

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ: Aprobado en Acta No. 126 del 17 Octubre de 2024
Esperanza Moreno Díaz Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento (GRC)	Ricardo Postarini Gerente General	Junta Directiva

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. REGULACIÓN.....	5
6. DEFINICIONES	6
7. NORMATIVIDAD APLICABLE	12
8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	13
8.1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	13
8.2. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE.....	13
8.3. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON COLABORADORES PÚBLICOS.....	14
8.4. PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS	14
8.5. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS	15
8.5.1. Registro Contable.....	15
8.6. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN	16
8.6.1. Conflicto De Intereses	16
8.6.2. Pagos Para Agilizar Procesos y Trámites	17
8.6.3. Sobornos.....	17
8.6.4. Prevención y gestión contra el delito de extorsión.....	18
9. OPERACIONES ESPECIALES.....	18
9.1. REGALOS O INVITACIONES.....	19
9.2. DONACIONES.....	20
9.3. PILAR DE ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD	21
9.4. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	21
9.5. PATROCINIOS.....	22
9.6. ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN, NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES.....	22
9.7. CONTRATACIÓN COMPRAS	23
10. AMBIENTE DE CONTROL.....	24
10.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO	24
10.2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	25
10.2.1. Modelo de las tres líneas.....	26
10.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	29
10.3.1. Responsabilidades frente a la política	29
10.3.1.1. Responsabilidades Generales a Nivel de Entidad.....	29
10.3.1.2. Junta Directiva	31
10.3.1.3. Comité de Ética y Conducta.....	31
10.3.1.4. Oficial ABAC.....	31
10.3.1.5. Responsables del Programa ABAC en Coviandina SAS	32
10.3.1.6. Comité corporativo ABAC.....	32
10.3.1.7. Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa).....	33
11. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN.....	33

11.1.	DENUNCIA DE EVENTOS.....	33
11.2.	CONDUCTAS QUE DEBEN SER DENUNCIADAS.....	35
11.3.	PROCESO DE INVESTIGACIÓN	35
11.4.	ACCIONES QUE DEBEN EJECUTARSE EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES DE CORRUPCIÓN.....	36
12.	REPORTES.....	36
13.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	36
14.	ACTIVIDADES DE CONTROL	38
15.	MONITOREO.....	38
16.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	39
16.1.	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	39
16.2.	PLAN DE COMUNICACIÓN	39
16.3.	COOPERACIÓN DE LOS COLABORADORES, ENTRENAMIENTO Y CERTIFICACIÓN	39
16.3.1.	Cooperación de los colaboradores	40
16.4.	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	40
16.5.	CERTIFICACIÓN	40
17.	SANCIONES.....	40
17.1.	SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE COVIANDINA SAS	41
18.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS.....	41
19.	CONTROL DE CAMBIOS	41

1. INTRODUCCIÓN

La Corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de Concesionaria Vial Andina S.A.S., en adelante “Coviandina SAS”, 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 SAS 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.

La corrupción es ilegal y se prohíbe cualquier tipo de corrupción. Por consiguiente, se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier cosa de valor (como obsequios, entretenimiento comercial, descuentos, comidas, viajes, bienes, servicios, trabajos para familiares o contribuciones caritativas, entre otros.) directa o indirectamente (a través de un tercero) a cualquier funcionario gubernamental o privado, para influir en una decisión comercial u oficial y/u obtener o retener negocios o cualquier ventaja. Esta prohibición se aplica independientemente de si el pago se denomina pago de facilitación o de agilización y específicamente incluye dar cosas de valor a cualquier tercero sabiendo o siendo consciente de la alta probabilidad de que el tercero, a su vez ofrezca, prometa o proporcione un beneficio prohibido por esta Política.

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

En este sentido, el alcance de esta Política estará enfocado sólo a corrupción, que incluye entre otros: conflictos de interés, gratificación ilegal, soborno y extorsión económica.

La Política Anticorrupción 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.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos de la Junta Directiva, a través del área de Gobierno Riesgo y Cumplimiento 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 definidas.

3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN

La corrupción es ilegal, por lo anterior se prohíbe expresamente los pagos o recepción de recursos de forma indebida en todos los tratos comerciales, ya sea con el gobierno o en el sector privado. Se prohíbe ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a un Funcionario del Gobierno para influir en una acción oficial o a cualquier persona (sea o no un Funcionario del Gobierno) para inducirle a actuar indebidamente. Se debe tener especial cuidado al tratar directa o indirectamente con colaboradores públicos (incluidos los empleados de empresas estatales), ya que se aplican leyes y consideraciones especiales a la entrega de objetos de valor a dichos colaboradores.

Por lo anterior, el incumplimiento a las directrices establecidas en este documento, lo expone a usted como colaborador, asesor, o contratista, a COVIANDINA SAS a sanciones penales y/o responsabilidad civil de conformidad con las leyes de corrupción nacionales, estatales, locales y extranjeras.

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con COVIANDINA SAS está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de la Concesión.

4. ALCANCE

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los colaboradores, Junta Directiva y miembros de la Alta Dirección de COVIANDINA SAS y cualquier tercero intermediario que ayude o realice negocios en nombre de COVIANDINA SAS de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos y los más altos estándares y requisitos legales para promover transparencia y confianza en las relaciones internas, con terceros/grupos de interés y con la sociedad y en ciertas circunstancias se extiende a terceras partes e intermediarios según se indique.

5. REGULACIÓN

- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)
- Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)
- Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)
- Ley 1778 de 2016
- Ley 2195 de 2022
- Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno
- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones

6. DEFINICIONES

- **ABAC:** por sus siglas en inglés “Antibribery-Anticorruption”.
- **Administración:** Gerente General y Gerentes de áreas de COVIANDINA SAS y quienes hagan sus veces.
- **Alta Dirección:** Junta Directiva, Gerente General, Representante Legal, Gerentes de áreas de COVIANDINA SAS y quienes hagan sus veces.
- **Asociadas:** Es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control¹.
- **Cargo Crítico ABAC:** cualquier posición dentro de COVIANDINA SAS que ostente controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus superiores inmediatos, Gerentes de área, y Miembros de la Administración y Alta Dirección. Además, se incluyen los colaboradores del área Jurídica y área de compras, así como los encargados de funciones administrativas con poder de negociación en procesos de compra o contratación. También, los colaboradores a cargo de la aprobación de registros contables y la definición de Políticas contables, así como el personal de Recursos Humanos encargado de la contratación de personal y asignaciones salariales. Se suman a esta categoría los colaboradores de Áreas de Riesgo responsables de los programas ABAC, y cualquier otro individuo que sea identificado por la segunda línea.
- **Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por Coviandina SAS en su página web.
- **Colaborador:** Trabajadores, incluyendo la Alta Dirección, estudiantes en práctica y aprendices de COVIANDINA SAS
- **Colaborador Relevante ABAC:** cualquier colaborador de Coviandina SAS a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos, Miembros de Alta Gerencia, entendida como gerentes de área, miembros de Junta Directiva, Colaboradores de áreas comerciales, jurídicas, administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, recursos humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, colaboradores de áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC, y otros que identifique la segunda línea.
- **Comodato**²: es un contrato en que 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.
- **Conflicto de Intereses:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores de COVIANDINA SAS enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, con los de COVIANDINA SAS, sus proveedores, accionistas, inversionistas o grupo de interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de COVIANDINA SAS

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 del segundo grado de

¹ NIIF 28

² ARTICULO 2200 del Código Civil

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.

- **Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que COVIANDINA SAS 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.
- **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 aquella³.
- **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 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.

³ Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011..

- **Evaluación de Riesgos:** Proceso de Coviandina SAS para identificar y analizar riesgos relevantes para el logro de sus objetivos, formando las bases para determinar cómo se deben administrar los riesgos.
- **Entidades gubernamentales:** Se refiere a cualquier entidad gubernamental, dependencia o agencia propiedad del Gobierno o controlada por el Estado de orden nacional, departamental o municipal; organizaciones públicas internacionales (ejemplo: ONU, Banco Mundial), o partidos políticos, funcionarios de los partidos o candidatos a cargos políticos. Por ejemplo: Se consideran entidades gubernamentales: Los ministerios, las superintendencias, las gobernaciones, las alcaldías, Ecopetrol, EPM, Agencia Nacional de Infraestructura, DIAN, entre otras.
- **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.
- **Extorsión:** delito en el que una persona o grupo constriñe a otra/o a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero. Se debe tener como definición de constreñir, todo acto que implique obligar por fuerza a alguien para que haga algo.
- **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:** Se refiere a (i) cualquier funcionario público o electo (independientemente de su rango) o persona que actúe en nombre de un gobierno, departamento, agencia, empresa de propiedad del Estado o controlada por el Estado a nivel nacional, departamental o municipal, organización internacional pública, partido político o entidad que se financia principalmente con recursos públicos, que se percibe que realiza mayoritariamente funciones gubernamentales, o cuyos funcionarios y directores clave son designados por un gobierno y (ii) cualquier funcionario de partido o candidato a un cargo político o cualquier persona que actúe en nombre de dicho funcionario del partido o candidato a un cargo político. Ejemplos: funcionarios del Gobierno que emiten permisos, aprobaciones y licencias; autoridades aeroportuarias; funcionarios de entidades del Estado; funcionarios de aduanas; funcionarios de inmigración o de fiscalización; o representantes de gobiernos extranjeros.
- **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 informa⁴.

⁴ Párrafo 7.16 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015.

- **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 colaboradores de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.
- **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 COVIANDINA SAS 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 partes⁵. 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 ABAC:** Colaborador de alto nivel designado por COVIANDINA SAS quien es 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 auditoría (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, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.
- **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.
- **Parientes:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- **Partes relacionadas**⁶: 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

⁵ NIIF 11

⁶ Tal y como se indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS - CÓDIGO PAÍS

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 Políticamente o 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.

Se considerarán 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 políticos⁷.

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.
- **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 COVIANDINA SAS, conforme a la Matriz de Riesgo.

⁷ 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.

- **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.
- **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 Compañía. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **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 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 extranjero⁸:** 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.
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. Para mayor entendimiento remitirse al Decreto 830 de 2021 referente a las definiciones PEP.
- **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.

⁸ Definición de acuerdo con el artículo segundo “Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas” Parágrafo 1 de la Ley 1778 de 2016.

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, (ii) 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.

- **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 colaboradores o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.
- **Terceras Partes e Intermediarias “TPI”:** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por COVIANDINA SAS, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de COVIANDINA SAS, o de comprar bienes y/o servicios para COVIANDINA SAS, 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.

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **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.
- **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)**
El FCPA es una Ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y emisores de valores registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission o 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.

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

Ley estadounidense emitida en 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; así como prevenir errores contables y de reporte.

- **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”.

- **Resolución 100-006261 de octubre de 2020⁹**

- **Circular 100-000011 del 9 de Agosto de 2021 Ley 2195 de 2022**

- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones.

8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

8.1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

COVIANDINA SAS cuenta con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan 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. El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los Colaboradores y directivos y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

8.2. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE

⁹ Esta resolución derogó 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.

Coviandina SAS 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 SAS 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 Coviandina SAS

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 Coviandina SAS Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporte evidencia 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 (o el que haga sus veces) a través de los mecanismos definidos más adelante.

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 SAS, debe tomar 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 sea pertinente.

8.3. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON COLABORADORES PÚBLICOS

En caso de que COVIANDINA SAS tenga relacionamiento con entes y colaboradores públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario;
- En caso de involucramiento en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales deberá informarse a su jefe inmediato; cuando se presenten conflictos de interés.
- Todas las relaciones de negocios con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el colaborador a cargo, definiendo claramente los lineamientos para su manejo;
- Todos los Colaboradores de COVIANDINA SAS puede 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 de COVIANDINA SAS

8.4. PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS

La ética comercial de COVIANDINA SAS 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 y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

Programas de fidelización no se consideran reciprocidades y deberán cumplir con los mínimos requeridos desde el punto de vista NIIF para su registro como tal.

El ofrecimiento de beneficios a clientes debe estar soportado y documentado en un análisis de relación costo/beneficio, de cara al portafolio completo del cliente; si el retorno realizado con un cliente se desfasa por debajo de la media esperada, se debe contar con autorización expresa del supervisor del colaborador.

Con lo anterior:

- Está prohibido otorgar 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 y cumplimiento de COVIANDINA SAS (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 y cumplimiento 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 en cada Entidad.
- 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.

8.5. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

8.5.1. Registro Contable

Coviandina SAS debe mantener un adecuado sistema de control interno que garantice que todas las transacciones sean debidamente reconocidas, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF) que le resultan aplicables y que se reflejen en los libros contables en el período que se realizó la transacción, por el monto correcto y afectando las cuentas contables que permitan reflejar de manera

precisa, detallada y razonable la realidad de la transacción y así, asegurar que los registros y revelaciones no contienen declaraciones falsas o engañosas.

COVIANDINA SAS debe contar 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 el estado de los controles, lo cual implica evaluar su 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 deben 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.

8.6. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

8.6.1. Conflicto De Intereses

COVIANDINA SAS cuenta con directrices de Conflicto de Intereses para proteger sus intereses, 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 SAS 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 en razón 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.

Los intereses comerciales de la entidad no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. Independientemente del tamaño de la Entidad, deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las situaciones de potencial conflicto de intereses, como categoría asociada a posibles clasificaciones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador, los de COVIANDINA SAS; 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.

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 SAS, 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 (o al que haga sus veces).

El Comité de Ética (o el que haga sus veces) 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.

8.6.2. Pagos Para Agilizar Procesos y Trámites

COVIANDINA SAS 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 de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias como lo establece el procedimiento respectivo.

8.6.3. Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, COVIANDINA SAS prohíbe a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero, equivalentes de efectivo 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 del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a COVIANDINA SAS 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.
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

8.6.4. Prevención y gestión contra el delito de extorsión

La extorsión es un delito en crecimiento, relacionado a comportamientos y dinámicas criminales que pueden llegar a afectar el desarrollo de las labores de los colaboradores y/o las operaciones de Coviandina SAS Por lo anterior, se considera pertinente establecer estrategias de prevención, mitigación y control que permitan una adecuada gestión de este riesgo en caso de materialización y enfocado a las modalidades de vacuna, boleteo, peaje o cobro forzado, seguridad comunitaria o personal, contratación e información sensible o comercial.

COVIANDINA S.A.S está comprometida con el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto de las instituciones legalmente constituidas, por lo que:

- Rechaza y prohíbe a todos sus colaboradores el pago de extorsiones a nombre de Coviandina SAS o con recursos de esta, sin importar su cuantía.
- Cualquier acto que pueda constituir una extorsión en contra de Coviandina S.A.S o colaboradores por el mero ejercicio de sus funciones, y del cual se tenga conocimiento deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Crisis o comité que haga sus veces de la Entidad correspondiente, con el fin de ejecutar el procedimiento establecido para la atención del hecho, poner en conocimiento de las autoridades competentes e implementar las medidas que sean necesarias.
- En todo caso, todos los Colaboradores estarán obligados a reportar cualquier tipo de situación relacionada con estas conductas, con el fin de que Coviandina SAS pueda adelantar las acciones legales o administrativas apropiadas para la atención del hecho ocurrido.

9. OPERACIONES ESPECIALES

Las relaciones comerciales deben basarse en factores competitivos o de mercado. El ofrecimiento y recepción de regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones, o aportes pilar entorno sociedad y ambiente, pueden dar la apariencia de que las decisiones comerciales están influenciadas por otros factores. Sin excepción, no se deben ofrecer ni recibir regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones ni aportes pilar entorno sociedad y ambiente, con fines indebidos.

Todos los regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones o aportes al pilar entorno sociedad y ambiente deben ser:

- Consistentes con el objeto social de Coviandina SAS, los intereses comerciales o las prioridades de inversión, las prácticas comerciales habituales y las leyes y regulaciones vigentes aplicables a la Compañía. En ningún caso deben ser excesivos, según la costumbre, los estándares locales y de industria.
- Entregados o recibidos sin expectativa de reciprocidad, retorno o beneficio alguno, salvo en el caso de los patrocinios que se recibe publicidad.
- Cumplir con los requisitos establecidos de no objeción, preaprobación o aprobación, según lo definido en la Política Anticorrupción. Realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la Sociedad.
- Estar debidamente soportados y contabilizados de manera precisa, apropiada y con el detalle requerido y reflejando lo aprobado.
- Realizarse dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por COVIANDINA S.A.S para las transacciones especiales: aprobaciones, montos, formatos, entre otros, y demás controles establecidos por la Compañía.

Por último, estas transacciones no deben ser en efectivo ni equivalentes de efectivo, independiente del monto y destinatario.

9.1. REGALOS O INVITACIONES

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos o Invitaciones como, por ejemplo: invitaciones a comer, viajes, entretenimiento, participación en actividades recreacionales, eventos culturales, deportivos, actividades de formación, entre otros. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones indebidas. En tal medida, entendiéndose que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los colaboradores de COVIANDINA SAS para la recepción u otorgamiento de Regalos o Invitaciones:

- Como regla general, COVIANDINA SAS prohíbe a sus colaboradores solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos o invitaciones. Se prohíbe a los Colaboradores de COVIANDINA SAS, otorgar o recibir, y 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
- Así mismo se prohíbe a los Colaboradores de COVIANDINA SAS, la entrega de regalos a colaboradores públicos, diferentes a artículos promocionales que sean representativos de la imagen empresarial de COVIANDINA SAS

- En ninguna circunstancia, el recibimiento y/u otorgamiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones.
- 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.
- El regalo o invitación recibido u otorgado no podrá superar los límites definidos en el Manual de Operaciones Especiales, así mismo en caso, que supere los límites anteriores, el colaborador deberá solicitar la respectiva aprobación de acuerdo con las atribuciones establecidas.
- Los Colaboradores de COVIANDINA SAS pueden realizar regalos o invitaciones, siempre que sigan las directrices establecidas en el Manual de Operaciones Especiales. En general, los regalos deben consistir en artículos promocionales que reflejen la imagen empresarial de COVIANDINA SAS, así como regalos apropiados en fechas especiales.
- Los regalos o invitaciones otorgados por COVIANDINA SAS a sus colaboradores, como actividades de bienestar, no tendrán alcance en este numeral.
- Deberán establecerse instancias previas de no objeción por parte del área de cumplimiento en las condiciones previstas en el respectivo manual.
- No se autoriza la recepción de regalos que sean enviados directamente a la dirección de la vivienda del colaborador. En caso de que este evento se presente, deberá notificar a su jefe inmediato.
- Cuando un colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos o 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 de su Entidad, así como de la legislación de su jurisdicción.

Para mayor detalle sobre los procesos de autorización condiciones de recepción y entrega de regalos o invitaciones, así como consultar el Manual de Operaciones Especiales.

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.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos o 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 de su entidad, así como de la legislación de su jurisdicción.

9.2. DONACIONES

En caso de que COVIANDINA SAS realice donaciones, 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 la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a COVIANDINA SAS a obtener una ventaja inapropiada.

COVIANDINA SAS debe contar con una directriz a través de la cual se establezca que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de COVIANDINA SAS. Así mismo se definirán instancias previas de no objeción por parte del área de cumplimiento en las condiciones previstas en el respectivo manual.

Es permitido que COVIANDINA SAS realice donaciones siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Manual de Operaciones Especiales.

9.3. PILAR DE ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD

Uno de los pilares que conforma el modelo sostenibilidad de COVIANDINA SAS, corresponde al Entorno Sociedad y Ambiente; los cuales contribuyen al desarrollo Social y Ambiental) a través de las siguientes iniciativas:

- **Gestión Ambiental:** Buscar orientar hacia la ecoeficiencia en el uso de los recursos y a la sensibilización de los colaboradores, clientes y demás grupos de interés.
- **Inversión social:** A través de COVIANDINA SAS se 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.

El detalle sobre estas iniciativas, así como otros requisitos específicos se encuentran en el Manual de Operaciones Especiales.

9.4. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

En ningún caso la Política Anticorrupción pretende establecer una prohibición a los Colaboradores de COVIANDINA SAS en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones políticas. Al respecto, se aclara que Coviandina SAS podrá efectuar contribuciones políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos Estatutos Sociales y en la regulación aplicable. En el mismo sentido, cuando se vaya a efectuar una contribución pública o política deberá informarse previamente al Oficial de Cumplimiento ABAC, para que evalúe el cumplimiento de los lineamientos ABAC y las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente.

Las contribuciones políticas las pueden realizar los representantes legales o sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos sociales, y previa aprobación de la Asamblea de Accionistas, debido a que son los únicos autorizados para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales.

de cualquier índole en nombre de Coviandina SAS y siguiendo los lineamientos del Instructivo correspondiente.

Se prohíbe, salvo los colaboradores indicados en el párrafo anterior, realizar en nombre de Coviandina SAS, o en nombre propio con recursos de Coviandina SAS, o en busca de beneficios para Coviandina SAS, cualquier tipo de contribución política.

9.5. PATROCINIOS

En caso de que COVIANDINA SAS realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de COVIANDINA SAS

Todo patrocinio debe atender como mínimo los parámetros definidos en el Manual de Operaciones Especiales.

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

COVIANDINA SAS debe contar 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 SAS 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.

Así mismo cuando el proceso de nuevas inversiones se encuentre adelantado por parte del área correspondiente, deberá comunicar a la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento para que se adelanten los análisis correspondientes y se procede con el concepto de no objeción frente a las políticas establecidas frente a la nueva inversión que se pretende realizar.

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 de corrupción y/o soborno transnacional 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). El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en Manual de Operaciones Especiales.

9.7. CONTRATACIÓN COMPRAS

COVIANDINA SAS ha establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, COVIANDINA SAS debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- Compromiso Anticorrupción
- Inclusión de cláusulas de auditoría
- 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 SAS y sus terceros 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.

Sin perjuicio de lo anterior, para contratos de arrendamiento de oficinas, inmuebles 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.

Para tal efecto, el área responsable de la implementación de los Programas ABAC junto con el responsable del contrato, deben velar porque se determine el nivel de riesgo, determinar si aplica presentarlo a aceptación o rechazo del Grupo Colegiado¹⁰, que se incluyan las cláusulas correspondientes y que se realice la debida diligencia según su nivel de riesgo.

¹⁰ El grupo colegiado deberá conformarse mínimo por tres personas de nivel gerencial de las áreas que participan en el proceso de la compra, como, por ejemplo: dueño de la compra, compras y jurídica, entre otros.

Todas las transacciones especiales detalladas en esta sección y cualquier otra alcanzada por el programa anticorrupción deben cumplir con los lineamientos establecidos en los instructivos correspondientes, donde se detallan los requisitos, niveles de aprobación, si requiere la no objeción previa del Oficial de Cumplimiento ABAC, las prohibiciones, entre otros.

10.AMBIENTE DE CONTROL

10.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

COVIANDINA SAS está comprometida con una política de cero tolerancia frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades que 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. Para tal efecto, COVIANDINA SAS, 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 la 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.
- Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción y/o soborno transnacional.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

La Administración de Coviandina SAS, está comprometida con la gestión anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer 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 nuevos actos de corrupción.

En línea con lo anterior, COVIANDINA SAS, ha adoptado los siguientes principios:

- Prudencia, al momento de identificar, gestionar y concluir sobre cualquier posible evento de corrupción que pueda presentarse en Coviandina SAS Descartar que un caso no corresponde a una violación de normas ABAC es tan contraproducente como concluir que se está frente a una violación ABAC cuando no se cuenta con la suficiente información para llegar a cualquiera de las dos conclusiones.
- Materialidad, identificar con criterios claros de análisis y resultados de la investigación los hechos de corrupción para establecer las instancias de escalamiento al interior de Coviandina SAS Si bien las normas ABAC se violan con cualquier pago o dádiva sin importar el monto (pues importa la “intención

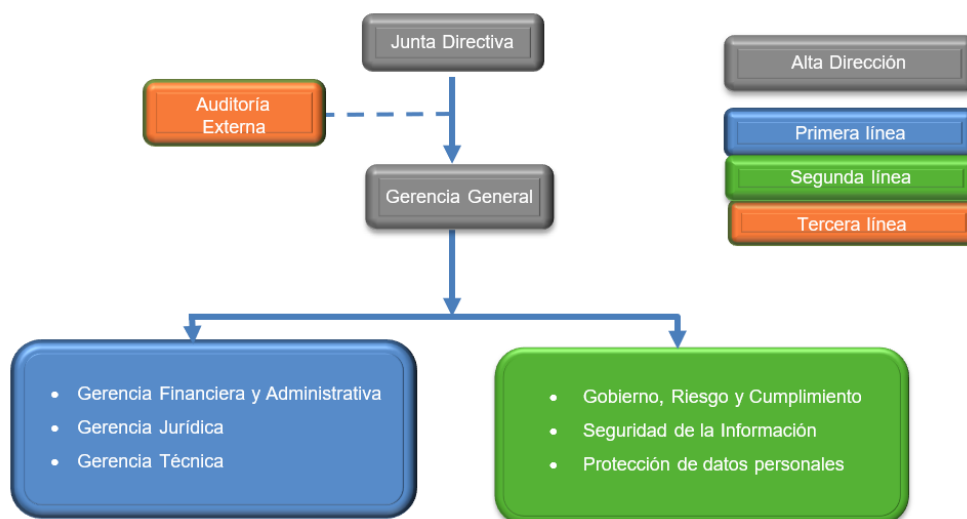
corrupta”), se debe tener el criterio para identificar si el caso investigado es de suficiente relevancia para que el mismo sea escalado en la Compañía y sea analizado en conjunto con áreas como la jurídica y, eventualmente, con asesoría externa.

- Documentación, cualquier investigación y conclusión sobre eventos de corrupción, deben ser debidamente documentados para soportar las conclusiones, y para efectos de las auditorías internas y externas y eventuales requerimientos de autoridades competentes.
- Colaboración, en caso de cualquier requerimiento de parte de las autoridades competentes, Coviandina SAS colaborará suministrando la información requerida, asegurando la calidad de la misma y obtenido las aprobaciones internas que se requieran antes de enviar la información.
- Asesoría Experta, en caso de requerirse Coviandina SAS buscará la guía de expertos que permitan primero, evaluar las conclusiones alcanzadas al interior de la entidad sobre los posibles eventos de corrupción, y segundo, asesorar a la entidad en la forma más efectiva de interactuar con las autoridades competentes en asuntos tales como la interposición de denuncia y revelación voluntaria (self-disclosure).

Cada Colaborador es responsable por aplicar los criterios definidos en esta Política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

10.2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Estructura De Responsabilidad Frente A La Política Coviandina SAS.



10.2.1. Modelo de las tres líneas

Coviandina SAS 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 del área de riesgo y cumplimiento y,
- (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la Administración.

Primera Línea

En la prevención de corrupción, la primera línea la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio, tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes privados y públicos, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con 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.

Gestión del Talento Humano

- En conjunto con la Gerencia Financiera y Administrativa, gestión Talento Humano, debe velar por el adecuado cumplimiento de los 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. COVIANDINA SAS propende por la transparencia de los candidatos.
- Así mismo debe velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de Conflictos de Interés para los nuevos colaboradores, así como de sus actualizaciones anuales para todos los colaboradores de COVIANDINA SAS.
- Garantizar que, en los programas de inducción, formación y/capacitación corporativos se incluyan los temarios correspondientes a la Política ABAC y Código de Ética y Conducta para todos los colaboradores de COVIANDINA SAS.
- Adicionalmente todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a ciertos grupos de colaboradores con mayor exposición a negociación con entidades estatales según segmentación de cada entidad, de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses.

Gestión de Compras

- Velará por el adecuado cumplimiento y transparencia de los procesos de compras y/o adquirentes con el objetivo asegurar las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

- Así mismo gestionará los procesos de actualización de la información de los proveedores y/o consultores acordes con las políticas establecidas.
- Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá velar junto con el área solicitante, porque se ejecute la debida diligencia ampliada que se requiera para culminar con la vinculación respectiva de esta contraparte.
- Así mismo frente al proceso de Cuentas por Pagar y/o legalizaciones deberá dar estricto cumplimiento frente a los requisitos y soportes correspondientes que deben presentar los colaboradores en especial a relacionado con consumos cuya naturaleza sea de regalos o invitaciones. Así mismo verifica que los gastos correspondan a los autorizados.
- Aplicar las políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y terceros intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Utilizando la información sobre conocimiento del cliente y terceros intermediarios, 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 terceros intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.

Gestión contable e Impuestos

La Ley FCPA contiene disposiciones explícitas en relación con dos grandes pilares de control: 1) las disposiciones Anti-Corrupción, y 2) Las disposiciones Contables.

Las disposiciones contables constan de dos componentes principales. En primer lugar, en virtud de la disposición sobre "libros y registros", los emisores deben crear y llevar libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de un emisor de los activos del emisor.

En segundo lugar, en virtud de la disposición de "controles internos", los emisores deben diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para asegurar el control, la autoridad y la responsabilidad de la administración sobre los activos de COVIANDINA SAS Aunque las disposiciones contables se promulgaron originalmente como parte de la FCPA, no se aplican solo a violaciones relacionadas con el soborno.

Las disposiciones contables requieren que todas las empresas que cotizan en Bolsa 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 del emisor presentados por el Departamento de Justicia y la SEC.

En relación con las Disposiciones 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 y penal. 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 disposiciones contables descritas en la FCPA, en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, o quien haga sus veces, y revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en COVIANDINA SAS atendiendo los principios contables aplicables.
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

Gerencia Jurídica

- Dado los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, COVIANDINA SAS a través de su área jurídica (o quien haga sus veces) deben, incorporar cláusulas anticorrupción y antisoborno para todos los documentos contractuales que se pretendan suscribir en COVIANDINA SAS
- Así mismo cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá incorporar clausulados específicos que permitan asegurar compromisos anticorrupción y la posibilidad de ejecutar auditorias o inspecciones entre otras.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los parámetros y políticas establecidas para el otorgamiento de Donaciones.
- En caso de tener contratos de gestión con TPI catalogados como de riesgo alto, deberá ejecutar el seguimiento al desarrollo de las laborales y/ o gestión contratada con mayor diligencia, dada la exposición del tercero a posibles situaciones de contacto con colaboradores o entidades públicas.
- 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 colaboradores o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento ABAC.

Jefe de Comunicaciones

- Deberá canalizar todos los patrocinios que se realicen, frente a los cuales velará porque los mismos cuenten con los soportes y aprobaciones correspondientes, acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de COVIANDINA SAS
- Así mismo asegurará el cumplimiento de los parámetros para el otorgamiento de patrocinios establecidos en el Manual de Operaciones Especiales, para cada una de las operaciones que se presentan ejecutar de esta naturaleza.

Sostenibilidad

Para todas las solicitudes de iniciativas y/o aportes que se pretendan realizar del pilar entorno y medio ambiente, deberá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Manual de Operaciones Especiales.

Segunda línea

La segunda línea bajo la responsabilidad de la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento hace un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de Riesgo de Corrupción y/o soborno transaccional, 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 de acuerdo con la metodología definida.

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 especiales como: donaciones, patrocinios, regalos o invitaciones, contribuciones a campañas políticas, pilar entorno (sociedad y ambiente), adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.

El Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, encargado del programa ABAC es responsable de rendir cuentas directamente a la Gerencia General o a la Junta Directiva y/o a cualquier otro comité que se establezca. También es responsable de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, debe 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.

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 Coviandina SAS, 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.

10.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

10.3.1. Responsabilidades frente a la política

10.3.1.1. Responsabilidades Generales a Nivel de Entidad

- 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 con el apoyo de las áreas de riesgo.
- Realizar un seguimiento continuo de las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas. El alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por Coviandina SAS, así como, reforzar el seguimiento de los clientes, terceros intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o 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, Coviandina SAS debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la Entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, colaborador y/o terceros intermediarios, entre otros.
- Identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado, mediante el uso de la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y terceros intermediarios.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones especiales alcanzadas por el programa ABAC y terceros intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- 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.
- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones y de capacitación dirigido a todos sus colaboradores a través de su segunda línea, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción e instructivos. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces.
- 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 (por ejemplo, los gerentes comerciales) y a los responsables de riesgos y cumplimiento (incluido el personal de investigación) 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 Coviandina SAS en el mercado, exponiendo la marca y activos.
- Designar un colaborador idóneo con reporte directo a la Alta Gerencia y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Gerencia General como Oficial ABAC.

- Anualmente, los líderes de las áreas funcionales certificarán el cumplimiento de las directrices establecidas en esta Política, Las certificaciones son una práctica común que las empresas emplean para verificar la implementación de sus políticas de cumplimiento anticorrupción en todos los niveles de la organización. En el caso de solicitar una certificación en el futuro, esto no implica necesariamente que se haya infringido, o se sospeche que se haya infringido, esta Política o cualquier ley anticorrupción. Más bien, refleja el compromiso continuo de Coviandina SAS en asegurar la adhesión a las leyes anticorrupción.

10.3.1.2. Junta Directiva

- Aprobar la Política Anticorrupción de Coviandina SAS así como sus modificaciones posteriores, dar a conocer a través de los comités definidos por ella (en caso de aplicar) los resultados de la gestión y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, y monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta (o al que haga sus veces) en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable.
- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva 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.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de Coviandina SAS
- Estar informado con respecto a las medidas tomadas por la Administración frente a casos confirmados de corrupción.

10.3.1.3. Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Conducta determina las acciones a seguir frente a conflictos de interés informados y las sanciones disciplinarias aplicables al colaborador o colaboradores que cometan actos de corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política, y sus políticas relacionadas de acuerdo con los resultados de la investigación y los procedimientos establecidos al interior de las entidades, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar.

10.3.1.4. Oficial ABAC

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

- Diseñar y realizar seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Presentar a aprobación de la Junta Directiva y divulgar las políticas que permitan la adecuada gestión del riesgo de corrupción.

- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva de forma puntual, oportuna, completa, comprensible y precisa.

10.3.1.5. Responsables del Programa ABAC en Coviandina SAS.

Responsable directo en la segunda línea de:

- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de Coviandina SAS velando por la aplicación de los programas ABAC.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva, o a quien haga sus veces, los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.
- Desarrollar y ejecutar planes de capacitación periódicos a todos los colaboradores y planes de comunicación.
- Apoyar a la primera línea en la identificación de las terceras partes intermediarias y en la realización de la debida diligencia.
- Desarrollar e implementar metodologías que permitan monitorear e identificar señales de alerta y/o transacciones anuales para el programa anticorrupción.
- Validar el cumplimiento de los lineamientos ABAC para las transacciones especiales alcanzadas por el programa y emitir la no objeción cuando aplique.
- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los colaboradores relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que Coviandina SAS está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.
- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos corporativos.
- Mantener alineada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y debidamente aprobada por la Junta Directiva.

10.3.1.6. Comité corporativo ABAC

Está conformado por los oficiales de cumplimiento ABAC de las subsidiarias directas de Grupo Aval y sus objetivos son:

- Definir y evaluar aspectos metodológicos con respecto al fortalecimiento del Programa.
- Analizar situaciones especiales (p.ej. oportunidades de mejora) y definir su tratamiento para dar cumplimiento a la Política Corporativa Anticorrupción.
- Presentar propuestas para fortalecer las políticas, formatos y metodología relacionados con el programa e implementar mejores prácticas.
- Para que el responsable del monitoreo del cumplimiento de la Política Anticorrupción (Segunda Línea) (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 Coviandina SAS, lo cual permite asegurar que sea una persona con “atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones” como lo requiere la Política.

10.3.1.7. Auditoría (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa)

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos del programa anticorrupción debidamente aprobados e implementados.
- Verificar el diseño y efectividad de los controles detallados en la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al responsable del Programa ABAC.
- Informar al Comité respectivo el tratamiento dado a los eventos de corrupción reportados a través de la línea ética.

11. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

11.1. DENUNCIA DE EVENTOS

COVIANDINA SAS 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 SAS dispone de mecanismos a través de los cuales sus colaboradores, proveedores, contratistas, así como cualquier persona, pueden reportar eventos de corrupción, soborno transnacional. Dentro de los mecanismos se incluye las líneas éticas (Proindesa, Corficolombiana y Grupo Aval).

A través de los mecanismos dispuestos, cualquier colaborador tiene derecho a reportar un evento de corrupción, soborno transnacional 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.

✓ Línea Ética de Proindesa S.A.S.

PROINDESA S.A.S cuenta con un canal de comunicación a través del cual los colaboradores de COVIANDINA SAS pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética de PROINDESA S.A.S está disponible para los colaboradores, 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.

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 COVIANDINA SAS

✓ Línea Ética Corficolombiana

Corficolombiana dentro de las actividades de prevención, detección, mitigación y tratamiento de eventos de soborno, fraude y/o corrupción, cuenta con una “Línea Ética de Corficolombiana”; a la cual se tiene acceso para dirigir las denuncias a través de:

- Página de internet: www.corficolombiana.com en la barra inferior encontrará el botón de Información al usuario- Línea Ética Corficolombiana. También se encontrará el link de redireccionamiento a la Línea Ética AVAL en la misma sección.
- Mediante correo electrónico a la dirección: denuncias.controlinterno@corfi.com
- Correspondencia física: enviando documentación en sobre cerrado a nombre del Contraloría de Corficolombiana en la Cra. 13 No. 26 - 45 piso 3 en Bogotá.

La información enviada a la Línea Ética está clasificada como “Restringida” y tanto ésta, como los resultados de la investigación se divulgarán sólo a quienes tengan necesidad de conocerlos.

El correo es administrado por el Contralor de 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, proveedores, contratistas y demás grupos de interés en el sitio web del Grupo Aval. 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 se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

Las denuncias deberán ser dirigidas a través de:

- Portal de internet www.grupoaval.com, link: Acerca de nosotros, opción “Línea Ética”.
- El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

11.2. CONDUCTAS QUE DEBEN SER DENUNCIADAS

Se debe informar de inmediato cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad y los intereses de COVIANDINA SAS, con el objetivo de fomentar la transparencia y garantizar la pronta identificación de cualquier posible acción de corrupción sea pública o privada que pueda afectar la integridad de COVIANDINA SAS

11.3. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. COVIANDINA SAS 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 SAS, según corresponda, 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.

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

La información detallada de las actividades a realizar frente en los procesos de investigación de los casos reportados en la línea Ética, se encuentran documentados en el Código de Ética y Conducta,

11.4. ACCIONES QUE DEBEN EJECUTARSE EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES DE CORRUPCIÓN.

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

12.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.

13.EVALUACIÓN DE RIESGOS

COVIANDINA SAS 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 organizacional.

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 Coviandina SAS
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración final a los colaboradores involucrados, la cual realiza bajo los lineamientos corporativos.
- El área de riesgos 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 SAS La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es del área de gestión de riesgo de COVIANDINA SAS

En el proceso de evaluación de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, como parte integral del sistema de administración de riesgos de COVIANDINA S.A.S, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de COVIANDINA SAS:

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

Control SOX ELC-C-06

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 los sistemas de administración (ABAC, SAGRILAFT, SOX, SARO entre otros) con corte a junio (presentado en julio) y diciembre (presentado en enero del año siguiente). 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 Coordinador GRC, el informe presentado y el acta de la Junta Directiva.

14. ACTIVIDADES DE CONTROL

COVIANDINA SAS 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.

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 SAS

Entre otras actividades de control se debe:

- Identificar las 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 hechas a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación, y el objetivo de la misma.

15. MONITOREO

Se debe realizar 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 la presente Política.

En todo caso, cada colaborador de COVIANDINA SAS es responsable de 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 lo son las líneas éticas.

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) con el acompañamiento de la Coordinación de Riesgos, de acuerdo con los factores de riesgo identificados que le aplican a COVIANDINA SAS

Por lo tanto, el análisis de señales de alerta y monitoreo permiten prevenir o detectar el riesgo corrupción o soborno en COVIANDINA SAS 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.

16. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

16.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

COVIANDINA SAS 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.

16.2. PLAN DE COMUNICACIÓN

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, COVIANDINA SAS 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 dichos actos.

El plan de comunicación incluye 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 COVIANDINA SAS

16.3. COOPERACIÓN DE LOS COLABORADORES, ENTRENAMIENTO Y CERTIFICACIÓN

Coviandina SAS está comprometida con los más altos estándares de conducta y ética empresarial y su cumplimiento depende de cada colaborador. Con ese fin, Coviandina SAS espera que cada colaborador cumpla con esta Política, asista a capacitaciones cuando corresponda y, previa solicitud, proporcione una certificación por escrito del cumplimiento de esta Política.

16.3.1. Cooperación de los colaboradores

Coviandina SAS puede solicitar la cooperación de los colaboradores con esta Política y se espera que cada colaborador brinde su apoyo y cooperación. Cualquier falta de cooperación total, completa y veraz constituye en sí misma, una violación de esta Política y es motivo de acción disciplinaria por parte de Coviandina SAS a su discreción, incluyendo la posibilidad del despido.

16.4. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

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

- El compromiso de COVIANDINA SAS 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 SAS, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

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

16.5. CERTIFICACIÓN

Al igual que la capacitación, los colaboradores deben certificar anualmente que cumplen esta política, por tanto, cuando se le solicite en el futuro que certifique el cumplimiento de esta no significa que la haya violado o que sea sospechoso de haberla violado, simplemente se debe entender que la Entidad está haciendo todo lo posible para garantizar el cumplimiento de las leyes, políticas y lineamientos anticorrupción.

17. SANCIONES

COVIANDINA SAS 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.

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

17.1. SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE COVIANDINA SAS.

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, COVIANDINA SAS 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.

Para aplicar el régimen sancionatorio hacia proveedores y terceras partes que tengan relación comercial con la Coviandina SAS, se tienen establecidas cláusulas 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 establecidas en cuanto al compromiso anticorrupción.

18. 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) SAGRILAFI.
- MA-GRC-002 Manual de Operaciones Especiales

19. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
25-May-2017	1	Inclusión del documento en el SGI, siguiendo los lineamientos del Grupo Aval.
12-Nov-2019	2	Delimitar el sistema antifraude y anticorrupción exclusivamente a corrupción y soborno ABAC (por siglas en inglés: Antibribery - Anticorruption), de acuerdo con el concepto ABAC No. 22.
06- Mar-2020	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):

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<p>Se referencian los grados de atribución y características de autorización</p> <p>d. Se aclara la información detallada para:</p> <p>Donaciones</p> <p>Contribuciones Públicas y políticas</p> <p>Patrocinios</p> <p>e. Se incluye capítulo específico para el tratamiento de Programas de Responsabilidad Social y Manejo transparente de las relaciones con colaboradores Públicos.</p> <p>f. Se fusionan los acápites correspondientes a Adquisiciones con Negocios Conjuntos y Asociadas, incluyendo también Fusiones e Incremento de Participación.</p> <p>g. Se realizan mejoras de forma y redacción.</p> <p>h. En Conflicto interés se aclaran grados de afinidad.</p>
12-May-2020	4	Se incluye la actividad relacionada con el control SOX ELC-C-06
14-Jul-2020	5	<p>Se modifica el numeral 6.5.1 6.5.1 agregando las actividades “cesión de activos y pasivos u otras operaciones especiales.”</p> <p>Se modifica la redacción del control ELC-C-06</p> <p>Se incluye el numeral 12 Procedimiento para contingencias</p> <p>Se corrige el error en la numeración de la sección 6.5</p>
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	<p>Se referencian los instructivos empleados por Coviandina SAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - IN-SOC-013 Apoyos sociales – Donaciones. - IN-DIR-003 Instructivo Contribuciones Públicas o Políticas. - IN-SOC-012 Patrocinios. <p>Se incluyen los links para realizar denuncias en la línea ética y de AVAL y Corficolombiana.</p>
12-abril-2021	8	<p>Se complementa la definición de segunda línea de defensa.</p> <p>Se incluyen las directrices y lineamientos relacionados con conflictos de intereses.</p> <p>Se incluye el numeral 6.8.5 – Reportes.</p> <p>Se modifica el Cargo Oficial de Cumplimiento a Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento / Coordinador GRC.</p>
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	<p>Se incluyen las funciones de los órganos sociales frente a las donaciones.</p> <p>Se incluyen las condiciones para que el Representante Legal, realice donaciones y/o erogaciones a favor de terceros.</p>
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	<p>Alineación con la Instrucción ABAC No. 107 - Actualización Política Corporativa Anticorrupción, emitida por Grupo AVAL.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<p>5. Se enfatiza la responsabilidad de la Coordinación GRC en relación con el diseño y el seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Se incluye la sección de responsabilidad social en el pilar entorno (sociedad y ambiente).</p>
15-Feb-2024	13	<p>Actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Proindesa.</p> <p>Actualización información Líneas Éticas.</p> <p>Revisión general del documento.</p>
18-Jul-2024	14	<p>Con base en la Instrucción corporativa: Socialización actualización Política Anticorrupción, se realizó la actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Corficolombiana.</p> <p>Se realiza la inclusión y ajuste de términos relevantes y mejora de redacción en algunos apartes incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se organizaron las responsabilidades de las 3 líneas, identificando las responsabilidades específicas de la gerencia media o áreas funcionales. • Se estructuran las responsabilidades y funciones del Gobierno del Programa ABAC. • Se establecieron los requisitos de no objeción previa para otorgar y recibir regalos o invitaciones por fuera de los montos establecidos, así como para la contratación de terceros socios comerciales. • Se incluye requerimiento de certificación del cumplimiento de la Política por parte de los líderes de las áreas funcionales. • Se elimina en todo el documento la referencia a los siguientes instructivos: Instructivo Donaciones - Instructivo Patrocinios - Instructivo Pilar Entorno de Sociedad y Ambiente - Instructivo Adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas. • Se establece las prohibiciones de forma explícita.
17-Oct-2024	15	<p>Con base en la Actualización - Instrucción ABAC No. 107 - Política Corporativa Anticorrupción - Grupo AVAL, se realizó la actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Grupo AVAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elimina el numeral de los objetivos específicos. • Se ajusta la redacción del alcance. • Se ajusta el numeral de sanciones. • Inclusión del término "Extorsión". • Se modifica la redacción del control ELC-C-06, ajustando la oportunidad en la que se ejecuta el control: <u>corte a junio (presentado en julio) y diciembre (presentado en enero del siguiente año)</u> (presentación de informes de gestión). • En el pilar entorno se agrega el requisito de desarrollar metodologías para la selección, seguimiento y desarrollo de iniciativas relacionadas con el pilar. • Se incluye la obligación de los colaboradores de certificar el cumplimiento de la política y cooperar cuando se requiera.