



MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código asignado
JUR-MN-02

Dirección Responsable:
DIRECCIÓN LEGAL

Fecha de publicación
21/04/2021

Versión
1.0

OBJETIVO

El presente documento tiene como propósito detallar los procedimientos que ha destinado **LEVAPAN S.A.** (En adelante **LA EMPRESA**) dentro de su Programa de Transparencia y Ética Empresarial para dar cabal cumplimiento a sus políticas internas y a la normatividad vigente sobre la materia.

LINEAMIENTOS

1. ALCANCE

En este Manual se establecen los parámetros específicos de actuación que deben ser seguidos por todos los Administradores, Colaboradores y Asociados de **LA EMPRESA**, con el fin de lograr un eficiente, efectivo, suficiente y oportuno funcionamiento de la **Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (JUR-POL-05)** y por lo tanto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **LA EMPRESA**.

Los procedimientos aquí establecidos, también involucran la actuación de la compañía respecto de sus grupos de interés y la conducta esperada de estos últimos.

2. METODOLOGÍA DEL SGRST DE LA EMPRESA

LA EMPRESA ha implementado una metodología que permite el cumplimiento de la normatividad local e internacional vigente, a través de un Sistema de Gestión del Riesgo de Soborno Transnacional (En adelante SGRST), con acciones preventivas y/o correctivas para el control efectivo de los riesgos identificados. La metodología establecida para la identificación, medición y gestión de riesgos asociados a Soborno y Corrupción, se encuentra en “Anexo 1 - PTEE-SAGRILAFT Metodología de Identificación de Riesgos” y “Anexo 2 - Matriz de Riesgos y Controles PTEE – SARGLAFT”.

A partir de la actividad propia de **LA EMPRESA** se ha llevado a cabo la identificación de factores de riesgo, así como la identificación y medición de las situaciones que representan un Riesgo de Soborno y Corrupción en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

LA EMPRESA debe tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con la identificación y Gestión del Riesgo de Soborno Transnacional:

- Identificar las fuentes de riesgo a los cuales se puede ver expuesta **LA EMPRESA**.
- Seleccionar la metodología de identificación, medición y control de Riesgo de Soborno y Corrupción.
- Establecer las probabilidades de ocurrencia e impacto que pueden generar los diferentes eventos de Riesgo de Soborno y Corrupción
- Implementar los planes de acción y medidas necesarias.
- Los Colaboradores o las Contrapartes a **LA EMPRESA** deben asegurar el cumplimiento de las normas internas y/o externas relacionadas con el SARSC.
- El Oficial de Cumplimiento se encargará de diseñar las metodologías para la identificación, medición y monitoreo de los riesgos, aplicarlas para la determinación de los perfiles de riesgo (inherente y residual), así como monitorearlos periódicamente.
- Para la gestión del Riesgo de Soborno y Corrupción deben mantenerse vigentes los siguientes componentes:

- Compromiso de la Alta Dirección: Para el éxito en la implementación de una adecuada administración del riesgo, es indispensable el compromiso de la alta gerencia como encargada de definir las políticas y de estimular la cultura de cumplimiento y administración del Riesgo de Soborno y Corrupción.
- Conformación de un Grupo de Apoyo: Es importante conformar un equipo encargado de liderar el proceso de administración del Riesgo de Soborno y Corrupción dentro de LA EMPRESA que apoye la labor y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento el cual debe involucrar a las áreas más propensas al Riesgo de Soborno y Corrupción. Este equipo será conformado por un equipo interdisciplinario de acuerdo a las necesidades del Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento prepara y realiza una capacitación para los representantes de otras áreas, cuyos objetivos son: sensibilizar el tema del Riesgo de Soborno y Corrupción y socializar las metodologías y técnicas para desarrollar los trabajos de identificación, medición y control de los riesgos de soborno y corrupción.

2.1. Fuentes del Riesgo

Para la clasificación de los factores de riesgo que se describen a continuación, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras. Sin embargo, los factores de riesgo con mayor posibilidad de acaecimiento de acuerdo a lo revisado en **LA EMPRESA**, son:

2.1.1. País

Hace alusión a un criterio netamente geográfico, en el que los altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en material de contratación pública e inversiones internacionales.

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

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

2.1.2. Sector Económico

Según estudios de la OCDE existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, esto con ocasión que algunos sectores económicos exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite particular.

2.1.3. Contrapartes

Según estadísticas de la OCDE, los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas en transacciones internacionales de alto valor económico, otro factor igualmente riesgoso son los Servidores Públicos Extranjeros investidos para celebrar contratos estatales, así como los relacionados con aduanas o asuntos tributarios.

2.2. Estrategia para la Administración del Riesgo

La gestión del Riesgo de Soborno y Corrupción toma un enfoque proactivo para la mitigación de los riesgos planteados por el soborno y la corrupción antes de que ocurran.

Las estrategias y acciones para gestionar el soborno y la corrupción son:

- Prevención: Medidas proactivas diseñadas para ayudar a reducir el Riesgo de Soborno y Corrupción.
- Detección: Medidas destinadas a descubrir los casos de soborno y corrupción, cuando se producen.
- Respuesta: Medidas destinadas a tomar medidas correctivas y reparar el daño causado por el soborno o la corrupción.

3. CONTROL ESPECÍFICOS A LAS FUENTES DE CORRUPCIÓN

Orientados en la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **LA EMPRESA**, se han definido los siguientes controles para que, de manera sistemática junto a los principios, se adopten los siguientes mecanismos de control:

3.1. Remuneraciones y Pago de Comisiones a los Contratistas

- Toda relación con proveedores se ceñirá a lo dictaminado en el manual de contratación, de tal manera que toda relación con proveedores se encuentre formalizada con contrato de acuerdo a los montos que represente el negocio.
 - Los honorarios y remuneraciones se encontrarán claramente estipulados en el contrato, de tal manera que por cada bien o servicio ofrecido por una Contraparte, exista certeza por el pago que se realiza.
 - Se encuentra expresamente prohibido destinar dinero por conceptos adicionales a los establecidos en el contrato.
- En caso de no haber contrato, se encuentra prohibido realizar pagos por conceptos subjetivos. Los pagos siempre deberán corresponder a una racionalidad de valor en el Mercado.

3.2. Ausencia de Representación por parte de Contratistas:

- Por ninguna circunstancia un proveedor o contratista de LA EMPRESA, cuenta con la facultad de representar a LA EMPRESA ante servidores públicos.
 - En caso que existan proveedores o contratistas con relacionamiento con servidores públicos con ocasión de la ejecución del contrato, estos deberán conocer la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el presente manual.
 - Procesos de Debida Diligencia se le deberán realizar en especial a aquellas Contrapartes que tengan algún relacionamiento con servidores públicos y que se pueda llegar a inferir que actúan en representación de LA EMPRESA.

3.3. Contratos con Entidades del Estado

- En los contratos con Entidades del Estado se deberá prestar especial cuidado, motivo por el que las personas que sean destinadas a la negociación y celebración del contrato deberán ser debidamente capacitadas en las materias que trata la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la compañía.
- Los funcionarios que realicen negociaciones con el Estado deberán documentar mediante acta todas las reuniones que tengan con funcionarios del estado y deberán remitir copia de estos documentos al Oficial de Cumplimiento.
- Es prohibido por los Colaboradores de LA EMPRESA aceptar solicitudes que pueda configurar un posible acto de Corrupción por parte Servidores Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.
- Los Colaboradores no deberán recibir órdenes de Funcionarios Públicos y deberán seguir estrictamente los parámetros del contrato que se esté ejecutando

3.4. Robustecimiento de los Contratos

- La Dirección Legal y de Asuntos Corporativos de LA EMPRESA debe implementar en sus contratos indistintamente de si sea con clientes o proveedores cláusulas que protejan y ofrezcan salidas legales a relaciones contractuales ante actuaciones corruptas.
- En las cláusulas que establezca la Dirección Legal y de Asuntos Corporativos se debe conminar al tercero para que cumpla la normatividad vigente sobre la lucha contra el soborno y la corrupción, así mismo se deberá establecer declaraciones donde el tercero manifieste que conoce y comprende la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de LA EMPRESA, así como el presente Manual.

3.5. Regalos y Favores

LA EMPRESA ha establecido dentro de su Código de Ética y Conducta de Negocio, los lineamientos para la aceptación o entrega de regalos, entretenimiento u otros favores que puedan crear un conflicto de intereses potencial, percibido o real. Aplicamos el buen juicio y moderación al entregar o recibir bienes o servicios de carácter promocional que no superen en ningún caso la suma de USD 25. Respetamos las políticas de otras organizaciones con las que realizamos negocios sobre este aspecto.

Dichos lineamientos se entienden incorporados a este Manual de Procedimientos y se complementan con las siguientes directrices:

- Bajo ninguna circunstancia, ningún colaborador podrá ofrecer, solicitar o aceptar para sí o para terceros, gratificaciones o beneficios personales, favores, servicios, préstamos u honorarios, hospitalidades, comisiones o cualquier tipo de regalos de parte de funcionarios públicos nacionales o extranjeros con la intención de influir en el desempeño de sus funciones oficiales, con el fin de obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios.
- Los Gerentes o Jefes del área deben permanecer atentos a situaciones que por estilo o frecuencia podrían configurarse en una práctica inadecuada o que incumplan lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Negocio.
- Los Colaboradores deben activamente, pero preservando las relaciones comerciales, desalentar a sus Contrapartes de ofrecer beneficios personales.
- Promover la comunicación y entendimiento sobre las definiciones de aceptación y entrega de regalos contenidos en el Código de Ética y Conducta de Negocio a todos sus Colaboradores.
- En el evento en que alguna Contraparte envíe regalos, sin que se pueda prever esta situación, es necesario poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento dicha situación.
- El Oficial de Cumplimiento en coordinación con el área de Gente & Cultura determinará si lo más recomendable es devolver el regalo a la Contraparte, remitiéndole con una carta, en las cuales se expliquen lo contenido en el Código de Ética y Conducta de Negocio en materia de aceptación de regalos o un tratamiento diferente en caso de que el mismo pueda afectar adversamente la relación con el tercero.
- Las iniciativas de mercadeo deben ser analizadas conforme a la política de regalos, hospitalidades y otros beneficios y al presente Manual, con el fin de prevenir incumplimientos a las mismas. En caso que se presente inquietudes podrá ser consultado al Comité de Ética.

3.6. Relación con Colaboradores

- El proceso de vinculación y actualización de información respecto de Colaboradores, se realizará conforme a los procedimientos y lineamientos de selección y contratación.
- LA EMPRESA define a través de su Código de Ética y Conducta de Negocio las situaciones que se configuran como conflictos de interés las cuales deberán ser reportadas por el aspirante o candidato durante el proceso de selección o por los colaboradores cuando tales situaciones se constituyen después de haber ingresado a la compañía, con el fin de realizar la evaluación correspondiente por parte del Comité de Ética.
- Anualmente LA EMPRESA solicitará confirmación a todos sus colaboradores sobre la existencia de potenciales conflictos de interés, junto con la redivulgación de su Código de Ética y Conducta de Negocio. El Oficial de Cumplimiento junto con el área de Gente & Cultura determinarán los casos en los que es requerido obtener información ampliada o confirmación específica sobre relaciones que puedan afectar el rol o las funciones asignadas para cargos que revistan especial riesgo de soborno o corrupción.

- Para la ejecución de reuniones de negociación que se efectúen en el marco de procesos licitatorio o trámites de licencias, se deben evitar los encuentros individuales de un solo colaborador con los representantes de los terceros, con el fin de garantizar la transparencia de las conversaciones y negociaciones realizadas.
- Ningún colaborador de LA EMPRESA sufrirá algún tipo de degradación, sanción, retaliación o consecuencia adversa por su negativa a dar o recibir un soborno, o su negativa para participar en algún tipo de acto corrupto, aunque dicha decisión implique alguna pérdida económica para la compañía.
- El área de Gente & Cultura, verificará durante el proceso de desvinculación o retiro de un colaborador, si corresponden a actos de retaliación, presión o consecuencia sobre situaciones relacionadas a soborno y corrupción, incluyendo reporte efectuados o negociación para asumir conductas prohibidas.
- Las políticas y esquemas de compensación y remuneración que se establezcan en **LA EMPRESA**, se basarán en el cumplimiento de objetivos y criterios definidos. No se aprobarán esquemas que favorezcan alguna tipología de soborno o corrupción.
- Todos los contratos de trabajo que sean suscritos entre **LA EMPRESA** y sus Colaboradores, así como los otros si, adiciones y modificaciones, deberán contener cláusulas relacionadas con el compromiso Antisoborno y Anticorrupción de **LA EMPRESA**.

3.7. Relación con Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y Terceros Asociados:

- La vinculación de cualquier proveedor o tercero debe realizarse cumpliendo en todo momento con los requerimientos establecidos en la Política de Gestión de la Elaboración y Revisión de Instrumentos Contractuales JUR-POL-01.
- Todos los contratos con proveedores, contratistas, aliados estratégicos, y en general con terceros asociados deben incluir la cláusula del Compromiso Antisoborno y Anticorrupción, en la cual se contempla la terminación del contrato como sanción ante el incumplimiento de la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Los responsables de las áreas usuarias deberán asegurar que se incluya dicha cláusula.
- Cuando existan solicitudes de terceros con los que se vayan a iniciar una relación comercial, para certificar la existencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, LA EMPRESA podrá divulgar la Política y Manual con este propósito.
- LA EMPRESA ha establecido un reglamento de conducta para proveedores el cual se entrega a los terceros al momento de su vinculación. (Anexo - Reglamento de Conducta de Proveedores)
- Las áreas encargadas de seleccionar y negociar con los proveedores deben efectuar la mejor evaluación con el fin de identificar que cuenten con la capacidad, habilidad y experiencia administrativa, económica y jurídica necesarias para que los servicios sean prestados sin afectar los estándares de servicio, ni dañar la reputación de LA EMPRESA. Así mismo, identificar si la relación con el tercero implica el acceso a información privilegiada de las partes, por lo que tendrán que adoptarse las medidas requeridas para resguardar la información y evitar conflictos de interés, tales como cláusulas de confidencialidad o ajustes a los contratos.
- Con el fin de prevenir los conflictos de interés que puedan surgir en esta relación se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:
 - La contratación de proveedores debe realizarse bajo la premisa que no se permite la subcontratación, salvo cuando sea estrictamente necesario y se surtan las aprobaciones del caso.
 - Deberá considerar la inclusión en los contratos con proveedores, el compromiso del proveedor externo de detectar, revelar de inmediato y prevenir situaciones de conflicto de interés que llegare a detectar y la facultad de LA EMPRESA de revisar el cumplimiento respectivo.
 - Dentro de los procedimientos de evaluación del proveedor externo y las revisiones de Debida Diligencia, las áreas responsables en coordinación con el área usuaria del servicio, deberá identificar y realizar la verificación de estándares para la prevención, detección, revelación y manejo de conflictos de interés.
 - Durante la relación con el proveedor, el área usuaria deberá establecer en sus gestiones de seguimiento, medidas para la identificación y tratamiento de conflictos de Interés. Cualquier situación que se configure como potencial conflicto de interés deberá ser reportado según lo indicado en el Código de Ética y Conducta de Negocio.
 - Las relaciones con terceros deberán enmarcarse en lo establecido por el Código de Ética y Conducta de Negocio para tal fin.

3.8. Relación con Servidores Públicos

- La relación con los entes reguladores o de control es responsabilidad del Presidente de la Compañía o las áreas / personas que designe para este propósito. El Oficial de Cumplimiento podrá emitir conceptos o sugerencias respecto a la relación con estas entidades.
- En el evento en que algún área de LA EMPRESA requiera establecer una relación con el sector público, el Director/Gerente/Jefe del área correspondiente deberá consultar con el Oficial de Cumplimiento con el fin de identificar los posibles riesgos en el establecimiento de la relación, así como los posibles conflictos de interés que existan. El resultado del análisis debe quedar documentado, bien sea en medio electrónico o físico.
- Los conflictos de interés deberán reportarse según lo señalado en el Código de Ética y Conducta de Negocio y su tratamiento se encuentra establecido en una política específica para tal fin.

3.9. Participación en Política

Las compañías del Grupo Levapan no participaran en campañas políticas, a través de financiación o cualquier otra actividad que las promueva.

3.10. Donaciones

- Las fundaciones a las que se les realicen donaciones y no pertenezcan al Grupo Levapan, deberán surtir un trámite de Debida Diligencia.
- LA EMPRESA tiene establecida su Política de Donaciones - G&C-POL-01 que establece los procedimientos para vinculación del Grupo Levapan a proyectos comunitarios o institucionales, destinados a entidades, organizaciones sin ánimo de lucro o la comunidad en general, que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida y/o el fortalecimiento institucional, evitando la apariencia de donación a situaciones que constituyen soborno y corrupción. En ningún caso las donaciones efectuadas en el marco de la política mencionada podrán tener la intención de influir en el desempeño de las funciones de empleados públicos, con el fin de obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios

3.11. Fusiones y Adquisiciones

LA EMPRESA no se fusionará ni adquirirá empresas que tengan antecedentes de sanciones relacionadas con Soborno y Corrupción. El Oficial de Cumplimiento deberá ser integrado ante cualquier operación de esta naturaleza con el fin de que surta una Debida Diligencia.

3.12. Subsidiarias y Filiales

Las sociedades subsidiarias y filiales en las que **LA EMPRESA** tenga participación en el exterior deben conocer el presente documento junto a la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de ser parte del compromiso de la lucha contra el soborno transnacional por parte de LA EMPRESA.

4. DEBIDA DILIGENCIA

La Debida Diligencia que realice **LA EMPRESA** está orientada a suministrarle elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional, que estén relacionados con las actividades de LA EMPRESA, trámite que se realizará de manera posterior como control, aparte del trámite de vinculación que surta ese tercero. De acuerdo a lo anterior, para las siguientes operaciones se realizarán procesos específicos que logren brindar mayor información al Oficial de Cumplimiento y que son:

4.1. Terceros en el Extranjero:

Para la vinculación de cualquier tercero con el que realice transacciones en el exterior, debe surtirle una Debida Diligencia por parte del área interesada en el negocio que consistirá en la búsqueda en listas restrictivas. (Proceso que se realizará automáticamente una vez se vincule al tercero en el Sistema contable de la compañía). En caso de hallazgo en la búsqueda realizada en listas restrictivas relacionada con Soborno y Corrupción, **LA EMPRESA** no podrá tener vínculo alguno con ese tercero. En caso de dudas sobre los hallazgos, el área interesada debe dirigirse al Oficial de Cumplimiento para aclararlas.

4.2. Contratos con Entidades Públicas

En los casos de contratos en donde los clientes sean entidades públicas, la parte responsable del negocio deberá tener especial atención a lo dispuesto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para orientar la conducta que debe tener en caso de relacionamiento con Servidores Públicos y Entidades Estatales. El Oficial de Cumplimiento tendrá la facultad de auditar este tipo de relacionamiento de manera aleatoria dentro de **LA EMPRESA** con el fin de realizar una Debida Diligencia particular para encontrar hallazgos que permitan tomar medidas para prevenir los riesgos de Soborno y Corrupción.

4.3. Países:

El Oficial de Cumplimiento realizará de manera aleatoria verificaciones de Debida Diligencia con terceras partes que se encuentren en países con índices de corrupción más elevadas, de acuerdo a los informes que publique Transparencia Internacional. Esta Debida Diligencia aleatoria consistirá en recopilar información de utilidad para calificar el riesgo de esa relación y las medidas de controles específicas en caso de haber lugar.

4.4. Socios Comerciales, Subcontratistas, Socios de Empresas Conjuntas, Representantes, Agentes y Consultores:

De acuerdo al tipo de vínculo, tamaño y a la participación que tenga **LA EMPRESA** en relaciones con Socios Comerciales, Subcontratistas, Socios de Empresas Conjuntas, Representantes, Agentes y Consultores que se encuentren en el exterior, se realizará de manera aleatoria por parte del Oficial de Cumplimiento procesos de Debida Diligencia aleatoria, con los mecanismos que considere indicados para obtener información que logre orientarlo sobre el nivel de riesgo de las relaciones y sus posibles controles.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Junta Directiva

- Ser ejemplo para los demás colaboradores de la compañía en cuanto al acatamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Aprobar la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, junto al presente Manual.
- Designar y remover al Oficial de Cumplimiento.
- Revisar los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Tener presente los factores de riesgo mencionados en la parte inicial de este documento al momento de iniciar la exploración de un nuevo negocio.
- Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.
- Las demás funciones y responsabilidades que se encuentren relacionadas en el presente documento.

5.2. Representante Legal

- Velar por el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Divulgar los documentos que conforman el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con todos los Colaboradores y Contratistas.
- Adoptar e implementar las medidas ordenadas por la Junta Directiva en relación con las posibles violaciones al presente documento y su Política.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, tras la solicitud del Oficial de Cumplimiento o de la Junta Directiva.
- Las demás funciones y responsabilidades que se encuentren relacionadas en el presente documento.

5.3. Oficial de Cumplimiento

- Promover al interior de la Compañía y sus subsidiarias, una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a los lineamientos de la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente Manual.
- Presentar ante la Junta Directiva la política y manual, así como cualquier modificación a las mismas.
- Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción al interior de la Compañía.

- Presentar informes trimestrales a la Junta Directiva en el que se relacione la gestión que se ha realizado sobre la materia.
- Liderar la socialización, implementación, ejecución y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Realizar evaluaciones periódicas de los riesgos que enfrenta la Compañía de verse expuesta a posible actos de corrupción. Para la realización de esta evaluación podrá solicitar la colaboración de Auditoría.
- Informar de manera inmediata al Representante Legal de LA EMPRESA, acerca de cualquier infracción al Programa de Transparencia y Ética Empresarial que por su gravedad amerite la toma de decisiones inmediatas.
- Diseñar e implementar programas de divulgación y capacitación.
- Atender oportunamente los requerimientos o recomendaciones realizados por los entes de control, accionistas, la Junta Directiva y el Comité de Ética en materia de antisoborno y anticorrupción.
- Liderar la verificación de casos fundamentados de soborno o corrupción, actuando de forma coordinada.
- Llevar un control detallado sobre las investigaciones y reportar lo significativamente relevante sobre el estado de las mismas a las instancias requeridas

6. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de estructurar el contenido de las capacitaciones y solicitará al área de Gente y Cultura el uso de la plataforma de E-Learning con la que cuente LA EMPRESA para realizar los programas de capacitación que considere. La población que sea capacitada dependerá de las indicaciones que brinde el Oficial de Cumplimiento en razón al riesgo.

7. AUDITORÍA Y CONTROL

Auditoría Interna debe validar que los procesos de cada área, particularmente, aquellos que han sido calificados como de alta predisposición al Riesgo de Soborno y Corrupción, se encuentran sujetos a un riguroso sistema de control interno que se encuentre documentado, actualizado y divulgado El Control Interno debe ser considerado como la primera línea de defensa en la administración del Riesgo de Soborno y Corrupción.

LA EMPRESA tendrá plena autonomía de definir los controles internos que diseñe para el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Las auditorías que se realicen deberán tener como resultado un informe que se deberá notificar de sus resultados al Oficial de Cumplimiento.

8. LÍNEA DE ÉTICA

LA EMPRESA, ha dispuesto la Línea Ética como canal de reporte para situaciones de incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Negocio y el PTEE, así mismo el Oficial de Cumplimiento recibirá reportes o consultas referidas a soborno y corrupción.

Este canal cuenta con el apoyo de la Alta Gerencia de LA EMPRESA y goza de confidencialidad, lo cual asegura una adecuada administración de los asuntos reportados.

Todos los empleados deben informar mediante los canales anteriormente indicados las posibles conductas indebidas que puedan configurar un Acto de Corrupción de las que tenga conocimiento. Los empleados que hagan uso de la Línea de Ética estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia. Así mismo se podrá utilizar esta línea para realizar consultas sobre la aplicación del presente Manual o para asesorarse en la toma de decisiones en situaciones de posibles actos de corrupción.

Página Web: www.resguarda.com/levapan
 Correo Electrónico: ética.Levapan@resguarda.com
 Teléfono: 01-800-752-2222
 Presencialmente: Oficial de Cumplimiento

9. REQUERIMIENTOS

Cualquier requerimiento por parte de un tercero o autoridad estatal, deberá ser dirigida al Oficial de Cumplimiento, cuando esta busque indagar o responder sobre temas relacionados con el Programa de Transparencia y Ética

Empresarial, la solicitud debe ser dirigida al Oficial de Cumplimiento, quien en acompañamiento de la Dirección Legal y de Asuntos Corporativos dará respuesta al requerimiento.

ANEXOS

JUR-AN-040101	PTEE-SAGRILAFT Metodología de Identificación de Riesgos
JUR-AN-040102	Matriz de Riesgos y Controles PTEE – SARGLAFT
JUR-AN-040102	Reglamento de Conducta de Proveedores

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

Los siguientes procedimientos se deben aplicar para garantizar el cumplimiento de esta política y los controles:

- Código de Ética y Conducta de Negocio.
- JUR-POL-05 Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

GLOSARIO

Contraparte / Tercero	Son aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que mantienen una relación contractual con la compañía
Contrapartes	Son las personas naturales o jurídicas con las cuales la compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.
Control de Riesgos	La parte de administración de riesgos que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos y cambios físicos para eliminar o minimizar los riesgos adversos.
Corrupción	Definido por transparencia internacional como el “mal uso del poder”. Incluye cualquier actividad deshonesta en la que un Colaborador, Administrador, Accionista y Director o Proveedor actúa de forma contraria a los intereses de la entidad y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para sí mismo o para un tercero. También involucra conductas corruptas de la entidad, o de una persona que pretenda actuar en su nombre, con el fin de asegurar una ventaja directa o indirecta inapropiada para la entidad.
Debida Diligencia	Es el término que obliga a las compañías a tomar las medidas necesarias al momento de establecer una relación con un tercero que represente alto riesgo por posibles actos de corrupción.
Empleado/Servidor público	Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “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 hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
Factores de Riesgo	Son los agentes generadores del riesgo de soborno y corrupción, tales como los clientes/usuarios, los productos, los canales de distribución y las jurisdicciones.
Hospitalidad	Es cualquier tipo de comida y cenas, asistencia a eventos deportivos o culturales y fines de semana, vacaciones o viajes, asistencia a eventos académicos. Otros beneficios personales incluyen favores, descuentos, vales, servicios, préstamos, comisiones o cualquier objeto o servicio de valor monetario.
Identificación de Riesgos	El proceso de determinar qué puede suceder, por qué y cómo.

OCDE	Sigla en inglés de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (The Organization for Economic Cooperation and Development).
Oficial de Cumplimiento	Colaborador de la compañía nombrado por su Junta Directiva como líder del SARSC, quien es responsable de garantizar con el concurso de las demás áreas, que todas las disposiciones contenidas en la Política y Manual sean adoptadas, reportar el cumplimiento a la Junta Directiva y atender requerimientos por parte de las entidades de vigilancia y control.
ONU	Organización de las Naciones Unidas.
Proceso de Administración de Riesgos	Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos.
Programa de Transparencia y Ética Empresarial	Engranaje de los documentos denominados “Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial” y “Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial”
PTEE	Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Programa de Transparencia y Ética Empresarial	Engranaje de documentos y procesos al interior de la compañía que tienen como propósito regular al interior de la compañía los lineamientos y procedimientos por medio de los cuales se lucha contra el Soborno y la Corrupción.
Riesgo Residual o Neto	Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
Riesgo	La posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se lo mide en términos de consecuencias y probabilidades.
Servicios	Son todas aquellas interacciones de las compañías con personas diferentes a sus clientes.
Soborno	<p>De acuerdo con la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial es el acto de ofrecer, prometer, o dar cualquier valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios) con el fin de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero.</p> <p>Según el Estándar Australiano AS/8001 de 2009, es el acto de pagar a otro individuo una comisión secreta e incluye: (i) el acto de ofrecer, prometer o conceder una ventaja económica o de otro tipo por parte de los Colaboradores, Administradores, Accionistas, Directores o las Personas Asociadas a LA EMPRESA con la intención de inducir a la ejecución impropia de un negocio o de la función pública, particularmente cuando dicho ofrecimiento, promesa o pago se considera deshonesto, ilegal o un abuso de confianza, en beneficio de LA EMPRESA o de un tercero (soborno activo); y, (ii) el acto de solicitar, acordar, recibir o aceptar un beneficio económico o de otra índole, por parte de un Colaborador, Administrador, Accionista, Director o Persona Asociada a LA EMPRESA, con la intención de realizar una función o actividad inapropiada y que implique un acto deshonesto, ilegal o un abuso de confianza (soborno pasivo). Cuando se hace referencia en el documento a Soborno, se realiza de manera general como la conducta misma sin especificar el territorio en el que es cometido, por esta razón cuando en el documento se hace alusión al término Soborno, este debe ser entendido también como Soborno Nacional y Soborno Transnacional</p>
Soborno transnacional	Es el ofrecimiento o entrega de dinero, bienes de valor pecuniario u otros beneficios, como favores, promesas o ventajas a un funcionario público de un Estado extranjero, a fin de conseguir que realice u omita cualquier acto relacionado con una transacción de naturaleza económica o comercial vinculada con el ejercicio de su cargo.
Tercero asociado	Es aquella que le presta servicios a la sociedad o actúa en su nombre, sin importar la relación contractual que los vincula. Algunos ejemplos de personas asociadas pueden ser: agentes, proveedores, subsidiarias, outsourcing, aliados estratégicos, entre otros. Equivale a la denominación de Personas Asociadas contenida en la Ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act).

Control de versiones	Descripción	Responsable elaboración	Responsable aprobación	Fecha aprobación
1.0	Creación Manual	APROBADO ELECTRÓNICAMENTE Sergio Orlando Sanchez Oficial de Cumplimiento	APROBADO EN ACTA Junta Directiva	21/04/2021