



POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN (ABAC)

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVOS	5
3.	ALCANCE	6
4.	GLOSARIO	6
5.	REGULACION	11
6.	AMBIENTE DE CONTROL	13
6.1	ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA	14
6.2	RESPONSABLES DE LA POLÍTICA	14
6.3	RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	15
6.4	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	22
6.4.1	Código de Conducta y Ética	22
6.4.2	Selección de personal	22
6.4.3	Protección a denunciantes, anti-represalias y presunción de buena fe	23
6.4.4	Compras y contratación	23
6.4.5	Donaciones	25
6.4.6	Programas de Responsabilidad Social (Pilar de Sociedad y Ambiente)	26
6.4.7	Patrocinios	27
6.4.8	Contribuciones Públicas o Políticas	29
6.4.9	Manejo transparente de las relaciones con funcionarios Públicos	29
6.4.10	Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas	29
6.4.11	Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos	31
6.4.12	Regalos e Invitaciones	31
6.4.13	Practicas no autorizadas	33
6.5	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS	34
6.5.1	Registro Contable	34
6.6	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE SOBORNO Y CORRUPCIÓN	34
6.6.1	Conflicto de Intereses	34
6.6.2	Sobornos	35
6.6.3	Pagos para agilizar procesos y trámites	36
6.7	RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN	36
6.7.1	Denuncia de Eventos	36
6.7.2	Línea Ética	36
6.7.3	Conductas que deben ser reportadas	37
6.7.3.1	Fraude Contable	37
6.7.3.2	Corrupción	37
6.7.4	Proceso de Investigación	38
6.7.4.1	Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones	39
6.7.5	Reportes	39
6.7.6	Denuncias a entes externos	39
7.	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	40
8.	ACTIVIDADES DE CONTROL	40
8.1	Señales de alerta	41
9.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	42
9.1	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	42
9.2	PLAN DE COMUNICACIÓN	43
9.3	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	43

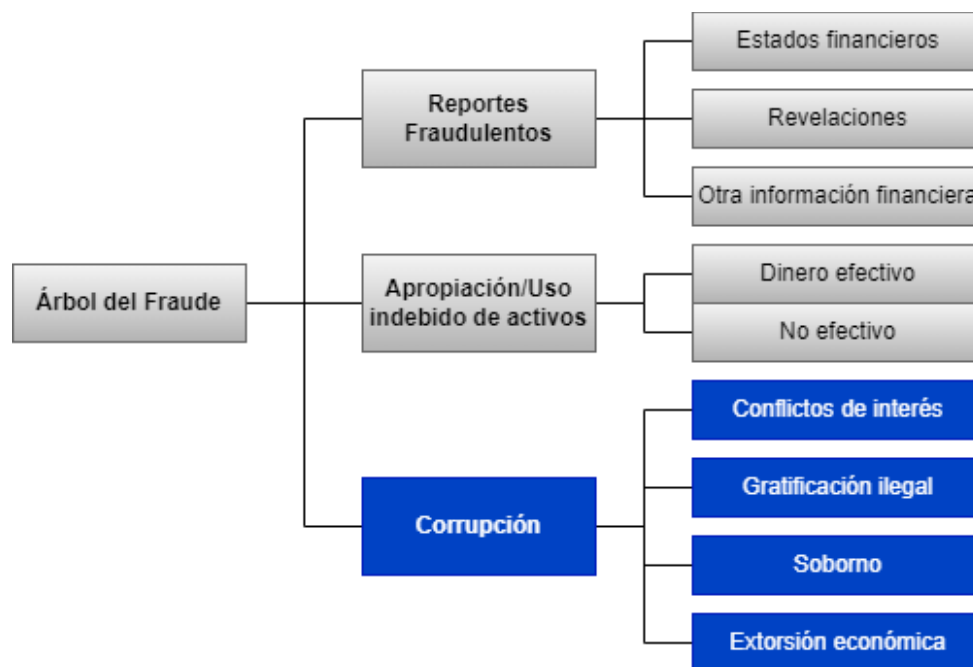
9.4	MONITOREO	43
9.5	AUDITORIA INTERNA	44
10.	SANCIONES	44
10.1	DISPOSICIONES CONTABLES	44
10.2	DISPOSICIONES ANTISOBORNO INTERNACIONALES (FCPA)	44
10.3	DISPOSICIONES ANTISOBORNO LOCALES	45
10.4	SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE TESICOL	45
11.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	46
12.	CONTROL DE CAMBIOS	46
	FIRMAS	49

1. INTRODUCCIÓN

El soborno y la corrupción (en cualquiera de sus modalidades) son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Tejidos Sintéticos de Colombia S.A. en adelante (Tesimal), además de vulnerar la ley, la confianza de colaboradores, inversionistas, accionistas, proveedores, clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, Tesimal S.A. está comprometido 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 aplicables¹.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política ABAC - Antisoborno y Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción y el soborno, promover la ética y la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente al soborno y la corrupción.

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



La presente Política ABAC está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway

¹ U.S. Sentencing Guidelines Manual, capítulo 8 (noviembre de 2012)
 Foreign Corrupt Practices Act FCPA (1977)
 La ley Sarbanes-Oxley del 2002, secciones 301, 404, 406, 806 (2002)
 NYSE Corporate Governance Rules, sección 303A
 Circular externa 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia
 Ley 1474 de 2011 del Congreso de la república de Colombia (Estatuto Anticorrupción)
 GRUPO AVAL - M-DE-01 Política Corporativa Anticorrupción.
 Resolución 100-006261 del 2 de octubre 2020 – Programa de transparencia y ética empresarial

Commission, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de soborno y corrupción, a fin de contribuir en la consecución de los objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

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

Esta Política establece los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de soborno y corrupción (cualquiera de sus modalidades). Así mismo asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles anticorrupción, antisoborno y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de soborno y corrupción.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos del área de Riesgo y Cumplimiento, para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionar eventos de soborno y corrupción en Tesicol, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la transparencia y ética empresarial entorno a las políticas corporativas.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de Tesicol S.A. encaminada a mitigar los riesgos relacionados con el soborno y la corrupción, en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de soborno y corrupción en Tesicol.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de soborno y corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antisoborno y anticorrupción.
- Incorporar las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción y programas de transparencia y ética empresarial, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, (“FCPA” por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.
- Fomentar que los empleados conozcan y actúen en formar coherente con la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

3. ALCANCE

La Política Antisoborno y Anticorrupción debe ser aplicada por todos los empleados, alta dirección, de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la sociedad y en ciertas circunstancias se extiende a terceras partes intermediarias según se indique. Igualmente se espera que, en lo posible, nuestros proveedores y contrapartes, se acojan estos principios.

4. GLOSARIO

- **Alta Dirección:** Junta Directiva, Presidencia de Tesicol/Representante legal.
- **Administración:** Presidencia, Gerencias y Direcciones en Tesicol.
- **Asociadas:** Es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control²
- **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 colombianas³
- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa ABAC.
- **Colaborador:** Trabajadores incluyendo la Alta Dirección, estudiantes en práctica, aprendices.
- **Colaborador Relevante ABAC:** Cualquier colaborador Tesicol a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos y Gerentes de área. Miembros de Alta Dirección, entendida como Presidente, miembros de Junta Directiva y Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). 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, auditores internos, colaboradores de áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC y otros que identifique la segunda línea.
- **Comodato⁴:** Es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

² NIIF 28

³ Circular 100-000011

⁴ ARTICULO 2200 del Código Civil

- **Conflicto de Intereses:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los empleados, alta dirección de la Sociedad enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, con los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupo de Interés y/o terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Sociedad.

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

Para efectos de esta política se entiende:

Grados de consanguinidad:

Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés. Parentesco por consanguinidad: El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares. Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)⁵ o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)⁶. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad: El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo” En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho. En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales⁷; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del conyugue.

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

⁶ Código Civil Colombiano: Artículo 44.

⁷ Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46

- **Contribución Pública o Política:** aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.
- **Corrupción privada:** actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella
- **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:** Se debe entender como “cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como 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, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía
- **Debida Diligencia:** Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables o financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y/o corrupción o cualquier otra práctica corrupta que pueden afectar a Tesicol.
- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Funcionario Público:** Se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.
- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés):** La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. ("FCPA"), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.
- **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 partes⁸. 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).

- **Oficial de Cumplimiento:** Colaborador de alto nivel designado por Tesicol quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa antisoborno y anticorrupción ABAC (también conocido como Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE).
- **Órganos de Control:** Corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgo y externos tales como Revisor Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia Financiera de Colombia, 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
- **Parientes:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- **Partes Relacionadas⁹:** Son las personas naturales o jurídicas, que tienen con todas o algunas de las entidades que integran el Conglomerado Financiero, o con la entidad vigilada individual en caso de que ésta no haga parte de un Conglomerado Financiero, vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tenga una participación directa o indirecta igual o superior al 10%.
- **Patrocinio:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **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

⁸ Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 – Artículo 16.

⁹ NIIF 11

- **Programa ABAC:** Esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de soborno y 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 (también conocido como programa de transparencia y ética empresarial PTEE).
- **Propinas y pagos indebidos (Gratificación ilegal):** 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, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de sociedad, 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 y corporativos de Tesicol. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Señales de Alerta:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Servidor Público Extranjero¹⁰:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado sus subdivisiones políticas o, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo 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.
- **Soborno:** Esta es una forma de corrupción. Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos,

¹⁰ Definición de acuerdo con el Artículo segundo “Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas” Parágrafo 1 de la ley 1778:

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.

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

- **Terceras partes e intermediarios “TPI”:** Cualquier tercero (persona natural o jurídica) utilizado por Tesicol, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de la empresa o de comprar bienes y/o servicios para Tesicol, 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 Tesicol y en las que la compañía 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.

5. REGULACION

5.1 Normas Internacionales

Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)

La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C §§ 78dd-1, et seq (“FCPA”), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios. 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. Las siguientes entidades tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:

Emisores: Son aquellas compañías que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).

Empresas de Estados Unidos Entidades no emisoras con domicilio en los Estados Unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses. Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas, hasta la puesta bajo supervisión judicial o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.

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

5.2 Normas Nacionales

Código Penal 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 1778 de 2016 Ley Antisoborno: 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.

Ley 2195 de 2022 Ley de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno: Especifica los requisitos y proporciona orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.

Resolución 100-006261 del 2 de octubre 2020: Se establecen criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 PTEE: Se modifica integralmente a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y se adiciona el Capítulo XIII de

la Circular Básica Jurídica de 2017. Instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial

6. AMBIENTE DE CONTROL

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

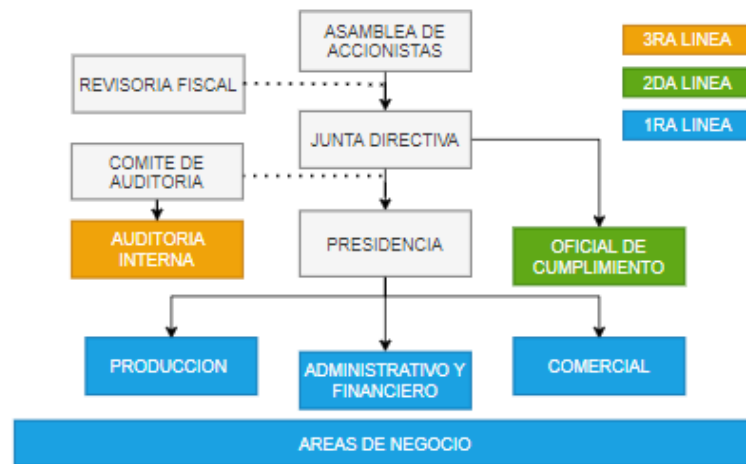
Tesicol S.A. está comprometido con una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción en cualquiera de sus modalidades, promoviendo una cultura de lucha contra los mismos y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto la compañía se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de soborno y corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceros.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del soborno y 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 soborno y corrupción.
- 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 Tesicol S.A., está comprometida con la gestión antisoborno y 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 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 soborno y corrupción.

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 por denunciar potenciales casos de soborno y corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

6.1 ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA



6.2 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

- 6.2.1** La Administración es responsable de promover una cultura antisoborno y 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 soborno y corrupción, garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política, así como el adoptar las mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.
- 6.2.2** El Comité que la Junta determine (Comité de Riesgo, o quien haga sus veces), los Comités de Auditoría deben asegurarse de la existencia de una política ABAC y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles ABAC, 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 y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior de sus respectivas entidades de acuerdo con las modificaciones que efectúe Grupo Aval a la misma o por decisión de Tescicol S.A de acuerdo con las regulaciones vigentes.
- 6.2.3** Tescicol S.A. es responsable a través de su segunda línea de desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos los Colaboradores, para dar a conocer los aspectos relevantes de la Política ABAC; sus políticas, procedimientos o instructivos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de las áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces
- 6.2.4** La Auditoría Interna de Tescicol es responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política ABAC a través de los mecanismos pertinentes, así como de gestionar las investigaciones derivadas de los potenciales eventos de soborno y corrupción reportados a través de la línea ética y garantizar la confidencialidad y seguridad de la información.

6.2.5 Los Comités de Ética (o quien haga de sus veces) en Tesicol S.A. será responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.

6.2.6 Las áreas de riesgo y cumplimiento, junto con el oficial de cumplimiento deben participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de soborno y/o corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de soborno y/o corrupción.

6.2.7 La Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de Tesicol S.A. son responsables de conocer y entender la Política ABAC, sus instructivos, así como las acciones que pueden constituir soborno y/o corrupción, ejecutar los controles a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

6.2.8 Los intereses comerciales de Tesicol no deben oponerse al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. La Compañía debe evitar posibles conflictos de interés. Ante cualquier conflicto, deben existir procedimientos que garanticen que las cuestiones de soborno y corrupción reciban una consideración objetiva al más alto nivel.

6.3 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Tesicol S.A. debe estructurar 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 la línea de negocio (proceso), (ii) la gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento, y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración¹¹.

➤ Primera línea

La primera línea, en la prevención de corrupción 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 puedan incidir directamente en la gestión de las entidades, así como el registro contable (áreas comerciales, administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política ABAC reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas. Para el efecto se han establecido:

- Políticas, instructivos y formatos, los cuales son puestos a disposición de todos los empleados en el repositorio de información y los mismos son divulgados.

¹¹ Nuevo Código País: Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control. "Leveraging COSO Across the Three Lines of Defense", 7 de Julio de 2015, COSO en colaboración con el Instituto de Auditores Internos, publicó este documento, Usando/aprovechando COSO a través de tres líneas; documento que presenta cómo las responsabilidades y funciones relacionadas a la administración y control de riesgos pueden ser asignadas y coordinadas, con el fin de minimizar los vacíos en los controles y la duplicación de actividades y responsabilidades dentro de una organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Programas de capacitación al personal alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de Tesicol. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones de los colaboradores y de las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo, así como de su antigüedad.
- Dar aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia antisoborno y anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, (“FCPA” por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.
- Procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos.
- Descripciones de las obligaciones de los empleados y de las instrucciones que deben seguir, para que la actividad de la entidad cumpla las regulaciones

Por estos mismos motivos, los nuevos colaboradores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación.

➤ **Segunda línea**

La segunda línea asigna responsabilidades a las áreas de riesgo y cumplimiento de hacer seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de riesgo de soborno y corrupción, acompañando a los dueños de proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles claves suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el riesgo residual que debe ser sujeto a seguimiento. Esto implica hacer una evaluación de los atributos de control que permitan concluir si los mismos operan de forma consistente y sistemática, de manera que pueda comunicar cualquier falla importante a la Alta Dirección para el efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando adecuadas herramientas de gestión del riesgo de soborno y/o corrupción, realizando actividades de medición del riesgo y utilizando herramientas tecnológicas y señales de alerta y ser el punto de contacto para todas las cuestiones requerida por las autoridades internas y externas.

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 soborno y/o corrupción en operaciones de donaciones, patrocinios, entre otros. Considerando lo anterior y dada la relevancia que tiene el rol de la segunda línea en el apoyo a la Administración, es responsable de dar su visto bueno en el sentido de indicar si las operaciones cumplen con los requisitos establecidos en las políticas internas y corporativas (según la volumetría de las operaciones y nivel de riesgo) o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de las mismas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

De acuerdo con la volumetría de las operaciones de cada clase (donaciones, patrocinios, aportes a campañas, etc.) la segunda línea podrá dar su concepto, priorizando, desde la óptica de exposición al riesgo dentro del flujo normal de las transacciones que representen mayor riesgo. Dicho análisis contara con el sustento técnico y documental.

El Oficial de cumplimiento es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección; a la Junta Directiva/ Comité de Auditoría. También debe atribuírsele la responsabilidad de

monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de soborno y/o 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.

➤ **Tercera línea**

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de soborno y corrupción, así como los procesos y sistemas de TESICOL, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría o a un Órgano de vigilancia similar mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. Las personas encargadas de auditorías internas que deben realizar estas revisiones deben ser competentes y estar debidamente capacitadas y no participar en el desarrollo, implementación y operación de la estructura de riesgo/control. Esta revisión puede ser realizada por el personal de auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados.

La Entidad debe implementar procesos para la realización de auditorías sobre:

- a) La adecuación de las políticas y procesos para tratar los riesgos identificados
- b) La eficacia de la aplicación de las políticas y procesos por parte del personal
- c) La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad
- d) La eficacia de los programas de formación del personal relevante.

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

6.3.1 Responsabilidades generales a nivel de entidad

Tesicol S.A. debe:

- Realizar un seguimiento continuo de las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo, el alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, terceros e 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 soborno y/o corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, se debe considerar la evaluación de riesgos, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, funcionario y/o terceros e intermediarios, entre otros.
- Utilizando la información sobre conocimiento de terceros e 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 e intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.

- Asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio (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 la entidad en el mercado, exponiendo la marca y activos.

6.3.2 Junta Directiva

Se encuentra a cargo de:

- Expedir y definir la política de cumplimiento
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Es responsable por la aprobación de la Política Antisoborno y Anticorrupción (que contiene las políticas de cumplimiento), así como sus modificaciones posteriores
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de soborno y corrupción, de forma tal que Tesicol pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Comprender los riesgos de soborno y corrupción a los cuales se encuentra expuesta la compañía. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva de forma oportuna, completa, comprensible y precisa.
- 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 Tesicol, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en la política ABAC y anexos.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y programa ABAC a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Recibir informes con respecto a los casos relevantes de soborno y/o corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas y gestionar aquellos casos que sean de su competencia

6.3.3 Comité de Auditoria

Se encuentra a cargo de:

- Comprender claramente los riesgos de soborno y/o corrupción.
- Apoyar a la auditoría interna en el proceso de investigación de denuncias de soborno, corrupción u otros casos, cuando sea aplicable.
- Debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso corrupción y gestionar aquellos casos que sean de su competencia.

6.3.4 Representante Legal

Se encuentra a cargo de:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa.
- Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo de esta política.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular 100-000011 de 2021, cuando esta así lo requiera.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa 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.

6.3.5 Comité de Auditoría, Ética y Riesgo - AER

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

- 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.
- Evaluar el riesgo de soborno y corrupción cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios
- Presentar a la Alta Dirección los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento del programa.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas en el Comité.

6.3.6 Oficial de Cumplimiento

Responsable directo en la segunda línea de:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva la propuesta la política ABAC.
- Definir y desarrollar el programa mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento y efectividad.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva.
- Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa ABAC.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo soborno y/o corrupción y conforme a la Política ABAC

- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo soborno y/o corrupción, a fin de prevenirlo conforme a la política y la matriz de riesgos
- Realizar la evaluación de riesgos de soborno y/o corrupción junto con los dueños de proceso.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa y posibles actividades sospechosas relacionadas con soborno y/o corrupción
- Verificar la debida aplicación de la política (directrices) de protección a denunciantes que Tesicol haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del Programa y actos de soborno y/o corrupción
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo soborno y/o corrupción
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo soborno y/o corrupción
- Presentar a la Alta Dirección los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones
- Realizar la evaluación del cumplimiento del sistema y del riesgo C/S al que se encuentra expuesta la Entidad.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Informar a la administración acerca de las infracciones que cometa cualquier empleado respecto del programa ABAC, a fin de que se tomen las medidas correspondientes.
- Promover una cultura antisoborno y anticorrupción en la compañía.

Para que el responsable del monitoreo del cumplimiento del programa (Segunda Línea) pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un colaborador con reporte directo a la Alta Gerencia de la compañía lo cual permite asegurar que sea una persona con “atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones” como lo requiere la Política.

6.3.7 Auditoría Interna

- Evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de soborno, corrupción, así como los procesos y sistemas de Tesicol, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría o a un órgano de vigilancia similar mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados.
- Le corresponde verificar el diseño y funcionamiento de 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.
- Investigar las denuncias reportadas en la línea ética.

6.3.8 Áreas contables y financieras

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 la empresa. 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:

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 esta Política.
- Diseñar y ejecutar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la segunda línea y revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en Tesicol, 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

6.3.9 Áreas de Negocio

Como parte de la primera línea, tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Es deber de todos los empleados, asegurar el acatamiento de las normas encaminadas a prevenir, detectar y controlar las actividades de soborno y/o corrupción.
- Reportar cualquier situación anómala relacionada con el soborno y/o corrupción.
- Reportar la recepción y/u otorgamiento de regalos atenciones y gratificaciones que superen las condiciones establecidas en la política.
- Diseñar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la segunda línea y reportar los cambios que se presenten.

- Asistir a los programas de capacitación establecidos y participar en las demás actividades del programa.

6.3.10 Revisoría Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción; verificando la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Entidad y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas

6.4 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

6.4.1 Código de Conducta y Ética

Tesicol S.A. cuenta con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que debe mantener la Alta Dirección, la Administración y sus empleados, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de las relaciones laborales 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, su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

6.4.2 Selección de personal

Tesicol S.A. cuenta con procedimientos de selección y contratación a través de los cuales busca atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. Tesicol propende por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

Remuneración del personal

Todo empleado vinculado a Tescicol será remunerado de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato laboral, conforme a la normatividad vigente en el país y según acuerdos estipulados en la convención colectiva de trabajo (según corresponda).

6.4.3 Protección a denunciantes, anti-represalias y presunción de buena fe

Tescicol S.A. 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 soborno y 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 Tescicol de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa. Bastará con que los colaboradores actúen de buena fe y tengan motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de soborno, corrupción o un posible incumplimiento de las políticas éticas de la Empresa. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporten evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética o un acto de soborno y/o corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación que dispongan directamente al Comité AER (o el que haga sus veces) o línea ética 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 soborno, corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Tescicol, 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.

6.4.4 Compras y contratación

Tescicol 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, entre las que se incluyen condiciones de idoneidad ética, jurídica y de calidad, de acuerdo con lo establecido en la política y procedimientos internos de compras. Es importante precisar que todo pago realizado a las terceras partes e intermediarios (TPI) deberá corresponder al valor establecido en los respectivos contratos, órdenes de compra o servicios.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente al soborno y/o la corrupción, Tescicol pone a disposición la política ABAC y el código de ética y conducta, en el sitio web de la compañía (www.tescicol.com.co). Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, Tescicol debe incorporar en los contratos (en aquellos casos que el contrato no conste por escrito, deberán incluirse en un

documento) ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

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

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

- ✓ **Inclusión de cláusulas de auditoría:** La entidad se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al proveedor a fin de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del contrato. Se conviene que los auditores de la entidad tendrán acceso a las instalaciones del proveedor en cualquier momento. La auditoría aquí autorizada por el proveedor, con ocasión del contrato, no constituye, configura o representa ningún tipo de vínculo laboral, ni autoridad patronal entre el proveedor y el colaborador asignado a la ejecución de esta cláusula.
- ✓ **Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.**
- ✓ **Revisión y aprobación previa de los pagos por funcionarios 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 Tesicol y sus terceros, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

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

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

6.4.5 Donaciones

En caso de que Tesicol S.A. realice donaciones, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se 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 Tesicol a obtener una ventaja inapropiada. Las donaciones deberán realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Tesicol.

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

- Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado la Junta Directiva
- Sean donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Entidad u órgano competente.
- Ser aprobadas por presidencia
- Que sean hechas desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la organización.
- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros.
- El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.

- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva.

Por lo tanto, las actividades previas a la aprobación de una donación de cualquier tipo deben incluir por lo menos:

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de que actividades que realiza el donatario se enmarcan dentro de las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.
- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (Como Clinton, ONU) de la Entidad, sus directivos y funcionarios principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.

En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el Presidente/representante legal de Tesicol, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, totalmente y plenamente documentados.

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

Un detalle sobre Donaciones y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

6.4.6 Programas de Responsabilidad Social (Pilar de Sociedad y Ambiente)

Uno de los pilares que conforma el modelo sostenibilidad, corresponde al Entorno (sociedad y ambiente); Tesicol contribuye al desarrollo del Entorno (sociedad y ambiente) a través de las siguientes iniciativas:

- **Gestión ambiente:** 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:** 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.
- **Dimensión Educativa:** busca lograr un crecimiento sostenible, que genere rentabilidad de forma transparente a largo plazo promoviendo la educación.

Estas iniciativas deben atender como mínimo, los siguientes parámetros:

➤ Deben contar con una directriz diseñada para garantizar que estas iniciativas y/o aportes se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.

➤ Es permitido que realicen y/o participen en estas iniciativas siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- Sean iniciativas y/o aportes que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Entidad u órgano competente.
- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinde el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- Los destinatarios de las iniciativas y/o aportes deben estar domiciliados en Colombia.
- Las iniciativas y/o aportes debe estar plenamente soportadas mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (por ejemplo facturas, actas, entre otros).

Un detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

6.4.7 Patrocinios

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

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, la organización deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de la compañía para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.

- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Tesicol S.A, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Presidente de Tesicol dentro de la aprobación presupuestal del ejercicio contable, y el Gerente a cargo (o quien haga sus veces) debe ser responsable de monitorear su ejecución, sin que se excedan los montos aprobados.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de la compañía o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de la Empresa.
- Su contabilización debe ser realizado de acuerdo con lo aprobado y se deben diseñar controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

Otros requisitos:

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando se aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca del uso de los recursos recibidos a título de patrocinio de la entidad.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.

Ejemplo: La organización está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringen el ofrecimiento de patrocinios, entre otros, cuando su propósito consiste en obtener una ventaja inapropiada. Al aceptar cualquier patrocinio, entre otros que pueda ser otorgado por la Compañía, su beneficiario deberá certificar que se encuentra debidamente autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables y las disposiciones internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. La organización se reserva el derecho de restringir el otorgamiento de patrocinios entre otros, en tal sentido y de conformidad con las políticas corporativas. En caso que usted llegare a tener conocimiento acerca de la indebida destinación del patrocinio, entre otros, otorgado por la compañía, o que el mismo tiene como finalidad o efecto un propósito corrupto o la obtención de una ventaja indebida, comuníquese con la línea ética de Tesicol la cual se podrá acceder fácilmente a través del correo lineaetica@tesicol.com.co

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

Un detalle sobre los patrocinios y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo

6.4.8 Contribuciones Públicas o Políticas

Tesicol S.A. prohíbe a sus colaboradores realizar en nombre de Tesicol, o en nombre propio con recursos de Tesicol, o en busca de beneficios para Tesicol, cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, atendiendo la normatividad vigente.

6.4.9 Manejo transparente de las relaciones con funcionarios Públicos

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

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

6.4.10 Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas

En caso de que Tesicol S.A. 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 de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se debe cumplir con el protocolo para reducir el riesgo de soborno y/o corrupción. En estos tipos de relaciones, se 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 soborno y/o corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y SAGRILAF.)

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas con Tesicol que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o

han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de soborno y/o corrupción.

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

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

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

El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

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

6.4.11 Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos

Tesicol S.A. cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con partes relacionadas, en el cumplimiento de normas de corrupción.

Tesicol deberá mantener actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Tesicol, participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, según aplique lo siguiente:

- Razón Social
- Socios
- Nombre y cargo del Personal Directivo
- Objeto del negocio
- Porcentajes de Participación

6.4.12 Regalos e Invitaciones

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

Reglas relativas a la recepción de regalos e invitaciones

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

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

- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación¹².

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

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

Reglas relativas al otorgamiento de regalos e invitaciones

Se prohíbe a los Colaboradores de Tesicol S.A., otorgar o prometer a título de la entidad, o regalo a título propio, con recursos de la respectiva entidad o con recursos propios actuando nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores.

Sin perjuicio de lo anterior, está permitido que los Colaboradores de Tesicol, efectúen regalos e invitaciones, siempre y cuando observen las siguientes condiciones:

- Los regalos deben corresponder a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la imagen empresarial.
- Las invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de la entidad.
- El otorgamiento de regalos e invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones deberá surtir el proceso de autorización y otorgamiento de la Entidad, siempre y cuando se asegure que cumplan las condiciones establecidas en esta política, con énfasis particular en que en aquellas situaciones que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios públicos o entidades públicas) , deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento; esto además incluye los procesos de asignación y autorización de partidas presupuestales asociadas a este concepto, autorizaciones globales de montos asignados a regalos e invitaciones, monitoreo a tales partidas presupuestales previamente autorizadas, entre otros.

¹² Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - Anexo A “Guía informativa del estándar internacional” numeral A15.2 “Regalos y atenciones”

- El otorgamiento de regalos e invitaciones que superen las cuantías o condiciones establecidas deberán contar con autorización como se establece en el Instructivo correspondiente.

Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos e invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales, así como de la legislación de su jurisdicción.

No se autorizan viáticos a favor de terceros Tescicol, a excepción de:

Se podrá realizar pago de viáticos a terceros que presten servicios de: capacitaciones, asesorías, revisoría fiscal y auditoría externa; lo anterior siempre y cuando los desplazamientos correspondan exclusivamente a personal asignado al proyecto, estén considerados dentro del contrato de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia del contrato solo en jurisdicciones de Tescicol/casa matriz, éstos deben ser previamente aprobados por la Presidencia.

El Listado de regalos e invitaciones permitidos junto con sus características y montos se detallan en el Instructivo correspondiente.

6.4.13 Practicas no autorizadas

La ética comercial de Tescicol S.A. 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 superior 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 de presidencia. Con lo anterior:

- Está prohibido que Tescicol S.A. realice comodatos a clientes o proveedores. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente analizados por el área de riesgos y cumplimiento (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 del mismo. 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.

- 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.

6.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

6.5.1 Registro Contable

Tesicol S.A. debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad que le resultan aplicables. Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de patrocinios y donaciones deben ser registradas en detalle y de forma separada, de forma tal que sean fácilmente identificables.

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

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

6.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

6.6.1 Conflicto de Intereses

Tesicol S.A., cuenta con una directriz de Conflicto de Intereses diseñada para proteger los intereses de la empresa, 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 Tesicol 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 de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz frente al manejo de los conflictos interés incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de Tesicol, 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.

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

- Relación laboral directa o indirecta.
- Participación en negocios, activos o inversiones de Tesicol.
- Procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o atenciones.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Interés 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 Tesicol, deben informar aquellas situaciones que contengan un conflicto de intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato, al comité AER (o el que haga sus veces).

El Comité auditoría ética y riesgo AER (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, seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Adicionalmente todos los Colaboradores nuevos al momento de su vinculación, y antiguos (con mayor exposición a negociación con entidades estatales o críticos ABAC), de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses.

6.6.2 Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción y antisoborno, Tesicol S.A. prohíbe a sus colaboradores, dar, ofrecer o prometer, el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero, cualquier cosa de valor, beneficio o utilidad a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero (directa o indirectamente) y en general a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto, omisión o retardo relacionado con sus funciones para ayudar a Tesicol o a su casa matriz 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 de soborno y/o corrupción como por ejemplo (gestión humana, compras y contratación)
- Al momento de realizar una vinculación, se verificará que el tercero o potencial contratista no se encuentre vinculado a actos de soborno u otros actos de corrupción.
- 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.

Todos los colaboradores están obligados a denunciar cualquier hecho (o potencial hecho) del cual tengan conocimiento bien que haya sido realizado por un colaborador o por un contratista o tercero relacionado directa o indirectamente con Tesicol, que pueda implicar un fraude, un hecho de corrupción o soborno, en Colombia o en el exterior.

6.6.3 Pagos para agilizar procesos y trámites

Tesicol S.A. 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: Gestión humana - nomina (vinculación de empleados); gerencia administrativa y financiera (pagos, cartera, contratación), compras (proveedores), comercial, entre otras.
- Documentar los factores o causas consideradas en el análisis
- Identificar actividades de control preventivas
- Identificar actividades de control para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones y/o cuentas contables 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.
- Monitorear periódicamente dichas actividades (realizar pruebas detectivas, correctivas)
- Reportar los resultados a Presidencia y/o Alta Dirección.

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

6.7 RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

6.7.1 Denuncia de Eventos

Tesicol S.A. 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. Por lo anterior Tesicol ha implementado la Línea Ética mediante un correo electrónico a través de la cual los colaboradores, clientes y proveedores pueden reportar eventos de corrupción, soborno 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.

6.7.2 Línea Ética

Dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación de los riesgos de soborno y corrupción, se ha creado la Línea Ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@tesicol.com.co en el que cualquier colaborador de Tesicol, cliente,

proveedor o tercero puede denunciar, de forma anónima, cualquier acto fraudulento, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de la empresa. Garantizando la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso del mismo, comunicada a través de los formularios requeridos para la vinculación de proveedores y clientes; también se pueden reportar eventos de soborno, corrupción u otros mediante los mecanismos dispuestos tanto por Corficolombiana y GrupoAVAL, disponibles en la página web de Tesicol para los proveedores y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar a Tesicol y a los agentes económicos que interactúan con él.

El canal de Línea Ética está a cargo de la auditoría interna y del Oficial de Cumplimiento, y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso del mismo.

6.7.3 Conductas que deben ser reportadas

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

6.7.3.1 Fraude Contable

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

6.7.3.2 Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Tesicol.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Tesicol
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.

- Desviar dineros que tengan un fin social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Tesicol.

6.7.4 Proceso de Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de soborno y/o corrupción. Tesicol S.A. Está comprometido con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de soborno y/o corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración de Tesicol, 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 las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales de cada país.

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

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte del mismo y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética y Conducta o el que haga sus veces.

El Comité determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o Colaboradores que cometan actos corruptos o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus instrucciones relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente en el país y en la compañía (Proceso disciplinario Tesicol). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar; remitirse al numeral de Sanciones Tesicol, cuando sea procedente, deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de soborno o corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

6.7.4.1 Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones¹³

Tesicol S.A. llevara a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de ética o conducta (o el que haga sus veces):

- 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 actualizaciones 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 regulador.
- 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, los procesos de capacitación.

6.7.5 Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los Instructivos correspondientes a temas específicos antisoborno y anticorrupción se detalla una serie de reportes que maneja Tesicol. En dicho detalle se encuentran los formatos a usar, la información a reportar, fechas de corte y periodicidad de los mismos.

6.7.6 Denuncias a entes externos

La Superintendencia de Sociedades a puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional

Canal de Denuncias por Soborno Transnacional

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

¹³ Disposiciones procedimentales de la ley 1778 previstas en el Capítulo III Artículos 19 y 21 "Beneficios por Colaboración" y "Renuncia a suministrar información".

Canal de Denuncias por actos de Corrupción

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

7. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Tesicol S.A. deberá contar con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar el riesgo de soborno y/o corrupción (procedimiento interno - metodología de gestión de riesgo). Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción del Tesicol se incluyen:

- Identificación de riesgos de soborno y/o corrupción por proceso.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de soborno y/o corrupción identificado en la organización
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas de Tesicol.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los Colaboradores a cargo
- Evaluar el riesgo de soborno y/o corrupción cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios
- El comité AER y/o el oficial de cumplimiento, velan por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión del riesgo de soborno y/o corrupción.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de Tesicol. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de cada una de las áreas de gestión de riesgo de la Compañía. En el proceso de evaluación de riesgo de soborno y/o corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de la compañía, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes:

- Riesgo País
- Riesgo Industria
- Posibles socios comerciales
- 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.

Tesicol S.A. mantendrá información documentada que demuestre que la evaluación de riesgos de soborno y corrupción ha sido conducida y usada para ejecutar el Programa.

8. ACTIVIDADES DE CONTROL

Tesicol S.A. debe establecer, para cada uno de los riesgos identificados, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de soborno y/o corrupción. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales, semiautomáticas o automáticas y pueden incluir actividades como aprobaciones, segregación de funciones,

verificaciones, autorizaciones, conciliaciones, perfiles de usuario, controles de acceso, físicos entre otros.

Los dueños de proceso deben documentar de forma apropiada, las diferentes actividades de control, De esta forma 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

Tesicol ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se debe dedicar especial atención y análisis:

Transacciones	Cuentas Contables
Compras y contratación	Proveedores / diversos
Reembolsos, arqueos de caja	Cajas menores
Legalización de gastos	Gastos de viaje, atenciones, regalos
Gestión comercial	Comisiones
Nomina	Bonificaciones y comisiones
Donaciones	Donaciones
Patrocinios	Patrocinios
Eventos	Publicidad / Eventos
Uso de tarjetas de crédito corporativas	Varios

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de soborno y/o corrupción son evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología de gestión de riesgo establecida.

Entre otras actividades de control se debe:

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

8.1 Señales de alerta

Las señales de alerta son una base para identificar tempranamente la eventual materialización de riesgos de corrupción y/o soborno. Se aclara que este inventario no pretende ser exhaustivo, por lo cual se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, entre otras.

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

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.

5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

En la estructura societaria o el objeto social:

1. Estructuras jurídicas complejas (BF) 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.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
4. 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.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

En el análisis de las transacciones o contratos:

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

Las áreas que identifiquen algún tipo de señal de alerta deberán notificarla al oficial de cumplimiento a fin de realizar el respectivo seguimiento.

9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

9.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

Tesicol S.A. Cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa ABAC así como con herramientas que permiten hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de manejar un indicador 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.

Las actividades que resulten del desarrollo del programa ABAC deben estar 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.

Tesicol mantendrá por un término no menor a 10 (diez) años los documentos relacionados, con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que lo requiera.

9.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

Tesicol S.A. es consciente que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, por lo cual se desarrolla un plan de comunicaciones anual que promueve y afianza la cultura anticorrupción, además concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar el soborno y la corrupción.

El plan de comunicaciones incluye campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la Política ABAC, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

9.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente se realiza una capacitación y sobre la política ABAC la normatividad penal colombiana, así como la Ley FCPA, que abarque, por ejemplo:

- El compromiso de Tesicol con la prevención del soborno y la corrupción.
- Las ventajas de un programa ABAC
- Los eventos o conductas que pueden constituir soborno y/o 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 soborno, 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 de manera selectiva a los Colaboradores de Tesicol, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

Tesicol podrá divulgar, capacitar o informar a los Contratistas sobre las Políticas ABAC según su nivel de riesgo y/o decisión de la compañía, por los medios que esta disponga.

El área de gestión humana debe realizar campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre colaboradores y funcionarios públicos.

9.4 MONITOREO

Se realizará una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política ABAC e instructivos o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política, por parte del oficial de cumplimiento y/o área encargada.

Cada colaborador de Tesicol es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta Política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como la línea ética.

9.5 AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna de Tesicol, debe realizar una evaluación de la Política ABAC basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de soborno y/o corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

10. SANCIONES

Tesicol reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y económicas, 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.

10.1 DISPOSICIONES CONTABLES

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

Para individuos:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 100.000
- Multas penales de hasta \$USD 5 millones o dos veces la pérdida o ganancia de la violación, y/o hasta 20 años de prisión
- La compañía a cuyo nombre actuó la persona no puede pagar las multas directa o indirectamente

Para entidades:

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

10.2 DISPOSICIONES ANTISOBORNO INTERNACIONALES (FCPA)

Para individuos:

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

Para entidades:

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

10.3 DISPOSICIONES ANTISOBORNO LOCALES ¹⁴

Para individuos:

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

Para entidades

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

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 sus subordinadas, incurran en una conducta de soborno transnacional, con el consentimiento o tolerancia de la controlante.

10.4 SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE TESICOL

El incumplimiento de lo previsto en la presente Política por parte de cualquier colaborador, constituye una falta que será investigada y sancionada de conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en la ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas, civiles o de cualquier otra índole a que dé lugar el incumplimiento, consagradas en las normas jurídicas que conforman el marco legal de la presente política. Se podrán entablar demandas penales o civiles en los casos que se considere apropiados enmarcados en los reglamentos internos de trabajo.

¹⁴ Con respecto al Incumplimiento de esta política y de las leyes locales, específicamente ley 1778, contempladas en el Capítulo II “Régimen Sancionatorio” Artículos 5 y 6 “Sanciones” y “Sanciones en caso de reformas estatutarias”.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de ética y conducta
- Política de prevención de acoso laboral
- Instructivo terceras partes e intermediarios TPI
- Instructivo ABAC regalos e invitaciones
- Instructivo de donaciones
- Metodología de gestión de riesgo
- Procedimiento de monitoreo y señales de alerta ABAC
- Instructivo pilar entorno sociedad - ambiente
- Instructivo de patrocinios
- Instructivo ABAC adquisiciones, negocios conjuntos y asociadas
- Instructivo de gastos de viaje

12. CONTROL DE CAMBIOS


En este cuadro se relacionan las fechas, versión y un resumen del cambio que justifica el cambio de versión del documento.

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
25 de Septiembre de 2017	1	Establecimiento inicial de la Política Antifraude y Anticorrupción.
16 de Diciembre de 2019	2	<ol style="list-style-type: none">1. Se agregan objetivos en el numeral 2.1. Objetivos específicos2. En el numeral 4. Glosario se incluyen los términos de: Contribución pública, donación, parientes, partes relacionadas y patrocinio.3. Se incluye numeral 6. Acciones que pueden constituir fraude y corrupción4. Se incluye numeral 7.2 Organigrama de responsabilidad frente a la política.5. Se agrega numeral 7.4 Responsables de la implementación y monitoreo y sub ítems.6. Se complementa numeral 7.5.3 Anti represalias y presunción de buena fe7. Se aclara en el numeral 7.5.4 Regalos, atenciones y gratificaciones8. Se incluye numeral 7.5.9 Partes relacionadas y negocios conjuntos9. Se complementa numeral 7.8.3 Pagos para agilizar procesos y tramites10. Se incluye numeral 7.9.2 Línea Ética11. Se incluye numeral 7.9.4.1 Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones12. Se agregan transacciones y cuentas contables en el numeral "9. Actividades de control"13. Se incluye numeral 11. "Sanciones"14. Se realizan mejoras de forma y redacción.

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
21 de Julio de 2020	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cambia el nombre a política "Política Anticorrupción", teniendo en cuenta que las medidas Antifraude están cubiertas en la Política de Gestión de Riesgo Operativo. 2. Se incluye aclaración sobre el rol del Responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa. 3. Regalos e invitaciones (otorgar y recibir): • Se referencian los grados de atribución y características de autorización • Se menciona la información detallada que se incluye en el respectivo Instructivo 4. Se incluyen las excepciones para realizar Donaciones 5. Se incluyen los requisitos para la realización de Patrocinios 6. Se incluye capítulo específico para el tratamiento de Programas de Responsabilidad Social y Manejo transparente de las relaciones con Funcionarios Públicos. 7. Se incluye referencia a los reportes definidos en los Instructivos individuales. 8. Se realizan mejoras de forma y redacción. 9. Se elimina en el ítem de Conductas que deben ser Denunciadas todo lo relacionado con Fraude /"infracción a la propiedad intelectual" por estar en el ámbito de SARO. 10. Se incluye definición de "Colaborador Crítico ABAC" y de "Regalos e invitaciones".
19 de Abril de 2021	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adición de la normatividad aplicable a los programas de transparencia y ética empresarial 2. Inclusión del término soborno transnacional. 3. Cambio en la estructura de la política 4. Modificación del organigrama responsabilidad frente al cumplimiento de la política 5. Inclusión de funciones de la revisoría fiscal 6. Inclusión ítem 6.5.3 remuneración de personal
20 de Diciembre de 2021	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye la definición de: Asociadas Grados de consanguinidad y afinidad. Comodatos. Corrupción privada, Negocios conjuntos. 2. Se complementan definiciones: Contribución Pública o Política. Se menciona como órganos de control otras superintendencias diferentes a la Financiera. Relación Comercial se complementa con otros ejemplos. Se aclara la definición de Terceras Partes E Intermediarios y Se elimina lo referente a proveedores, manejando solamente Terceras Partes e Intermediarios en todo el documento. 3. Se incluye la responsabilidad de segunda línea (antes línea de defensa) de velar por el plan de comunicaciones. 4. Se incluyen ejemplos adicionales en Programas de Responsabilidad Social y se da la apertura del nuevo enfoque pilar de sociedad y ambiente. 5. Se incluye numeral de Prácticas no autorizadas relacionadas con comodatos y reciprocidades.

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<ol style="list-style-type: none"> 6. Se define el plazo de alineación a las políticas corporativas de una Entidad adquirida. 7. En Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitación, se elimina la palabra atención aludiendo a regalo y se deja solo "regalo". 8. En Pagos para agilizar Procesos y Trámites, se elimina el texto "de riesgo alto" para no limitarlo solo a esta categoría de TPIs 9. En Pagos para agilizar Procesos y Trámites se ajusta la redacción en las actividades mínimas a realizar. 10. Se incluye numeral 11. Documentos de referencia
23 de Mayo de 2022	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de los numerales 6.3.2 Junta directiva, 6.3.6 Oficial de cumplimiento y 6.3.10 Revisoría fiscal alineadas con las funciones establecidas en la circular 100-000011 de 2021 de SuperSociedades 2. Inclusión numeral 6.3.4 Representante Legal de acuerdo con las funciones establecidas en la circular 100-000011 de 2021 de SuperSociedades 3. Ajuste en el numeral 6.7.2 informando sobre los mecanismos de denuncia disponibles en la pág. Web de Tesicol 4. Inclusión numeral 6.7.6 Denuncias a entes externos
19 de Diciembre de 2022	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Se actualiza el glosario con la inclusión de "Conflicto de Intereses" y "Práctica Corrupta" 3. Se elimina la partícula "e" en Terceras Partes "e" Intermediarios, para asegurarse de homologar la definición a la norma internacional e interpretación comúnmente aceptada entre reguladores, que refiere el tema a los "intermediarios" únicamente. 4. Se expande la descripción de las disposiciones Anticorrupción de la FCPA. 5. Se acota el seguimiento de todas las relaciones comerciales y transacciones a aquellas que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas. 6. 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. 7. Se actualiza la sección de responsabilidad social en el pilar entorno (sociedad y ambiente) 8. Se incluye numeral de señales de alerta

FIRMAS

ACTUALIZÓ		REVISÓ	APROBÓ
CARGO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	PRESIDENTE	Junta Directiva
NOMBRE	ANDREA TATIANA REYES NAVAS	MARIA ALEJANDRA GÓMEZ MORALES	
Firma o Acta de Aprobación			El presente documento se revisó y aprobó en Acta N° 434 de Junta Directiva del 19 de diciembre de 2022.