al identificar que no exista aparente explicación razonable, deberán analizarse en profundidad, recopilando en lo posible mayor información.
- Cualquier colaborador que identifique hechos, conductas inusuales o señales alertas que puedan estar relacionadas con C/S durante la ejecución de alguna de sus actividades o funciones, deberá dar aviso al jefe inmediato, quien a su vez deberá informar al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas, a través del diligenciamiento y envío mediante correo electrónico

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta por la Organización (dueños de proceso, segunda línea) dependiendo de los Riesgos identificados.

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

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

b. En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.

- Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities"[26] o de "off shore bank accounts"[27].
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades "de papel"[28], es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures[29].
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

7.21 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

7.21.1 Repositorio De Información

COVIANDINA S.A.S. cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa ABAC, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

---

[26] Se conocen como sociedades offshore aquellas que se constituyen bajo una jurisdicción foránea en la que no realizan ninguna actividad económica, teniendo en cuenta que a su amparo, se permite realizar actividades comerciales, estando exentas de gravámenes tributarios, países estos que se conocen como paraísos fiscales. – (OFICIO 220-208682 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2016)

[27] El término banca offshore o extraterritorial, se refiere a un tipo de entidades bancarias, normalmente situadas en paraísos fiscales, las cuales se encuentran reguladas por leyes especiales que les conceden una mayor libertad en sus operaciones, además de un tratamiento fiscal más favorable.

[28] Las sociedades de fachada o de papel, son otro fenómeno atípico que se presenta en ámbito societario y en términos generales obedecen a estructuras simuladas, cuya apariencia corresponde a un tipo de sociedad legítimo, o cuando en la creación de una empresa intervienen terceras personas para aparentar la supuesta pluralidad de asociados o el supuesto cumplimiento del número de socios que la ley exige, o cuando una sociedad real es empleada como persona interpuesta o "testaferro", entre otras situaciones.

[29] La joint venture es una asociación estratégica temporal (de corto, mediano o largo plazo) de organización, una agrupación o alianza de personas o grupos de empresas que mantienen su individualidad e independencia jurídica pero que actúan unidas bajo una misma dirección y normas, para llevar adelante una operación comercial determinada, donde se distribuyen las inversiones, el control, responsabilidades, personal, riesgos, gastos y beneficios. Se traduce como un negocio conjunto, una inversión conjunta o una "colaboración empresarial".

Asimismo, las áreas responsables deberán garantizar la adecuada disposición y conservación de los documentos que estén relacionados y/o soporten las operaciones que realice o involucre a la Organización (incluyendo los relacionados con negocios o transacciones internacionales).

La conservación de los documentos se hará por un término mínimo de diez (10) años, según lo establecido en artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya[30].

7.21.2 Plan De Comunicación

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, COVIANDINA S.A.S. define un plan de comunicación que promueve y afianza la cultura anticorrupción, además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción.

El plan de comunicación debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno en la Organización. Asimismo, deberán estar disponibles en diferentes idiomas cuando así lo amerite, en consideración a que la Organización realice operaciones en países donde el idioma no sea el español o castellano.

7.21.3 Capacitación Y Entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un colaborador o contratista nuevo y anualmente, se realiza una capacitación sobre la Política Anticorrupción, así como la Ley FCPA, que abarque, por ejemplo:

- El compromiso de COVIANDINA S.A.S. con la prevención de la corrupción y soborno transnacional C/ST.
- Las ventajas de contar con un programa ABAC.
- Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se podrá brindar en forma continua, virtual o presencial y/o de manera selectiva a los colaboradores de COVIANDINA S.A.S., con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

[30] Literal F. ARTÍCULO 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio. Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Así mismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre colaboradores y funcionarios públicos.

7.21.4 Monitoreo

Se realiza una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política, por parte de un colaborador de alto nivel designado por cada entidad quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción y el programa de transparencia y ética empresarial.

En todo caso cada Colaborador de COVIANDINA S.A.S. es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como la línea ética, correo electrónico y/o página web.

7.21.5 Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa)

La Auditoría, realiza una evaluación de la Política Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

7.22 SANCIONES

COVIANDINA S.A.S. reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control corporativos.

7.22.1 Disposiciones Contables

Con propósito ilustrativo, a continuación, se relacionan las penalidades contempladas en la Ley FCPA para quien incurra en trasgresiones a la misma:

Para individuos:

- Sanciones civiles de hasta $USD 100.000.
- Multas penales de hasta $USD 5 millones o dos veces la pérdida o ganancia de la violación, y/o hasta

20 años de prisión.
- La compañía a cuyo nombre actuó la persona no puede pagar las multas directa o indirectamente.

Para entidades:
- Sanciones civiles de hasta $USD 500.000.
- Multa penal de hasta $USD 25 millones o dos veces la ganancia o pérdida causada por la violación.
- Devolución de las ganancias ilícitas.

7.22.2 Disposiciones Antisoborno Internacionales (FCPA)

Para individuos:
- Sanciones civiles de hasta $USD 10.000.
- Multas penales de hasta $USD 250.000 y/o hasta 5 años de prisión.
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.
- La compañía a cuyo nombre haya actuado esa persona no puede pagar una multa penal impuesta a ese individuo directa o indirectamente.
- Decomiso de bienes.

Para entidades:
- Sanciones civiles de hasta $USD 10.000.
- Multas penales de hasta $USD 2 millones.
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.

7.22.3 Disposiciones Antisoborno Locales [31]

Para individuos:
- Prisión de 9 a 15 años.
- Inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.
- Multa de 650 a 50.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por un término de 20 años.

Para entidades:
- Multas de hasta 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por un término de hasta 20 años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidio del gobierno, en un plazo de 5 años.

[31] Con respecto al Incumplimiento de esta política y de las leyes locales, específicamente ley 1778, contempladas en el Capítulo II "Régimen Sancionatorio" Artículos 5 y 6 "Sanciones" y "Sanciones en caso de reformas estatutarias".

Así mismo la Ley Anti-Soborno prevé que cualquier persona jurídica que tenga la calidad de matriz, conforme a las normas colombianas en materia societaria, será investigada y sancionada cuando sus subsidiarias, incurran en una conducta de soborno transnacional, con el consentimiento o tolerancia de la controlante.

7.22.4 Sanciones Disciplinarias Al Interior De COVIANDINA S.A.S.

COVIANDINA S.A.S. exige a sus colaboradores la aplicación de las medidas preventivas sobre la Política Anticorrupción.

Para evitar que la organización sea utilizada para cualquier acto de corrupción o soborno transnacional, todos los colaboradores deben asumir el compromiso de aplicar, en desarrollo de sus funciones, los procedimientos tendientes a evitar que la Entidad sea utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para la realización de conductas de corrupción, fraude o soborno.

Por esta razón, las políticas y procedimientos son conocidos y aplicados por todos los colaboradores, quedando constancia escrita.

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, la Organización podrá aplicar las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, según lo establecido en el Código de Ética y conducta y el Reglamento Interno de Trabajo. Sin perjuicio de las acciones penales, administrativas o civiles o de cualquier otra índole a que haya lugar, en virtud del incumplimiento cometido.

El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

La violación a la presente Política será motivo de medidas disciplinarias para las contrapartes. A continuación, se detallan las infracciones sancionables relacionadas al incumplimiento. Cabe resaltar que la lista es enumerativa más no limitativa:

- No suscribir la Declaración de Conflicto de Interés, así como la aceptación de políticas.
- No cumplir con las políticas y procedimientos asociados
- Aceptar de manera directa o indirecta sobornos, gratificaciones, conflicto de interés, extorsión económica, apoyar o financiar lavado de activos y financiación al terrorismo o cualquier otro delito; por parte de las contrapartes.
- No asistir, de manera injustificada, a las capacitaciones programadas en materia de anticorrupción y de lavado de activos y financiación al terrorismo.
- No comunicar al Oficial de Cumplimiento operaciones relacionadas con corrupción u operaciones inusuales que detecten en el curso de sus actividades con las contrapartes y que están asociadas a las señales de alerta que están bajo la responsabilidad de los líderes de áreas o quién haga sus veces.

Para la aplicación de lo anteriormente indicado, se realizarán las investigaciones alineadas a las políticas internas de investigación de Coviandina SAS. Para los colaboradores de Coviandina SAS, se deberá surtir el procedimiento disciplinario correspondiente y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo y en el contrato laboral.

7.22.5 Régimen Sancionatorio hacia Proveedores y terceros.

Para aplicar el régimen sancionatorio hacia proveedores y terceras partes que tengan relación comercial con COVIANDINA SAS se tienen establecidas clausulas legales en la suscripción de contratos entre las partes, las cuales establecen causales de terminación unilateralmente en el caso de presentarse justas causas e incumplimientos de las políticas que establece en cuanto lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva y compromiso anticorrupción.

8. TRABAJO REMOTO

Los colaboradores responsables de la aplicación y ejecución de las actividades relacionadas en este Manual y su monitoreo se acogen a la política PO-DIR-012 Política de trabajo remoto por contingencia y los demás lineamientos establecidos para estos períodos.

8.1 EJECUCIÓN ACTIVIDADES Y CONTROLES SOX

La ejecución de los controles SOX y las actividades relacionadas en esta Política deberá seguirse realizando, tomando las siguientes consideraciones:

a) El almacenamiento de las evidencias, documentos, papeles de trabajo, hojas electrónicas y demás archivos se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido y los lineamientos de seguridad de la información.
b) Las evidencias, aprobaciones y/o visto bueno que requieren firma de los responsables podrán ser remplazadas por un correo electrónico durante el período de contingencia.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- PO-DIR-009 Código de Ética y Conducta
- MA-DIR-002 Manual de Buen Gobierno Corporativo
- PO-DIR-001 Reglamento Interno de Trabajo
- MA-DIR-001 Manual Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) SAGRILAFT.
- PR-COM-001 Procedimiento Gestión de Compras

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
25-May-17	1	Inclusión del documento en el SGI, siguiendo los lineamientos del Grupo Aval.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12-Nov-19	2	Delimitar el sistema antifraude y anticorrupción exclusivamente a corrupción y soborno ABAC (por sus siglas en inglés: Antibribery - Anticorruption), de acuerdo con el concepto ABAC No. 22.
06- Mar-20	3	a. Se cambia el nombre a política "Política Corporativa Anticorrupción". b. Se incluye aclaración sobre el rol del responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa. c. Regalos e invitaciones (otorgar y recibir): Se referencian los grados de atribución y características de autorización d. Se aclara la información detallada para: Donaciones Contribuciones Públicas y políticas Patrocinios e. Se incluye capítulo específico para el tratamiento de Programas de Responsabilidad Social y Manejo transparente de las relaciones con funcionarios Públicos. f. Se fusionan los acápites correspondientes a Adquisiciones con Negocios Conjuntos y Asociadas, incluyendo también Fusiones e Incremento de Participación. g. Se realizan mejoras de forma y redacción. h. En Conflicto interés se aclaran grados de afinidad.
12-May-20	4	Se incluye la actividad relacionada con el control SOX ELC-C-06
14-Jul-20	5	Se modifica el numeral 6.5.1 6.5.1 agregando las actividades "cesión de activos y pasivos u otras operaciones especiales." Se modifica la redacción del control ELC-C-06 Se incluye el numeral 12 Procedimiento para contingencias Se corrige el error en la numeración de la sección 6.5
11-Dic-2020	6	Se describe las actividades de Responsabilidad Social Empresarial y el procedimiento relacionado con la (solicitud – aprobación – seguimiento) a las solicitudes de donaciones y apoyos sociales en los numerales 6.5.6 y 6.5.7
18-Ene-2021	7	Se referencian los instructivos empleados por Coviandina. - IN-SOC-013 Apoyos sociales – Donaciones. - IN-DIR-003 Instructivo Contribuciones Públicas o Políticas. - IN-SOC-012 Patrocinios. Se incluyen los links para realizar denuncias en la línea ética y de AVAL y Corficolombiana.
12-abril-2021	8	Se complementa la definición de segunda línea de defensa. Se incluyen las directrices y lineamientos relacionados con conflictos de intereses. Se incluye el numeral 6.8.5 – Reportes. Se modifica el Cargo Oficial de Cumplimiento a Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento / Coordinador GRC.
12-jul-2021	9	Actualización y alineación con la Política Corporativa Anticorrupción de Grupo Aval, en cumplimiento a la Instrucción ABAC No. 92.
12-Ene-2022	10	Se incluyen las funciones de los órganos sociales frente a las donaciones.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		Se incluyen las condiciones para que el Representante Legal, realice donaciones y/o erogaciones a favor de terceros.
10-May-2022	11	Alineación con la Circular 100-000011 de 9 de agosto de 2021: Modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017 – Programas de transparencia y ética empresarial.
13-sep-2022	12	Alineación con la Instrucción ABAC No. 107 - Actualización Política Corporativa Anticorrupción, emitida por Grupo AVAL. 1. Se enfatiza el ámbito de aplicación de la política. 2. Se actualiza el glosario con la inclusión de "Conflicto de Intereses" y "Práctica Corrupta" 3. Se expande la descripción de las disposiciones Anticorrupción de la FCPA. 4. Se incluye referencia al "FCPA A Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020", que es la versión más actualizada elaborada por el DOJ y la SEC como guía sobre el tema de anticorrupción. 5. Se enfatiza la responsabilidad de la Coordinación GRC en relación con el diseño y el seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción. 6. Se acota el seguimiento de todas las relaciones comerciales y transacciones a aquellas que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas. 7. Se introduce mayor restricción a las reglas relativas al otorgamiento de regalos o invitaciones, compras o contrataciones, donaciones, patrocinios, adquisiciones, fusiones, incremento de participación, negocios conjuntos y asociadas, debiendo tener preaprobaciones en función de los montos asociados y destinatarios por parte de los oficiales de cumplimiento. 8. Se incluye la sección de responsabilidad social en el pilar entorno (sociedad y ambiente).
15-Feb-2024	13	Actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Proindesa. Actualización información Líneas Éticas. Revisión general del documento.