



POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN (ABAC)

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. POSICION FRENTE A LA CORRUPCION	5
4. ALCANCE	5
5. GLOSARIO	5
6. REGULACION	10
7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	10
7.1. RESPONSABILIDADES GENERALES A NIVEL DE ENTIDAD	10
7.2. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	12
7.3. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCION DE BUENA FE.....	12
7.4. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	12
7.5. PRACTICAS NO AUTORIZADAS.....	13
7.6. CONTRATACIONES Y COMPRAS	14
7.7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCION DE REPORTES FRAUDULENTOS	14
7.7.1. REGISTRO CONTABLE	14
7.8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN.....	15
7.8.1. CONFLICTO DE INTERESES	15
7.8.2. PAGOS PARA AGILIZAR PROCESOS Y TRÁMITES.....	16
7.8.3. SOBORNO.....	16
7.8.4. PREVENCIÓN Y GESTIÓN CONTRA EL DELITO DE EXTORSIÓN..	16
.....	16
8. OPERACIONES ESPECIALES	17
8.1. REGALOS O INVITACIONES.....	18
8.2. DONACIONES.....	19
8.3. PILAR DE ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD	19
8.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS	20
8.5. PATROCINIOS	20
8.6. ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN, NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES	20
8.7. CONTRATACIÓN Y COMPRAS.....	21
9. AMBIENTE DE CONTROL	21
9.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO	21
9.2. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA.....	23
9.2.1. JUNTA DIRECTIVA.....	23
9.2.2. COMITÉ DE AUDITORIA	23
9.2.3. COMITÉ DE AUDITORIA, ETICA Y RIESGO (AER)	23
9.2.4. ADMINISTRACIÓN Y SUS REPRESENTANTES LEGALES	24
9.2.5. AREA DE CUMPLIMIENTO Y RIESGOS	24
9.2.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	24

9.2.7.	AUDITORIA INTERNA	25
9.3.	RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION Y MONITOREO	26
9.3.1.	PRIMERA LINEA.....	26
9.3.2.	SEGUNDA LINEA	29
9.3.3.	TERCERA LINEA.....	30
9.4.	RESPUESTA FRENTE A LA CORRUPCION.....	30
9.4.1.	DENUNCIA DE EVENTOS	30
9.4.2.	LINEA ETICA	30
9.4.3.	CONDUCTAS QUE DEBEN SER REPORTADAS.....	31
9.4.4.	PROCESO DE INVESTIGACIÓN	31
9.4.5.	ACCIONES QUE DEBEN EJECUTARSE EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES	31
9.4.6.	REPORTES	32
9.5.	EVALUACION DE RIESGOS.....	32
9.6.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	32
9.7.	MONITOREO.....	33
9.8.	INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	33
9.8.1.	REPOSITORIO DE INFORMACION	33
9.8.2.	PLAN DE COMUNICACIÓN	33
9.8.3.	CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO	34
9.9.	SANCIONES.....	34
9.9.1.	SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE TESICOL S.A...	34
10.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	35
11.	CONTROL DE CAMBIOS.....	35
12.	FIRMAS	38

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 (Tescicol S.A.), 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, Tescicol 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 aplicables.

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos de la Junta Directiva, a través del área de Riesgo y Cumplimiento, para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionar eventos de soborno y corrupción en Tescicol S.A., 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 Tescicol S.A. encaminada a mitigar los riesgos relacionados con el soborno y la corrupción, en el relacionamiento con terceras partes intermediarias.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de soborno y corrupción en Tescicol S.A.
- 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 de Tesicol S.A. 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. POSICION FRENTE A LA CORRUPCION

La corrupción es ilegal, por lo anterior se prohíbe expresamente los pagos o recepción de recursos de forma indebida en todos los tratos comerciales, ya sea con el gobierno o en el sector privado. Se prohíbe ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a un funcionario del Gobierno para influir en una acción oficial o a cualquier persona (sea o no un funcionario del Gobierno) para inducirle a actuar indebidamente. Se debe tener especial cuidado al tratar directa o indirectamente con funcionarios públicos (incluidos los empleados de empresas estatales), ya que se aplican leyes y consideraciones especiales a la entrega de objetos de valor a dichos funcionarios. Por lo anterior, el incumplimiento a las directrices establecidas en la política ABAC – Anticorrupción y Antisoborno, expone a los trabajadores, proveedores, clientes, o contratista, a Tesicol S.A., a sanciones penales y/o responsabilidad civil de conformidad con las leyes de corrupción nacionales, estatales, locales y extranjeras.

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con Tesicol S.A., está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de la entidad, los cuales se encuentran contenidos en el documento de Código de Ética.

4. ALCANCE

La Política ABAC - Antisoborno y Anticorrupción debe ser aplicada por todos los empleados, Junta Directiva, alta dirección y cualquier tercero intermediario que ayude o realice negocios en nombre de la entidad, 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.

5. 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 control¹.
- **Colaborador Relevante Abac:** Miembros de Alta Gerencia, miembros de Junta Directiva, Comité de Auditoría, colaboradores de áreas Comerciales,

¹ NIIF 28

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 del programa anticorrupción y otros que identifique la segunda línea.

- **Colaborador:** Trabajadores incluyendo la Alta Dirección, estudiantes en práctica, aprendices.
- **Comodato:** Es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.
- **Conflicto De Intereses:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los trabajadores enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, con los de la sociedad en la cual desempeñan su labor, 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 para la cual desempeña su labor. 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 este manual 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) o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos). 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:

- El cónyuge
- Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales
- Entre hermanos legítimos del cónyuge
- Abuelos del cónyuge
- entre otros.

En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del cónyuge.

- **Contribución Pública o Política:** aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.
- **Corrupción privada:** actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella
- **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.
- **Entidad Gubernamental:** Se refiere a cualquier entidad gubernamental, dependencia o agencia propiedad del Gobierno o controlada por el Estado de orden nacional, departamental o municipal; organizaciones públicas internacionales (ejemplo: ONU, Banco Mundial), o partidos políticos, funcionarios de los partidos o candidatos a cargos políticos. Por ejemplo: Se consideran entidades gubernamentales: Los ministerios, las superintendencias, las gobernaciones, las alcaldías, Ecopetrol, EPM, Agencia Nacional de Infraestructura, DIAN, entre otras.
- **Extorsión:** Delito en el que una persona o grupo constriñe a otra/o a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero. Se debe tener como definición de constreñir, todo acto que implique obligar por fuerza a alguien para que haga algo.
- **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 partes. 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 Relacionadas:** 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.
- **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 Tescicol. 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 Extranjero:** 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, 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 Tescicol, 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 Tescicol, 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.

6. REGULACION

- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)
- Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)
- Código Penal y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)
- Ley 1778 de 2016 Ley Antisoborno
- Ley 2195 de 2022 Ley de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción
- Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno
- Resolución 100-006261 del 2 de octubre 2020
- Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 PTEE
- Otras regulaciones sobre anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones

7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

7.1. RESPONSABILIDADES GENERALES A NIVEL DE ENTIDAD

Tesicol S.A. debe:

- Los intereses comerciales de Tesicol S.A. no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño del programa Anticorrupción. Deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.
- 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 por Tesicol S.A., debe reforzar el seguimiento de los clientes, terceros intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar posibles actos de corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, Tesicol S.A. debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la Entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, funcionario y/o terceros intermediarios, entre otros.
- Disponer de sistemas de gestión de la información, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio (Área Comercial, Área de Compras, entre otras) y al área de riesgos y cumplimiento la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.

- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de Tesicol S.A. en el mercado, exponiendo la marca y activos.
- La Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de Tesicol S.A. son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción y las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles Anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- Dar aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, (“FCPA” por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York. Los funcionarios de Tesicol S.A. conocen entonces la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.
- Tesicol S.A. es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente Política a sus propios programas ABAC – Anticorrupción y Antisoborno, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Junta Directiva de la entidad.
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los colaboradores y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de Tesicol S.A. cumpla las regulaciones.
- Es deber de todos los colaboradores de Tesicol S.A., prestar todo su apoyo y cooperación frente al cumplimiento de política, así como el de reportar situaciones que puedan presentar alertamientos relacionadas con posibles hechos de corrupción. Toda falta de cooperación plena, completa y veraz constituye en sí misma una infracción de esta Política, y es motivo de acción disciplinaria por parte de la Empresa a su discreción, incluido el despido.
- Tesicol S.A., está comprometido con los más altos estándares de conducta y ética empresarial; por lo anterior todos los colaboradores deben velar por el adecuado cumplimiento de esta política. Así mismo, la asistencia a las jornadas de formación y/o entrenamiento serán de carácter obligatorio.
- Anualmente, los líderes de áreas funcionales certificarán el cumplimiento de las directrices establecidas en esta Política, así como la ausencia o notificación de situaciones de alerta vinculadas a posibles actos de corrupción. La certificación es una práctica común que Tesicol S.A. emplea para verificar la implementación de sus políticas de cumplimiento antisoborno y anticorrupción en todos los niveles de la organización. En el caso de solicitar una certificación en el futuro, esto no implica necesariamente que se haya infringido, o se sospeche que se haya infringido, esta Política o cualquier ley anticorrupción. Más bien, refleja el compromiso continuo de Tesicol S.A. en asegurar la adhesión a las leyes anticorrupción.
- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones y de capacitación dirigido a todos sus colaboradores a través de su segunda línea, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Corporativa Anticorrupción, instructivos y Manual Corporativo Anticorrupción. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces.

- Identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado, mediante el uso de la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y terceros intermediarios.

7.2. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

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.

7.3. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCION DE BUENA FE

Tesicol 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 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 Tesicol S.A. de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

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

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al Comité de Auditoría, Ética y Riesgos (Comité AER).

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Tesicol S.A., según corresponda, 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.

7.4. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

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

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario.
- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales.
- Todas las relaciones de negocios con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el colaborador a cargo, definiendo claramente los lineamientos para su manejo.
- Todos los Colaboradores de Tesicol S.A 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 la corporación.

7.5. PRACTICAS NO AUTORIZADAS

La ética comercial de Tesicol S.A. se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones de los productos ofrecidos, plazos preferenciales, condonaciones de cobros, entre otros.

El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe además contar con la aprobación expresa del supervisor del colaborador. Cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin todas las actividades comerciales de Tesicol S.A., y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

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

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

Con lo anterior:

- Está prohibido que Tesicol S.A. otorgue comodatos a clientes, proveedores y otros terceros. 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 basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad de este. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área de riesgos y cumplimiento se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido por Tesicol S.A.
- 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.

7.6. CONTRATACIONES Y COMPRAS

Tesicol ha establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con lo establecido en la política y procedimientos internos de compras. En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente al soborno y/o la corrupción, Tesicol S.A. pone a disposición la política ABAC y el código de ética y conducta, en el sitio web de la compañía (www.tesicol.com.co). A su vez, Tesicol S.A. debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, Tesicol 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
- Inclusión de cláusulas de auditoría
- Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.
- Revisión y aprobación previa de los pagos por 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 y antisoborno 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 detallan específicamente los servicios a prestar.

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

7.7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

7.7.1. 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 y que se reflejen en los libros contables en el período que se realizó la transacción, por el monto correcto y afectando las cuentas contables que permitan reflejar de manera precisa, detallada y razonable la realidad de la transacción y así, asegurar que los registros y revelaciones no contienen declaraciones falsas o engañosas.

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 Tescicol S.A. deben revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación antisoborno y/o anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

7.8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

7.8.1. CONFLICTO DE INTERESES

Tescicol 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 Tescicol S.A. se ven expuestos a una situación de conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón a sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

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 Tescicol S.A., y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares por lo menos hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

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

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

7.8.2. 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 (clientes), 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.

7.8.3. SOBORNO

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

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

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

7.8.4. PREVENCIÓN Y GESTIÓN CONTRA EL DELITO DE EXTORSIÓN

La extorsión es un delito en crecimiento, relacionado a comportamientos y dinámicas criminales que pueden llegar a afectar el desarrollo de las labores de los colaboradores y/o las operaciones de Tesicol S.A. Por lo anterior, se considera pertinente establecer estrategias de prevención, mitigación y control que permitan una adecuada gestión de este

riesgo en caso de materialización y enfocado a las modalidades de vacuna, boleteo, peaje o cobro forzado, seguridad comunitaria o personal, contratación e información sensible o comercial.

Tesicol S.A. esta comprometido con el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto de las instituciones legalmente constituidas, por lo que:

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

8. OPERACIONES ESPECIALES

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

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

- Consistentes con el objeto social de Tesicol S.A., los intereses comerciales o las prioridades de inversión, las prácticas comerciales habituales y las leyes y regulaciones vigentes aplicables a Tesicol S.A. En ningún caso deben ser excesivos, según la costumbre, los estándares locales y de industria.
- Entregados o recibidos sin expectativa de reciprocidad, retorno o beneficio alguno, salvo en el caso de los patrocinios que se recibe publicidad.
- Realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la Sociedad.
- Estar debidamente soportados y contabilizados de manera precisa, apropiada y con el detalle requerido y reflejando lo aprobado.
- Realizarse dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por Tesicol S.A. para las transacciones especiales: aprobaciones, montos, formatos, entre otros, y demás controles establecidos.

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

8.1. REGALOS O 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 Tescicol S.A. para la recepción u otorgamiento de regalos e invitaciones:

- Como regla general Tescicol S.A. prohíbe a sus Colaboradores solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos e invitaciones. Se prohíbe a los Colaboradores de Tescicol S.A., otorgar o recibir, y prometer a título de la entidad, o regalo a título propio, con recursos de Tescicol S.A. o con recursos propios actuando en nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores.
- Así mismo se prohíbe a los Colaboradores de Tescicol S.A., la entrega de regalos a funcionarios públicos, diferentes a artículos promocionales que sean representativos de la imagen empresarial de Tescicol S.A.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento y/u otorgamiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones.
- En el caso de invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- El regalo o invitación recibido u otorgado no podrá superar los límites definidos en el I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES - ABAC, así mismo en caso, que supere los límites anteriores, el colaborador deberá solicitar la respectiva aprobación de acuerdo con las atribuciones establecidas.
- Los Colaboradores de Tescicol S.A. pueden realizar regalos o invitaciones, siempre que sigan las directrices establecidas en el I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES - ABAC. En general, los regalos deben consistir en artículos promocionales que reflejen la imagen empresarial de Tescicol S.A., así como regalos apropiados en fechas especiales.
- Los regalos o invitaciones otorgados por Tescicol S.A. a sus colaboradores, como actividades de bienestar, no tendrán alcance en este numeral.
- Deberán establecerse instancias previas de no objeción por parte del área de cumplimiento en las condiciones previstas en el respectivo I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES - ABAC.
- No se autoriza la recepción de regalos que sean enviados directamente a la dirección de la vivienda del colaborador. En caso de que este evento se presente, deberá notificar a su jefe inmediato.

Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos 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.

Para mayor detalle sobre los procesos de autorización condiciones de recepción y entrega de regalos o invitaciones, así como consultar el I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES - ABAC.

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

8.2. 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 S.A. a obtener una ventaja inapropiada.

Tesicol S.A. debe contar con una directriz a través de la cual se establezca que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Tesicol S.A.; así mismo se definirán instancias previas de no objeción por parte del área de cumplimiento en las condiciones previstas en el respectivo I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.

Es permitido que Tesicol S.A. realicen donaciones siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.

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

Uno de los pilares que conforma el modelo sostenibilidad de Tesicol S.A., corresponde al Entorno y medio ambiente; Tesicol S.A. contribuye al desarrollo del Entorno y medio ambiente a través de las siguientes iniciativas:

- **Gestión ambiente:** Busca 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 parámetros definidos en el I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.

8.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

Se prohíbe sin excepción a los colaboradores realizar en nombre de Tescicol S.A., o en nombre propio con recursos de Tescicol S.A., o en busca de beneficios para la entidad, cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole. En ningún caso, se pretende prohibir a los Colaboradores de Tescicol S.A. efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuadas en nombre propio, con recursos de propiedad de dicho Colaborador y en el ámbito de sus actividades personales, sin hacer uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la corporación, atendiendo la normatividad vigente².

8.5. PATROCINIOS

En caso de que Tescicol S.A. realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de la compañía. Todo patrocinio debe atender como mínimo los parámetros definidos en el I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.

Los patrocinios, sin excepción, deben contar con la no objeción previa del Oficial de Cumplimiento y, en todos los casos, deben contar con la aprobación de la Junta Directiva y Presidencia, además, cumplir con los lineamientos del instructivo I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.

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

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

En caso de que Tescicol 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 significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción.

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

En estos tipos de relaciones deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue

² Ya que puede incurrirse en algunas inhabilidades descritas en la ley 1778 Capítulo IV "Modificaciones a la ley 1474 de 2011" Artículo 31 y 33 "Inhabilidades para contratar de quienes financien campañas Políticas".

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 (Evaluación de Perspectiva de Riesgo) y SARLAFT (revisión de listas restrictivas utilizada por la Entidad).

El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en I-RISC-61 INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC. Para aquellas inversiones no controladas, Tesicol S.A. deberán mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios.

8.7. CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Tesicol S.A. 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 o intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

En todo caso, para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, Tesicol S.A. debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como Tercera Parte Intermediaria - TPI de alto riesgo, incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos: compromiso anticorrupción, cláusula de auditoría, derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato, y 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 S.A. y sus terceros intermediarios, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y, así mismo, que los términos contractuales detallan específicamente los servicios a prestar. Para tal efecto, el área de cumplimiento y riesgos junto con el responsable del contrato, deben velar porque se determine el nivel de riesgo, determinar si aplica presentarlo a aceptación o rechazo del grupo colegiado³, que se incluyan las cláusulas correspondientes y que se realice la debida diligencia según su nivel de riesgo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el instructivo correspondiente.

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

9. AMBIENTE DE CONTROL

9.1. 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

³ El grupo colegiado deberá conformarse mínimo por tres personas de nivel gerencial de las áreas que participan en el proceso de la compra, como, por ejemplo: dueño de la compra, compras, entre otros.

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 terceras partes intermediarias.
- 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.

En línea con lo anterior, Tesicol S.A. ha adoptado los siguientes principios:

- Prudencia, al momento de identificar, gestionar y concluir sobre cualquier posible evento de corrupción que pueda presentarse en la compañía. Descartar que un caso no corresponde a una violación de normas ABAC es tan contraproducente como concluir que se está frente a una violación ABAC cuando no se cuenta con la suficiente información para llegar a cualquiera de las dos conclusiones.
- Materialidad, identificar con criterios claros de análisis y resultados de la investigación los hechos de corrupción para establecer las instancias de escalamiento al interior de Tesicol S.A. Si bien las normas ABAC se violan con cualquier pago o dádiva sin importar el monto (pues importa la "intención corrupta"), se debe tener el criterio para identificar si el caso investigado es de suficiente relevancia para que el mismo sea escalado en la compañía y sea analizado en conjunto con áreas como el área de cumplimiento y riesgos y, eventualmente, con asesoría externa.
- Documentación, cualquier investigación y conclusión sobre eventos de corrupción, deben ser debidamente documentados para soportar las conclusiones, y para efectos de las auditorías internas y externas y eventuales requerimientos de autoridades competentes.
- Colaboración, en caso de cualquier requerimiento de parte de las autoridades competentes, la Entidad colaborará suministrando la información requerida, asegurando la calidad de esta y obtenido las aprobaciones internas que se requieran antes de enviar la información.
- Asesoría Experta, en caso de requerirse la entidad buscará la guía de expertos que permitan primero, evaluar las conclusiones alcanzada al interior de la entidad sobre los posibles eventos de corrupción, y segundo, asesorar a la entidad en la forma más efectiva de interactuar con las autoridades competentes en asuntos tales como la interposición de denuncia y revelación voluntaria (self-disclosure).

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

9.2. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA

9.2.1. JUNTA DIRECTIVA

Se encuentra a cargo de:

- La Junta Directiva de Tescicol S.A. es responsable por la aprobación de la Política Anticorrupción, así como de sus modificaciones posteriores y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable.
- Comprender claramente 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 puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de soborno y/o corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las Políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la corporación.

9.2.2. COMITÉ DE AUDITORIA

El Comité de Auditoría de Tescicol S.A. debe asegurarse de la existencia de una Política Anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles Anticorrupción, monitorear la gestión del Comité de Auditoría, Ética y Riesgos (AER) en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente Política de acuerdo con las modificaciones que efectúe Grupo Aval a la misma o por decisión de la Entidad.

9.2.3. COMITÉ DE AUDITORIA, ETICA Y RIESGO (AER)

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

- Así mismos será el órgano colegiado encargado de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Interés que le sean informadas, y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso, con excepción de los Conflictos de Interés que regula la Política para la Identificación, Comunicación, Administración y Control de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero Aval.

9.2.4. ADMINISTRACIÓN Y SUS REPRESENTANTES LEGALES

La Administración de Tescicol S.A., en cabeza de la Presidencia, son responsables de promover una cultura Anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.

9.2.5. AREA DE CUMPLIMIENTO Y RIESGOS

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

- El área de cumplimiento y riesgos es la encargada del seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Corrupción a la Junta Directiva en temas que sean considerados de mayor trascendencia por lo menos una vez al año.
- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas en la Junta Directiva.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.

9.2.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

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

Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento:

- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus Colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción y sus Políticas o procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas y de recursos humanos.
- Analizar y monitorear operaciones de Tescicol S.A. velando por la aplicación de los programas Anticorrupción ABAC de la Entidad.
- Presentar Informe de Gestión a la Junta Directiva de manera Semestral.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.

- Realizar la evaluación de riesgos de soborno y corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover una cultura Anticorrupción dentro de la entidad.
- Monitorear la efectividad del Programa Anticorrupción ABAC.
- El área responsable de la implementación de los Programas Anticorrupción ABAC junto con el responsable del contrato, deben velar porque se identifiquen cuáles terceros intermediarios se consideran de alto riesgo y sobre los cuales se deberán tramitar la inclusión de tales cláusulas.
- Desarrollar metodologías que le permitan monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, deber contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las Políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.
- En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones de donaciones, patrocinios, contribuciones a campañas públicas y/o Políticas, adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros. Considerando lo anterior y dada la relevancia que tiene el rol de la segunda línea en el apoyo a la Administración, es responsable de generar su concepto de no objeción en el sentido de indicar si las operaciones cumplen con los requisitos establecidos en las Políticas internas y corporativas ABAC o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de estas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.
- Apoyar a la primera línea en la identificación de las terceras partes intermediarias y en la realización de la debida diligencia.
- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los colaboradores relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que la entidad está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.
- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos corporativos.
- Informar al Comité de Auditoría o comité que haga sus veces en las entidades, al menos semestralmente, los resultados del perfil de riesgo.
- Mantener alineada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y debidamente aprobada por la Junta Directiva.

9.2.7. AUDITORIA INTERNA

- El área de Auditoría Interna de Tesciol S.A. es responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, remitirse al numeral de Información y Comunicación - Auditoría Interna.

- Evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría 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.
- Informar al Comité de Auditoría el tratamiento dado a los eventos de corrupción reportados a través de la línea ética.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al responsable del Programa.

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

- La adecuación de las Políticas y procesos para tratar los riesgos identificados.
- La eficacia de la aplicación de las Políticas y procesos de la Entidad por parte del personal.
- La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad, incluyendo parámetros o criterios de alerta automática.
- La eficacia de los programas de formación del personal relevante.

9.3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION 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 (antes, tres líneas de defensa), esto es, considerando:

- La gestión por cada línea de negocio
- La gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento
- La gestión de quien haga revisiones independientes de la administración

9.3.1. PRIMERA LINEA

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 y/o Terceras Partes Intermediarias del sector privado y público, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con el registro contable (áreas comerciales, administrativas encargadas de compras y financieras).

Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las Políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

AREA DE GESTION HUMANA

- La Coordinación de Gestión Humana de Tesicol S.A. debe velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales,

intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. Tesicol S.A. propenden por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

- Así mismo debe velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de Conflictos de Interés para los nuevos funcionarios, así como de sus actualizaciones anuales para todos los funcionarios de la Corporación.
- Garantizar que, en los programas de inducción, formación y/capacitación corporativos se incluyan los temarios correspondientes a la Política ABAC y Código de Ética y Conducta para todos los colaboradores de la compañía.
- Adicionalmente todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a ciertos grupos de colaboradores con mayor exposición a riesgos, de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por Tesicol S.A.

AREA DE COMPRAS

- Velará por el adecuado cumplimiento y transparencia de los procesos de compras y/o adquirentes con el objetivo asegurar las condiciones de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.
- Así mismo gestionará los procesos de actualización de la información de los proveedores y/o consultores acordes con las políticas establecidas.
- Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá velar porque se ejecute la debida diligencia ampliada que se requiera para culminar con la vinculación respectiva de esta contraparte.
- 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 o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento ABAC.

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Dado los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, Tesicol S.A. debe, incorporar cláusulas anticorrupción y antisoborno para todos los documentos contractuales que se pretendan suscribir en la entidad.
- Así mismo cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá incorporar cláusulados específicos que permitan asegurar compromisos anticorrupción y la posibilidad de ejecutar auditorias o inspecciones entre otras.
- En caso de tener contratos de gestión con TPI catalogados como de riesgo alto, deberá ejecutar el seguimiento al desarrollo de las laborales y/ o gestión contratada con mayor diligencia, dada la exposición del tercero a posibles situaciones de contacto con funcionarios o entidades públicas.
- En aquellas situaciones de contrataciones o compras, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento y riesgos.

- Velar por el adecuado cumplimiento de los parámetros y políticas establecidas para el otorgamiento de Donaciones.
- A través de la Gerencia Administrativa y Financiera se deberán canalizar todos los patrocinios que se realicen, frente a los cuales velará porque los mismos cuenten con los soportes y aprobaciones correspondientes, acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de la Corporación.
- Así mismo asegurará el cumplimiento de los parámetros para el otorgamiento de patrocinios establecidos en el INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC, para cada una de las operaciones que se presentan ejecutar de esta naturaleza.

AREAS 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:

- 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 S.A., 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.
- Así mismo frente al proceso de Cuentas por Pagar y/o legalizaciones deberá dar estricto cumplimiento frente a los requisitos y soportes correspondientes que deben presentar los colaboradores en especial a relacionado con consumos cuya naturaleza sea de regalos o invitaciones.

AREA COMERCIAL

- Aplicar las políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y terceros intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos para el otorgamiento y entrega de regalos o invitaciones establecidos en el documento INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.
- Utilizando la información sobre conocimiento del cliente y terceros intermediarios, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos en efectivo o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado.

AREA DE SOSTENIBILIDAD

Para todas las solicitudes de iniciativas y/o aportes que se pretendan realizar del pilar entorno y medio ambiente, deberá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el INSTRUCTIVO OPERACIONES ESPECIALES – ABAC.

9.3.2. SEGUNDA LINEA

La segunda línea, compuesta por el área de Cumplimiento y Riesgo, supervisa el cumplimiento de las obligaciones en Riesgo de Soborno y Corrupción. Colaboran con los Dueños de Proceso (primera línea) en identificar riesgos y controles clave, calificando los atributos de cada control para determinar el Riesgo Residual sujeto a seguimiento. Evalúan si los atributos de control operan de manera consistente y sistemática, comunicando fallas importantes a la alta dirección y Junta Directiva.

Para esto, investigan áreas de negocio con herramientas de gestión de riesgo de soborno y corrupción, realizan mediciones de riesgo y utilizan herramientas tecnológicas y señales de alerta. El Oficial de Cumplimiento actúa como el contacto para cuestiones relacionadas con el riesgo de soborno y corrupción ante autoridades internas y externas, incluyendo autoridades supervisoras o jurisdiccionales.

En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones especiales como: donaciones, patrocinios, regalos o invitaciones, contribuciones a campañas políticas, pilar entorno (sociedad y ambiente), adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.

El colaborador encargado del programa ABAC es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección o a la Junta Directiva / Comité de Auditoría, y cualquier otro comité que se establezca. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, debe contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios, y los riesgos derivados del negocio.

9.3.3. TERCERA LINEA

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la Corporación, 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. La auditoría interna que debe realizar estas revisiones debe ser competente y estar debidamente capacitada, y no participar en el desarrollo, implementación y operación de la estructura riesgo/control. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados.

9.4. RESPUESTA FRENTE A LA CORRUPCION

9.4.1. 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 dispone de una 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.

A través, de la Línea Ética, cualquier tercero tiene derecho a reportar un evento 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.

9.4.2. LINEA ETICA

Dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación de los riesgos de soborno y corrupción, Tesicol S.A. 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, tercera parte intermediaria, contratistas y demás grupos de interés, puedan denunciar de forma anónima, cualquier acto corrupción y/o soborno, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de la empresa.

El Oficial de Cumplimiento, como responsable del Programa ABAC, hace seguimiento a los eventos que hayan sido denunciados por medio de la línea ética, relacionados con posibles actos de soborno y/o corrupción; esta información es presentada ante el comité de Auditoría, Ética y Riesgo (AER), quien podrá determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Para más información sobre la política y manejo de la Línea Ética, consultar el Código de Ética, documento que establece las directrices generadas por la Junta Directiva frente al comportamiento ético que deben observar de los colaboradores de Tesicol S.A.

9.4.3. CONDUCTAS QUE DEBEN SER REPORTADAS

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

9.4.4. 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 S.A., 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 Auditoría, Ética y Conducta (AER) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.

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

La información detallada de las actividades a realizar frente en los procesos de investigación de los casos reportados en la línea Ética, se encuentran documentados en el Código de Ética, así como en el procedimiento de Línea Ética: Sistema Interno de Denuncias y Prevención del Fraude Interno.

9.4.5. ACCIONES QUE DEBEN EJECUTARSE EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES⁴

Tesicol S.A. llevara a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Auditoría, Ética y Riesgos (AER):

- 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.

⁴ Disposiciones procedimentales de la ley 1778 previstas en el Capítulo III Artículos 19 y 21 "Beneficios por Colaboración" y "Renuncia a suministrar 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.

9.4.6. 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 S.A. dirigidos a la Entidad Matriz Directa. En dicho detalle se encuentran los formatos a usar, la información a reportar, fechas de corte y periodicidad de estos.

9.5. EVALUACION DE RIESGOS

Tesicol S.A. debe llevar a cabo como mínimo anual o en circunstancias especiales, como cambios en el mercado o reestructuraciones, un proceso de identificación, evaluación, documentación, gestión y mitigación de riesgos de corrupción y soborno.

Este proceso incluye actividades como:

- La identificación de riesgos por proceso
- La evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo
- La documentación y comunicación de matrices de riesgos
- La comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los colaboradores a cargo.
- La supervisión del cumplimiento por parte del Área de Cumplimiento y Riesgo. Estas actividades sirven como evidencia de una evaluación periódica y sistemática, siendo responsabilidad de las áreas de gestión de riesgo Anticorrupción.

En el proceso se consideran factores como riesgo país, riesgo industria, participación gubernamental, interacción con servidores públicos, y la ubicación y sectores de operación. La evaluación se basa en el inventario genérico de riesgos emitido por Grupo Aval, y la información documentada respalda la ejecución del Programa Anticorrupción ABAC.

9.6. 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 y para cada uno de los procesos, 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.

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; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.
- Registrar en una bitácora las invitaciones, atenciones y regalos hechos a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación y el objetivo de la misma.

9.7. 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 quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa Anticorrupción ABAC.

En todo caso, cada colaborador de Tesicol S.A., 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.

9.8. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

9.8.1. REPOSITORIO DE INFORMACION

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.

9.8.2. 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.

9.8.3. CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente se realiza una capacitación sobre la política ABAC, la normatividad penal colombiana, incluyendo los aspectos pertinentes del Estatuto Anticorrupción de Colombia, Ley 1778 de 2016 de Soborno Transnacional, así como la Ley FCPA, que abarque, por ejemplo:

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

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

9.9. 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 pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control.

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.

Por lo anterior Tesicol S.A. define y desarrolla Programas Anticorrupción ABAC que sean ejecutados, evaluados y monitoreados según los lineamientos aquí establecidos, esto teniendo en cuenta que la existencia de programas de transparencia o de mecanismos Anticorrupción al interior de la empresa contribuye al fortalecimiento de la cultura de riesgo corporativa y por lo tanto es uno de los criterios principales a ser considerado dentro de la evaluación de riesgo a nivel de entidad.

9.9.1. SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE TESICOL S.A.

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.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de ética y conducta
- Instructivo terceras partes e intermediarios TPI
- Instructivo Operaciones Especiales ABAC
- Metodología de gestión de riesgo
- Procedimiento de monitoreo y señales de alerta ABAC

11. 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.
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

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<p>en la Política de Gestión de Riesgo Operativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 6. Se define el plazo de alineación a las políticas corporativas de una Entidad adquirida.

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<ol style="list-style-type: none"> 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
6 de diciembre de 2024	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se organizaron las responsabilidades de las 3 líneas, identificando las responsabilidades específicas de la gerencia media o áreas funcionales.

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
		2. Se estructuran las responsabilidades y funciones del Gobierno del Programa ABAC. 3. Se establecieron los requisitos de no objeción previa para otorgar y recibir regalos o invitaciones por fuera de los montos establecidos, así como para la contratación de terceros socios comerciales. 4. Se incluye requerimiento de certificación del cumplimiento de la Política por parte de los líderes de las áreas funcionales. 5. Se establece las prohibiciones de forma explícita 6. Inclusión del término "Extorsión" 7. Se agrega en la sección directrices para la prevención y gestión del riesgo de corrupción

12. FIRMAS

ACTUALIZÓ		REVISÓ	APROBÓ
CARGO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	PRESIDENTE	Junta Directiva
NOMBRE	JULIAN ORLANDO RONDON MARTINEZ	MARIA ALEJANDRA GÓMEZ MORALES	El presente documento se revisó y aprobó en Acta N° 465 de Junta Directiva del 25 de marzo del 2025.
Firma o Acta de Aprobación			