



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

OPERADORA MINERA DEL CENTRO S.A.S.



2022

I. CAPÍTULO 1

1. CONSIDERACIONES INICIALES

Que el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional. El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Que el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020 manifiesta que le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

Que conforme a lo expuesto en la Resolución 100-006261 del 02 de octubre de 2020, expedida por la Superintendencia de Sociedades (en adelante la “Superintendencia”), la sociedad OPERADORA MINERA DEL CENTRO S.A.S., (en adelante “OMC”, la “Sociedad” o la “Empresa”) está obligada a adoptar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial conforme a las directrices estipuladas por la Superintendencia de Sociedades.

Que debido a la expedición de la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 (la “Circular”), por medio de la cual modificó de manera integral la Circular Externa 100-000003 de 2016 (modificada por la Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020) se estableció una nueva regulación para los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Que la Sociedad ha actualizado su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante el “PTEE” o el “Programa”) conforme a las nuevas directrices contenidas en la Circular.

En virtud de lo anterior, a través de este documento de uso práctico, se expide el nuevo PTEE de la Sociedad, el cual contiene las directrices y procedimientos que deben ser consultados y observados por todas las contrapartes de la Sociedad, según las competencias que en el mismo se establecen.

Las operaciones comerciales y financieras de OMC, se desarrollan de acuerdo a su objeto social. Estas a su vez, se desprenden de un plan estratégico de negocio a partir de los objetivos definidos por la administración de la Sociedad. De esta manera, la Sociedad desarrolla todos los años, un análisis de las principales variables que contribuyen o limitan el debido cumplimiento de su plan de negocio. Asimismo, a partir de la implementación del PTEE, se realizará de manera periódica un análisis de sus riesgos en materia de Corrupción y Soborno Transnacional (en adelante “C/ST”) y el diseño de controles que permitan tener una adecuada gestión sobre éstos.

La violación de este Programa constituye la violación a las políticas internas de la Sociedad, su Código de Conducta y podrá generar, además de consecuencias legales, las que se establecen en adelante aplicables a las Contrapartes, según el caso.

Las políticas, principios y procedimientos que aquí se dictan, constituyen una herramienta que les permite a la Sociedad y todas sus contrapartes, actuar de manera diligente en la gestión y la administración del Riesgo C/ST.

El presente documento tiene aplicación en todas las áreas de la Sociedad, es de obligatoria divulgación y conocimiento entre los trabajadores y debe ser difundido de manera interna y externa para su consulta inmediata.

También debe estar a disposición de las contrapartes (proveedores, clientes, trabajadores, terceros, etc.), ubicadas en el territorio nacional y en el exterior con las cuales la Sociedad tiene vínculos contractuales en pro del desarrollo de su objeto social.

El PTEE de la Sociedad se encuentra adecuado a las actividades y a los procedimientos que realiza la Empresa y brinda a los directivos, trabajadores y colaboradores, las directrices para la prevención del riesgo C/ST dentro del marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este documento se encuentra aprobado por la Asamblea General de Accionistas de OMC, y responde a las necesidades que tiene la Sociedad para cumplir con los requerimientos necesarios para la prevención y administración de los riesgos C/ST.

Constituye además una herramienta de consulta inmediata y aplicación para todos los trabajadores de la Sociedad, de tal forma que permita determinar la adecuada eficiencia de los controles establecidos para la protección y salvaguarda de los intereses de la Sociedad por parte de todos los trabajadores y demás vinculados.

2. OBJETIVOS

El PTEE tiene los siguientes objetivos:

- Establecer las políticas, metodologías, lineamientos, estructura de gobierno, y procedimientos para la gestión efectiva del riesgo de C/ST.
- Definir los procedimientos a cumplir para cada uno de los elementos del PTEE.
- Fomentar a los colaboradores, proveedores, clientes, accionistas una cultura de legalidad organizacional, donde sea inaceptable incurrir en actos de C/ST.
- Identificar las fuentes de riesgo de C/ST, y definir e implementar los planes de gestión integral adecuados que sirvan como control de la mitigación del mismo, junto con su posterior monitoreo.
- Definir las políticas aplicables a la Sociedad, los clientes, proveedores, trabajadores, accionistas, Personas Expuestas Públicamente y demás Contrapartes con las que celebran contratos, operaciones y transacciones, con el fin de prevenir que en su ejecución la Sociedad se vea afectada por personas u operaciones cuya fuente o destino de fondos involucren actividades ilícitas o busquen el financiamiento del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normas nacionales vigentes, y en particular para efectos de este Programa, las circulares expedidas por la Superintendencia.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El Programa y sus respectivos anexos, contienen las políticas y procedimientos para identificar y evaluar en detalle, los Riesgos de C/ST, dependiendo de los Factores de Riesgo propios como, por ejemplo, el sector económico, los terceros, contratistas, intermediarios, asesores, consultores, entre otros, con los cuales la sociedad tiene algún vínculo ligado al desarrollo de su actividad social.

En este programa se compilan de manera integral normas internas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de C/ST, así como los principios y valores éticos de la Sociedad, esto con el fin de llevar cabo todos sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

El Programa es una herramienta fundamental para la gestión de Riesgos de C/ST y constituye un mecanismo que emplea la Sociedad para garantizar las buenas prácticas operacionales y procedimentales, para poder, identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos asociados al objeto social de la Sociedad.

Es obligación para los directivos, trabajadores, funcionarios, proveedores y demás Contrapartes, cumplir de manera estricta las instrucciones que aquí se imparten, así como, aplicar una debida diligencia para la realización de los fines de prevención y control establecidos en el presente Programa.

4. DEFINICIONES

Activos Totales:	Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa
Asociados:	Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
Auditoría de Cumplimiento:	Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
Canal de Denuncias:	Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
Circular	Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
Circular Básica Jurídica:	Es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
Contraparte	Cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son Contrapartes, los accionistas, socios, y trabajadores de la Empresa y los clientes y proveedores de bienes o servicios.

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.
Debida Diligencia	Alude, en el contexto de este PTEE, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Sociedad de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
Entidad Supervisada	Es, para los efectos de la Circular y de este PTEE, la entidad obligada o aquella que sin estar obligada adopta voluntariamente los PTEE como buena práctica de gobierno corporativo.
Factores de Riesgo:	Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
Ingresos Totales:	Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa
Ley 1778	es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016
Matriz de Riesgo:	es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
Matriz de Riesgos de Corrupción:	es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:	es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
Oficial de Cumplimiento:	es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el PTEE. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
Persona Políticamente Expuesta o PEP:	corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
Políticas de Cumplimiento:	son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional..
Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:	es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente PTEE.

Riesgos C/ST:	es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
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.
Trabajador:	Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

II. CAPÍTULO 2

1. ESTRUCTURA PROCEDIMENTAL DEL PTEE

El PTEE se encuentra redactado en forma simple y clara, esto con el fin de ser entendido por cualquier persona que tenga acceso a él. Además, contiene los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos C/ST.

A continuación se presentan los elementos que conforman el PTEE:

1.1. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE

Para el diseño del presente Programa, se tuvieron en cuenta todas las particularidades del negocio y se evaluaron los posibles Riesgos C/ST que existen dentro del desarrollo de la actividad económica y las características propias de la Sociedad.

El Programa está basado en los principios de transparencia e integridad que caracterizan a la Sociedad, así como los valores de ética y responsabilidad con la sociedad en general.

El presente Programa fue aprobado por la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad mediante Acta [101 del 1° de abril de 2022] y es de aplicación obligatoria para todas las Contrapartes de la Sociedad.

1.2. AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE

Para la auditoría, seguimiento y verificación del cumplimiento del Programa se designará un Oficial de Cumplimiento.

El Representante Legal presentará a consideración de la Asamblea General de Accionistas el o los candidatos propuestos quien aprobará su designación.

En el caso, que la Sociedad lo considere necesario con el objeto de garantizar el cumplimiento permanente del Programa, propondrá ante la Asamblea el nombramiento de un Oficial de Cumplimiento Suplente, quien durante las faltas temporales o permanentes del Principal le reemplazará en todas sus funciones.

La Sociedad ha informado o informará a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios de la Superintendencia de Sociedades, en la oportunidad legal correspondiente, la designación o modificación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento principal y suplente (cuando sea procedente), junto con la copia del extracto del acta de Asamblea en la que conste la designación.

Será de estricto cumplimiento cada uno de los lineamientos descritos en el Programa, por lo que, el Oficial de Cumplimiento y los órganos de control de la Sociedad efectuarán de manera periódica (mínimo cada seis meses) el control y monitoreo de cada responsable en todos los niveles de la organización.

1.3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa se realizará de manera interna y externa, a través de los canales de información utilizados por la Sociedad, asimismo, se publicará en la página web el cual se puede consultar. La Sociedad usará cualquier medio impreso o virtual para dar a conocer el Programa, además estará disponible en diferentes idiomas, en caso tal, que la Sociedad opere directa o indirectamente en jurisdicciones donde el idioma no es el castellano.

El principal instrumento de comunicación del Programa, al interior de la Sociedad es el plan de capacitación que va dirigido a los Trabajadores, administradores, Contratistas y a quienes están involucrados en su puesta en marcha. Este plan será gestionado por el Oficial de Cumplimiento con el fin de concientizar respecto de los Riesgos C/ST y será ejecutado de manera habitual y como mínimo una (1) vez al año, dejando constancia de la fecha de realización, el tema tratado y la lista de asistentes.

El plan de capacitación deberá ser parte de la inducción a los nuevos trabajadores y a aquellos terceros que contraten con la Sociedad cuando sea procedente. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento deberá actualizar el plan en los casos que sea pertinente y si las circunstancias así lo requieren, empleando mecanismos de evaluación y talleres, con el fin de determinar su eficacia y el alcance de los objetivos propuestos.

Tanto de la divulgación como de las capacitaciones deberá quedar soporte documental.

Así mismo, este elemento incluye la documentación que, perteneciendo al sistema de administración de riesgos C/ST, facilita el continuo monitoreo y revisión, provee una pista de auditoría y es la base para comunicar y compartir información.

1.4. CANALES DE COMUNICACIÓN

Con el fin de otorgar a los Trabajadores, administradores, proveedores y demás Contrapartes, canales de comunicación que les permita; reportar de manera confidencial y anónima cualquier conducta ilícita de corrupción, expresar dudas o buscar asesoría para un mejor entendimiento del Programa, la Sociedad ha dispuesto los siguientes canales de comunicación:

- Correo electrónico: oficialdecumplimiento@opeminera.com
- Presencial: Oficial de Cumplimiento

El objetivo de la Sociedad es incentivar a los denunciantes a que reporten cualquier irregularidad o conducta atípica relacionada con actos de corrupción y se compromete a adoptar medidas para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos, protegiéndolos de cualquier tipo de represalia y reproches.

Los canales no deben ser utilizados para asuntos diferentes a hechos relacionados con actos de corrupción, deben ser información real y verificable.

1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES

OMC ha determinado, de forma clara, las competencias, facultades y funciones necesarias para la ejecución de todas las actividades asociadas al PTEE. Para ello, ha establecido reglas de conducta que orienten las actuaciones de los órganos y/o cargos responsables en materia de transparencia y ética empresarial, y que garanticen instrumentos que permitan la toma de decisiones que faciliten la mitigación del Riesgo C/ST.

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del Programa en la Sociedad, se ha definido un modelo organizacional acorde a las exigencias normativas, que incluye la asamblea General de Accionistas, al Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con Contrapartes.

Es importante tener en cuenta que a parte de designar un Oficial de Cumplimiento que se encargue de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del Riesgo C/ST, la gestión de este riesgo es una función inherente a todos los trabajadores, áreas de la Sociedad y sus respectivos órganos de control.

A continuación se describen las funciones que en materia de PTEE le han sido asignadas a los diferentes órganos y áreas de la Sociedad que conforman la estructura organizacional que la soporta.

1.5.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Como máximo órgano de administración de la Sociedad, la Asamblea General de Accionistas es responsable de la puesta en marcha y efectividad del Programa, así como de disponer la estructura organizacional que logre dichos propósitos.

La Asamblea tiene las siguientes responsabilidades y funciones particulares en materia de control y prevención de C/ST:

- ✓ Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Designar al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- ✓ Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Sociedad pueda seguir llevando a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los trabajadores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- ✓ Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada, para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los trabajadores, contratistas, demás contrapartes (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo).

1.5.2. REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal es la persona que de conformidad con los estatutos de la Sociedad ejerce la representación legal de la misma para todos los efectos legales.

Las siguientes son las funciones principales del Representante Legal en relación con el PTEE:

- ✓ Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento internas de la Sociedad.
- ✓ Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- ✓ Proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- ✓ Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente PTEE, cuando lo requiera esta entidad.
- ✓ Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

1.5.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona responsable de liderar y administrar el PTEE, debe contar con experiencia en gestión del riesgo y será designado por la Asamblea General de Accionistas.

1.5.3.1. Requisitos mínimos para ser designado Oficial de Cumplimiento

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

1.5.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- ✓ Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea General de Accionistas. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Sociedad, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- ✓ Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Sociedad, sus Factores de Riesgo y la materialidad del Riesgo C/ST;
- ✓ Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST;

- ✓ Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- ✓ Verificar la debida aplicación de las políticas de protección a denunciantes y prevención de acoso laboral que establezca la Sociedad;
- ✓ Establecer procedimientos internos de investigación en la Sociedad para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;

- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- ✓ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Sociedad;
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- ✓ Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Sociedad.

El Oficial de Cumplimiento mantendrá el nivel de independencia que evite la aparición de conflictos de intereses incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.

1.5.3.3. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento.

Las situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades e incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- ✓ Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con C/ST.
- ✓ No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Sociedad al momento de su vinculación como trabajador o contratista.
- ✓ Haya incurrido alguna vez en delitos asociados a C/ST.
- ✓ Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Sociedad, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas de Debida Diligencia establecidas en la Circular y en el presente Programa.

1.5.4. REVISOR FISCAL

Es la persona designada por la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad, que ocupa dicho cargo en la Sociedad, de conformidad con los estatutos sociales y la ley.

El Revisor Fiscal para los efectos del presente PTEE tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- ✓ Debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.

No se debe designar al Revisor Fiscal como Oficial de Cumplimiento.

2. ETAPAS DEL PTEE

La Sociedad ha definido las siguientes etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo C/ST y las consecuencias de su materialización. Estas se refieren al paso a paso que debe cumplir la Sociedad para administrar el riesgo.

La administración de riesgos se define como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de los riesgos a que está expuesta la Sociedad, con el propósito de definir una respuesta apropiada que permita eliminarlos, minimizarlos, retenerlos y controlarlos. La gestión inadecuada se refleja en la toma de decisiones erróneas y en la posible materialización del riesgo, debido a un inadecuado plan para minimizar su posibilidad de ocurrencia o para reducir su impacto en los objetivos de la Sociedad.

Por lo anterior, la Sociedad definió el siguiente esquema de gestión de Riesgos C/ST:

2.1. Identificación y Matriz de Riesgos C/ST.

Para cada factor de riesgo debe procederse a la identificación de los eventos de riesgo. Para estos efectos, la Empresa ha diseñado la respectiva Matriz de riesgo C/ST con base en los riesgos identificados en las diferentes áreas y operaciones de la Sociedad.

Esta etapa tiene como principal objetivo medir el Riesgo Inherente o riesgo originado por la propia naturaleza o características de las Contrapartes, Productos, canales y jurisdicciones frente a cada evento de riesgo.

Como resultado de esta etapa se definen los siguientes elementos de la Matriz de riesgo C/ST y controles:

Código	Evento de Riesgo
Código de identificación del evento	Para la definición del riesgo determine el evento por el cual se puede generar el riesgo. ¿QUÉ? y explique la causa que da origen al evento de riesgo ¿CÓMO y POR QUÉ?

Para el procedimiento de identificación, OMC tiene en cuenta los siguientes factores de Riesgo C/ST:

a) Riesgo País.

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, la Sociedad debe identificar aquellas Contrapartes domiciliadas en países con altos índices de percepción de corrupción, naciones que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

En algunos países, los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura política administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando la Empresa realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b) Riesgo sector económico.

El grado de riesgo se puede identificar en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Sociedad, sus trabajadores y demás contrapartes con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.

OMC entiende que la normatividad colombiana exige una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de su actividad económica y que se se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

c) Riesgos de terceros

OMC debe identificar cualquier tipo de riesgo que provenga de la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

OMC debe catalogar de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

2.2. Medición o evaluación de los Riesgos C/ST.

El análisis de Riesgos C/ST, involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente de C/STM, de cada uno de los eventos de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

Las consecuencias y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo. De acuerdo con esto, la Sociedad definió la siguiente metodología para determinar el nivel de riesgo inherente:

- **Probabilidad:** Es la posibilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse. Las escalas definidas por la Sociedad se resumen en el siguiente gráfico:

		Probabilidad de Ocurrencia		
Escala	Nivel	Posibilidad	Frecuencia	Probabilidad
Muy Alta	5	Que ocurra todas las veces	Diario	Mayor al 90%
Alta	4	Que ocurra la mayoría de veces	Mensual	Entre el 60% y el 90%
Moderada	3	Posiblemente ocurra varias veces	Semestral	Entre el 40% y el 60%
Baja	2	Alguna posibilidad de que el evento ocurra	Anual	Entre el 10% y el 40%
Muy Baja	1	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra	Cada 5 años	Igual o menor al 10%

- **Impacto:** es el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el Riesgo C/ST. La siguiente es la escala definida por la Sociedad para medir el impacto:

Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
Catastrófico	5	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de los reguladores	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 25.000 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel nacional e internacional • Daño importante a la imagen de la Sociedad que afecte su valor de mercado 	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la Sociedad.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Mayor	4	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 2.000 y 24.999 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel regional • Pérdida importante de clientes 	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con la Sociedad.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.

Medio	3	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 200 y 1.999 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel nacional • Causa pérdida moderada de clientes o disminución de ingresos 	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Sociedad.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Menor	2	Amonestación	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 199 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel local • Mala imagen pero no causa pérdida de clientes o disminución de ingresos 	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la Sociedad.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
No Significativo	1	Requerimiento	No se presentan multas	No afecta la reputación por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa	No produce efecto contagio	No produce afectación.

Riesgo Inherente

- **Riesgo Inherente:** Es el valor resultante de multiplicar los niveles de probabilidad y el impacto. El cálculo del riesgo inherente corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo Inherente (RI)} = \text{Valor Probabilidad} * \text{Valor Impacto}$$

Los valores serán ubicados en una matriz 5 x 5 y cada uno de los cuadrantes tendrá asignado un nivel de riesgo inherente de acuerdo al resultado obtenido. El mayor valor posible para el Riesgo Inherente será de 25

Probabilidad

Muy Alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Moderada	3	6	9	12	15
Baja	2	4	6	8	10
Muy Baja	1	2	3	4	5
	No significativo	Menor	Medio	Mayor	Catastrófico

Impacto

De acuerdo con el resultado de los valores obtenidos en la ecuación anterior, los riesgos serán ubicados en la columna de Riesgo Inherente, donde se evaluará el nivel de riesgo de cada uno de los factores de riesgo. Dicho nivel de riesgo se clasifica a través de unas escalas de severidad, de acuerdo con las combinaciones obtenidas en la siguiente matriz de clasificación:

Escala	Nivel	Definición
Extremo	1	Mayor a 15
Alto	2	Mayor o igual a 10
Moderado	3	Mayor o igual a 5
Bajo	4	Menor a 5

2.3. Control de Riesgo

Los controles dentro del Programa de la Sociedad están definidos como las políticas, actividades y procedimientos para mitigar los riesgos adversos para el cumplimiento de los objetivos de prevención de C/ST.

La identificación de controles se realizará de acuerdo con su tipo según las siguientes clasificaciones:

Por su naturaleza:

- **Control preventivo:** se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia.
- **Control detectivo:** es una medida que se ejecuta frente a una situación anormal, como, por ejemplo, las señales de alerta de actividades de C/ST.

Por su forma:

- **Controles manuales:** son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
- **Controles automáticos:** son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte diseñado para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que exista manualidad en el proceso.

Por su estado de implementación:

- **Implementado:** el control requerido existe y funciona de manera adecuada.
- **En desarrollo:** el control existe, pero aún no surte los efectos requeridos.
- **No existe:** el control no se ha diseñado ni implementado.

Los controles del Riesgo C/ST, se calificarán de acuerdo con los tipos y formas de control frente al estado de su implementación, de acuerdo con la siguiente escala:

Escala	Nivel	Definición
Inexistente	5	No existen o no se realizan actividades de control que permitan mitigar el Riesgo C/ST.
Débil	4	Existen debilidades con respecto al diseño o implementación del control y se requieren modificaciones importantes para su mejoramiento
Aceptable	3	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente (no de manera preventiva) el Riesgo C/ST.
Moderado	2	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente y de manera preventiva, el Riesgo C/ST.
Fuerte	1	Se realizan suficientes actividades que permiten mitigar o administrar totalmente el Riesgo C/ST

Con la calificación de los controles y la determinación del Riesgo Inherente, se calcula el Riesgo Residual de C/ST, definido como el riesgo al cual se encuentra expuesta la Sociedad luego de la ejecución de los controles sobre el riesgo inicial.

La siguiente fórmula muestra el cálculo para la determinación del Riesgo Residual:

$$\text{Riesgo Residual (RR)} = \text{Nivel Riesgo Inherente} * \text{Nivel de Calificación del Control}$$

De acuerdo con los valores resultantes del cálculo anterior se determina la exposición al riesgo de los diferentes factores de riesgo, la cual debe ser ubicada nuevamente en la matriz de Riesgo Residual. Allí se observará el desplazamiento de los riesgos por el efecto que ejercen los controles sobre los mismos. Dicha matriz se muestra a continuación:

Probabilidad

Muy Alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Moderada	3	6	9	12	15
Baja	2	4	6	8	10
Muy Baja	1	2	3	4	5
	No significativo	Menor	Medio	Mayor	Catastrófico
	Impacto				

La ubicación en la anterior matriz da como resultado el nivel del Riesgo Residual de acuerdo con la siguiente escala:

Escala	Nivel	Definición
Extremo	1	Mayor a 15
Alto	2	Mayor o igual a 10
Moderado	3	Mayor o igual a 5
Bajo	4	Menor a 5

2.4. Seguimiento o monitoreo del Riesgo C/ST.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de realizar el seguimiento al funcionamiento del Programa. Los resultados de su evaluación se documentarán y se presentarán al Representante Legal.

La evaluación realizada por el Oficial de Cumplimiento tiene como propósito monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento de los mismos, las estrategias y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación del Programa. Así mismo, busca determinar los cambios en las prioridades de los riesgos, dado que pocos riesgos permanecen estáticos.

De acuerdo con lo anterior, la Sociedad definió los siguientes mecanismos de monitoreo:

- Consulta en listas vinculantes.
- Especial atención en caso de relacionamiento con servidores públicos y entidades estatales.
- Revisión e identificación de alertas.
- Análisis e Investigación de alertas e inusualidades cuya responsabilidad, análisis y reporte es función del Oficial de Cumplimiento.
- Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal.
- Revisiones periódicas –trimestral, semestral o anual- de los riesgos definidos en el sistema para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos no incluidos. Con el resultado de esta verificación se tomarán las medidas correspondientes para mitigar el riesgo de C/ST.
-

3. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL C/ST.

3.1. Debida Diligencia

OMC adopta Medidas Razonables de Debida Diligencia de la Contraparte, con un enfoque basado en riesgo y la materialidad del mismo.

Para tal efecto, se aplicarán, entre otras, las siguientes medidas mínimas conforme a la materialidad, entre otras:

- a) Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes, haciendo revisión adecuada de las calidades específicas de cada persona, su reputación y relaciones con terceros.
- b) Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- c) Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo.
- d) Monitorear y actualizar el proceso de Debida Diligencia con una periodicidad mínima de una vez cada dos (2) años, o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.
- e) Previo al inicio de la relación contractual o legal, cumplir con los procedimientos de Debida Diligencia descritos. La vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el Oficial de Cumplimiento.
- f) Excepcionalmente, la Sociedad podrá completar la verificación de Debida Diligencia después de establecida la relación comercial o contractual, cuando la misma se haya hecho necesaria e inminente para evitar la interrupción de la conducción de la operación normal de la Sociedad. En todo caso, deberá realizar la Debida Diligencia lo antes y razonablemente posible después del inicio de la relación comercial.

3.1.1. Señales de Alerta.

Luego de haber identificado los Factores de Riesgo, se deben elaborar señales de alerta que le sirvan a la Sociedad para prevenir y/o controlar los riesgos C/ST, a continuación se relacionan algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta:

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

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

b. En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.

- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

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

4. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS C/ST

La Sociedad ha adoptado las siguientes políticas como medidas para la prevención y control de los Riesgos C/ST, cuyo alcance estará definido por un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y las características propias de la Sociedad y sus operaciones:

4.1. CONTACTO CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

- Los Trabajadores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a OMC.
- Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero no son permitidos.
- En la Empresa no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

- Los pagos de facilitación están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

4.2. VÍNCULOS CON TERCERAS PERSONAS

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por OMC, deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos. El área Jurídica es responsable de incluir en todos los contratos de la Sociedad dichas cláusulas.
- En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar al área Jurídica.
- Adicionalmente, deberá prever procesos que permitan llevar a cabo un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento de las Contrapartes actuales y potenciales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes.

4.3. DONACIONES

La Sociedad no hace ni recibe donaciones. En el caso de hacerlas se verificará que tengan un fin lícito, deben estar registradas en la contabilidad, además de tener una autorización expresa de la administración de la Sociedad y el debido certificado emitido por el tercero a quien se realiza la donación.

4.4. REGISTROS CONTABLES

- La Sociedad debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Trabajadores de la Empresa no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.
- OMC implementará controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

4.5. REALIZACIÓN DE COOPERACIÓN EMPRESARIAL, ADQUISICIONES Y FUSIONES

- De forma previa a la realización de negocios de cooperación empresarial o las adquisiciones y fusiones de la Sociedad con otras empresas, debe realizarse un proceso de Debida Diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros con los que se va a realizar este tipo de negocios, revisando a fondo cualquier antecedente de sanciones relacionadas con Soborno y Corrupción. Este proceso incluye la verificación en Listas Vinculantes, noticias y la

solicitud y validación de la documentación definida en el procedimiento establecido por la Sociedad para este fin.

- Las validaciones en Listas Vinculantes incluyen la verificación de la razón social y NIT de la Contraparte, la de sus accionistas y, representantes legales.

4.6. MANEJO DE EFECTIVO

- La Sociedad por política interna, no realiza operaciones en efectivo.
- Los pagos deben realizarse a través de entidades financieras en las que la Sociedad tiene sus cuentas bancarias habilitadas.
- La Sociedad no recibirá pagos en efectivo, salvo las excepciones que se definan de acuerdo con la naturaleza de las operaciones y servicios de la Sociedad, las cuales se encuentra documentadas en sus políticas y procedimientos.
- En caso de recibir pagos en efectivo iguales o superiores a COP\$10.000.000, deberá solicitarse el diligenciamiento del formato de declaración de origen de fondos definido por la Sociedad, el cual deberá ser firmado por el cliente y conservado de acuerdo con la política de conservación de documentos.
- La Sociedad no realizará pagos a terceros o Contrapartes con las cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido por la Sociedad.

4.7. SOPORTES DE OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

- Todas las actividades, negocios y contratos que realice la Sociedad con sus Contrapartes, debe tener el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.
- Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Sociedad, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- El área de finanzas verificará que la acusación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válido, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

4.8. POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN

La corrupción es uno de los principales problemas que se presenta en el mundo profesional. La Sociedad cuenta con una política de cero tolerancia con la corrupción. Así mismo, se apega integralmente a las leyes civiles, mercantiles y penales que luchan contra la corrupción. Igualmente,

ha estructurado el presente PTEE, con el fin de estructurar e implementar relaciones contractuales transparentes, éticas y valores en todos sus negocios.

OMC se acoge a la normatividad colombiana que establece obligaciones sobre responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y sobre lucha contra la corrupción. La corrupción incluye a los actores de mala fe que busquen beneficios, al igual que sobornos o intentos de compra hacia funcionarios extranjeros. La corrupción puede presentarse a través de trabajadores, contratistas, administradores o accionistas, etc. Que prometan, a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de especie con alto valor pecuniario, beneficios o utilidades a cambio de que el servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones en un proceso, negocio o transacción.

Igualmente, el recibir sobornos o beneficios por parte de: terceros interesados, partidos políticos, intereses particulares, funcionarios públicos, familiares o intermediarios u otros similares está prohibido. Los actos de corrupción pueden ser sancionados internamente y denunciados penalmente.

4.9. POLÍTICA RELACIONADA CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS

OMC podrá dar o aceptar regalos laborales ocasionales por parte de clientes o terceros como muestra de gratitud o cariño en los negocios profesionales. Pero solo si son consistentes con la relación laboral y no violan las políticas contra corrupción y soborno. Los ejemplos incluyen almuerzos razonables relacionados al trabajo, regalos con logos y señas profesionales, pequeños regalos pre aprobados como premios o reconocimientos patrocinados por la organización, ninguno donde la cuantía del regalo insinúe favores o altere la perspectiva de los negocios con un sentimiento de reciprocidad o aquellos que influyan sobre los negocios. Los regalos o invitaciones de entretenimiento no influirán sobre los negocios. Ningún regalo, cosa de valor o entretenimiento podrá ser ofrecido, dado o aceptado por algún Trabajador de OMC, o de la familia directa de alguno de los Trabajadores, a menos que:

- a) No sean regalos en efectivo.
- b) Estén en concordancia con las prácticas comerciales o la costumbre mercantil para propósitos del negocio (Ejemplo, un almuerzo de negocios)
- c) No sean de un excesivo valor económico.
- d) No se puedan interpretar como soborno o enriquecimiento ilícito.
- e) Que no viole la ley ni las regulaciones actuales (Circulares de Superintendencia de Sociedades, DIAN o cualquier otra entidad de control).
- f) Que no sean pequeños regalos cuyo valor represente un precio muy elevado.

Algunos ejemplos:

- Una caja de galletas en un festivo por parte de un proveedor o cliente es una práctica constante en la costumbre mercantil y no es considerado un soborno o un acto de corrupción.
- Una invitación todo pagado a un fin de semana en una isla del Caribe en la negociación final de un contrato no es una práctica constante y puede ser considerada como un acto de soborno.

- Pagar elevadas sumas de dinero y ofrecer favores o beneficios para la familia directa de los negociantes también pueden constituir actos de corrupción o soborno.

En caso de encontrarse en situaciones como estas y no saber cómo actuar, se puede consultar con el Oficial de cumplimiento.

4.10. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Esta política tiene por objeto regular los posibles conflictos de interés de cara a los administradores y frente a trabajadores, proveedores y contratistas.

Un conflicto de intereses se da cuando intereses privados interfieren de alguna forma, o aparentan intervenir, con los intereses de la Sociedad. Los conflictos de intereses pueden dificultar, afectar, nublar el juicio, o reducir la imparcialidad y la objetividad de la persona que tenga conflictos con el negocio que realice. Por ejemplo, que el Trabajador que ocupar un cargo realice negocios con otra Sociedad y que la persona encargada de estos sea familiar del primero. La relación entre los Trabajadores no afecta la relación entre las personas jurídicas, pero pueden nublar la negociación. El correcto procedimiento es que se notifique lo ocurrido y que se reasigne la negociación a otro trabajador para evitar malos entendidos o indicios de sobornos o corrupción. Los conflictos de intereses pueden afectar las relaciones con proveedores, socios, contratistas o consumidores. Es obligación del trabajador presentar los impedimentos por conflictos de intereses que puedan tener ellos o sus familiares directos para evitar sanciones posteriores. Esto también incluye el uso de información o el trabajo particular para la competencia.

4.10.1. Con respecto a Administradores

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

4.10.2. Algunos posibles eventos de conflicto de intereses:

- a) Cuando un pariente del administrador contrata con la sociedad o tiene un interés económico en la operación.
- b) Cuando el administrador celebra operaciones con personas naturales jurídicas con las cuales, tenga una relación de dependencia.
- c) Cuando el administrador demanda a la Sociedad, así dicha demanda sea atendida por el Representante Legal suplente.
- d) Cuando el administrador celebra conciliaciones laborales a su favor.
- e) Cuando el administrador como Representante Legal gira títulos valores de la Sociedad a su favor.

4.10.3. Circunstancias a tenerse en cuenta en los casos de conflictos de interés:

La participación en actos de conflicto de intereses por parte de los administradores puede ser directa, cuando el administrador personalmente realiza los actos; o, indirecta, cuando el administrador a través de un tercero desarrolla la actividad, sin que sea evidente o notoria su presencia. Por lo anterior, los administradores podrían estar incurriendo en conflicto de interés por interpuesta persona cuando además de los requisitos expuestos previamente, la Sociedad celebra operaciones con alguna de las siguientes personas:

- El cónyuge o compañero permanente del administrador, o las personas con análoga relación de afectividad.
- Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador o del cónyuge del mismo. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del administrador o del cónyuge del mismo.
- Los asociados del administrador, en compañías que no tengan la calidad de emisores de valores, o en aquellas sociedades en las cuales, dada su dimensión, el administrador conozca la identidad de sus consocios.
- Personas con las cuales el administrador, tenga un relación de dependencia.

4.10.4. Conducta del Representante Legal en caso de conflicto de interés

El Representante Legal deberá estudiar cada situación a efecto de determinar si puede incurrir o está desarrollando actos que impliquen conflicto de interés, y en caso afirmativo deberá abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar tales actividades. La duda respecto a la configuración de los actos de conflicto de interés, no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas. Es preciso advertir que la prohibición para los administradores está referida a la participación en los actos que impliquen conflicto de interés con la Sociedad. En este orden de ideas, cuando el administrador que se encuentre en una situación de conflicto, sea miembro de un cuerpo colegiado como sería el caso de la junta directiva, cuando quiera que la Sociedad adopte dicho órgano, para legitimar su actuación no es suficiente abstenerse de intervenir en las decisiones, pues la restricción, como quedó dicho, tiene por objeto impedir la participación en actos respecto de los cuales exista una situación de conflicto, salvo autorización expresa del máximo órgano social, mas no su intervención en la decisión. En los eventos señalados, el administrador pondrá en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas esa circunstancia, debiendo igualmente suministrarle toda la información que sea relevante para que adopte la decisión que estime pertinente. El cumplimiento de tal obligación comprende la convocatoria del máximo órgano social, cuandoquiera que el administrador se encuentre legitimado para hacerlo. En caso contrario, deberá poner en conocimiento su situación a las personas facultadas para ello con el fin de que procedan a efectuarla.

La información relevante debe tener la idoneidad suficiente para que el máximo órgano social logre conocer la dimensión real del asunto y pueda, así, determinar la viabilidad de la autorización que le interesa al administrador o, en caso contrario, obrar de otra manera.

4.10.5. Intervención de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas al adoptar la decisión no puede perder de vista que el bienestar de la Sociedad es el objetivo principal de su trabajo y de su poder, razón por la cual habrá lugar a la autorización cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad. Por tanto, para determinar la viabilidad de la misma, la Asamblea evaluará, entre otros, los factores económicos, la posición de la Sociedad en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales. No sobra advertir que cuando el administrador tenga la calidad de asociado, deberá abstenerse de participar en la respectiva decisión y, en consecuencia, sus partes de interés, cuotas o acciones no podrán ser tomadas en cuenta para determinar el quórum, ni mucho menos la mayoría decisoria. Finalmente, si el máximo órgano social no imparte su autorización, el administrador deberá abstenerse de ejecutar los actos de competencia o aquellos generadores de la situación de conflicto. En caso de desacato, podrá ser removido de su cargo y estará sujeto a la responsabilidad de que trata el artículo 200 del Código de Comercio.

4.10.6. Con respecto a Trabajadores, Proveedores y Contratistas

Cada Trabajador de la Sociedad tiene el deber de promover los intereses de la Empresa cuando surja la oportunidad. Los intereses de la Empresa deben primar sobre los personales o familiares del Trabajador. Por ejemplo, está prohibido que un Trabajador, en nombre de la Sociedad, solicite a un cliente un puesto de trabajo o negocios para algún familiar directo o indirecto, poniendo sus intereses primero a los de la Empresa. Cuando existan potenciales conflictos de intereses, los Trabajadores deberán reportarlos. Otras conductas reprochables son: El uso de la posición en la Empresa para solicitar favores, chantajes, beneficios particulares para el Trabajador o para su familia, oportunidades ajenas a la Empresa y solo beneficiarias para el Trabajador usando los activos y medios de la Empresa, el mal uso de la información y la malversación de fondos.

Todos los trabajadores, proveedores y contratistas de OMC deben actuar con buena fe y responsabilidad. No se podrán utilizar los recursos y equipos de la Sociedad (incluyendo intangibles, información confidencial, know-how, secretos empresariales) en relación con actividades no autorizadas. Tampoco podrán participar en un empleo o actividades que genere un conflicto de interés con la Sociedad, viole su confidencialidad u otras obligaciones, o que sea ilegal, inmoral o que de algún modo pueda afectar negativamente a la Sociedad.

4.11. POLÍTICA INTEGRIDAD FINANCIERA Y CONTABLE

La información que maneja la Sociedad de comunicaciones públicas, son justas, certeras, completas, puntuales y serias. Se es responsable de cumplir con los controles propios de lealtad, seriedad y veracidad en todas las divulgaciones de contenido, así mismo como en las bases de datos internas y en los libros financieros y contables OMC lleva todo registrado, plenamente identificado y catalogado. Todas las operaciones quedan registradas y grabadas para el control contable y jurídico periódico, al igual de estar disponible para auditorías o procesos de investigación. La creación de información falsa y la modificación de documentos de mala fe queda prohibida y trasciende al ámbito penal. La información honesta y veraz es crítica al momento de tomar decisiones ejecutivas responsables. Nunca se podrán alterar los registros o reportes de la Sociedad. Los fondos o activos no registrados no podrán mantenerse. Aunque no todos los cargos en OMC sean financieros, todo

Trabajador deberá tener delicadeza y cuidado con los documentos que presente y deberá diligenciarlos correctamente. Todo reporte financiero, contable o similar debe ser transparente, veraz, puntual y leal. Cualquier irregularidad o inconsistencia deberá ser reportada o notificada.

4.12. POLÍTICA DE RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

La Sociedad adquiere bienes y servicios con base en sus necesidades, calidad de los bienes o servicios, precios, términos y condiciones. Hay una elección de los proveedores a través de un proceso de licitación competitivo siempre que sea posible. La Sociedad no discrimina a ningún proveedor.

Es muy importante la reputación, por lo que, se buscan proveedores íntegros y eficaces, apegados a la ley y comprometidos con los negocios éticos y transparentes. Es importante que las empresas con las que se tengan negocios, cuenten con fuertes políticas contra la trata de personas y el trabajo forzado, políticas ambientales sostenibles, programas de lucha contra la corrupción y competencia justa en materia de propiedad intelectual. Ningún proveedor puede ser contratado sin seguir los protocolos de negociación y demás que implemente el área interna correspondiente. Los proveedores de OMC son libres de vender o prestar sus bienes y servicios a otras empresas. Incluyendo a la competencia de la Sociedad, a menos que se pacte, en el contrato, una cláusula de exclusividad basada en la especialidad, disponibilidad y naturaleza de los productos.

4.13. POLÍTICA DE LICITACIONES PÚBLICAS

Los estándares de contratación pública con el Estado Colombiano son más rigurosos. Por lo tanto, todo proceso que se lleve a cabo para obtener contratos o licitaciones con el Estado, con entidades públicas o con funcionarios públicos deben estar regidos por las leyes correspondientes y apegados a los mecanismos de concurso y selección preestablecidos. Se prohíben todas las actividades que, por su naturaleza, puedan entenderse como sobornos. Lo anterior incluye: el tráfico de favores, los regalos ocasionales, los pagos de viáticos, pagos de entretenimiento, ocasionales salidas a almorzar, etc. El prometer, ofrecer o pagar favores está estrictamente prohibido. Toda actuación debe tener la previa autorización del Oficial de Cumplimiento o Representante Legal.

4.14. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

OMC no participa en campañas políticas, a través de financiación o cualquier otra actividad que las promueva, pero la Sociedad celebra la participación política de sus trabajadores como su libre derecho fundamental. Sin embargo, los activos y fondos de OMC, no pueden ser usados para promover algún fin político ya sea de campaña o de prácticas políticas sin la aprobación del Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal.

5. OBLIGATORIEDAD Y CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO

Es obligatorio para OMC, incluidos sus Trabajadores, órganos de administración y dirección, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y procedimiento internos que soportan la gestión del Riesgo C/ST. El incumplimiento a la reglamentación y las políticas contenidas en el Programa, conllevará a la aplicación de sanciones que pueden ser administrativas, laborales o corporativas, según se describen a continuación:

- 5.1. Sanciones Administrativas (personales o institucionales): Son las que aplican los órganos estatales reguladores como la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro órgano estatal competente, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, cuando administradores, directivos, Representantes Legales, revisores fiscales, miembros de los órganos de control social o colaboradores, autoricen o ejecuten actos violatorios de las leyes, de los estatutos sociales, del PTEE, o de cualquier norma legal a la que la Sociedad deba sujetarse en el desarrollo de su objeto social.
- 5.2. Sanciones Laborales: Se aplican cuando los Representantes Legales (con vinculación laboral) o Trabajadores de la Sociedad han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del presente PTEE, o de los hechos u omisiones que modifiquen o se adicionen a tales normas. Cualquier incumplimiento del Programa se considerará como falta grave para efectos laborales según el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las políticas de la Sociedad.
- 5.3. Sanciones Corporativas: Se aplican cuando los administradores de la Sociedad han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del presente Programa, o de los hechos u omisiones que modifiquen o se adicionen a tales normas. Cualquier incumplimiento en los procedimientos y políticas descritas en el PTEE se considerará como causal de remoción como administrador, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciar la Sociedad, sus accionistas o terceros en contra del administrador de conformidad con el artículo 200 del Código de Comercio (modificado por el artículo 24 de la Ley 222 de 1995).
- 5.4. Otras sanciones sin perjuicio de lo expuesto, podrá existir responsabilidad penal, en caso de que las autoridades establezcan la infracción comportamental, que se enmarque en las disposiciones punibles, previstas en la ley 599 de 2000, por ejemplo, en casos constitutivos de C/ST.

6. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

A continuación se relacionan los link de los canales de denuncia de Soborno Transnacional y de denuncias por actos de Corrupción:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalicorrupcion>

7. ACTUALIZACIONES

El presente Programa y cualquier enmienda, cambio o actualización que se haga al mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en las oficinas de la Sociedad, su página web o por cualquier medio que considere pertinente.

La presente versión (Versión 001 de 2021) del PTEE fue aprobada a través de acta No. [101] de la Asamblea General de Accionistas de fecha [1 de Abril de 2022]

Versión 0.1	Fecha de preparación:	Marzo de 2022
	Preparado por:	Peña Mancero Abogados
	Revisado por:	Oficial de Cumplimiento