

POLÍTICA MARCO ANTICORRUPCIÓN

Introducción

En desarrollo del Programa de Cumplimiento y de la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción, Corficolombiana está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables.

Por esto, la entidad conoce y acata la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción y el soborno aplicables en Colombia, incluyendo la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1778 de 2016 (Antisoborno Transnacional). Entre otras obligaciones, contempla las disposiciones contenidas en la Ley contra Prácticas Corruptas del Extranjero de 1977, expedida por el gobierno de los Estados Unidos de América ("Foreign Corrupt Practice Act of 1977" o "FCPA").

Objetivo de la Política

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para prevenir y gestionar eventos de corrupción en Corficolombiana S.A. y en sus Entidades Subordinadas, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas.

Dar a conocer las políticas de Corficolombiana S.A. (en adelante Corficolombiana S.A.) en materia de prevención y gestión de eventos de corrupción.

Alcance y Marco de Aplicación

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los Colaboradores de Corficolombiana S.A., y en ciertas circunstancias se extiende a proveedores y otros terceros según se indique. Se contemplan las normas:

- Ley 1778 de 2016

- Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)
- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en Inglés)
- Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en Inglés)
- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones.
- Resolución 100-006261 Programas de ética empresarial

Lineamientos Generales

Los lineamientos establecidos en la presente política deben entenderse de acuerdo con las siguientes definiciones:

- **Conflicto de Intereses:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al Colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la empresa o en provecho propio.
- **Contribución Pública o Política:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política o a una persona vinculada a esta.
- **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.

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com

- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Funcionario Público:** Se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.
- **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.
- **Regalos e invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes como, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de Corficolombiana S.A.. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos

inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

- **Terceras Partes e Intermediarios “TPI”:** Cualquier tercero (persona natural o jurídica) utilizado de manera directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o de comprar bienes y/o servicios. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Empresa y en las que la Empresa tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan 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.

La Junta Directiva y la Alta Dirección de Corficolombiana y sus entidades subordinadas, han definido una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción pública y privada, motivo por el cual el Código de Ética y Conducta contiene las directrices para un comportamiento responsable, honesto, recto, serio, transparente y de cumplimiento de la ley y de las políticas institucionales.

La Administración de Corficolombiana S.A. sus entidades subordinadas, está comprometida con la gestión anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

Cada colaborador es responsable por aplicar los criterios definidos en la política y por

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com



Member of
Dow Jones
Sustainability Indices
Powered by the S&P Global CSA



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

Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas son responsables de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la Política a sus propios programa Antisoborno y Anticorrupción ABAC, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Presidencia de la entidad.

1. Directrices y lineamientos Generales:

1.1 Regalos e Invitaciones

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos e Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y situaciones y/o 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 Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas para la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones:

1.1.1. Reglas relativas a la recepción de regalos e invitaciones

Como regla general, Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas prohíben a sus Colaboradores solicitar o de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita Regalos e Invitaciones. No obstante, los Colaboradores de Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas podrán recibir Regalos e Invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En ninguna circunstancia, los Regalos e Invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com

- El Regalo o Invitación no podrá superar el 5% del valor del salario mensual del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- En el caso de Invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- Bajo ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo o atención puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación.

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

1.1.2 Reglas relativas al otorgamiento de regalos e invitaciones

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

Sin perjuicio de lo anterior, sujeto a las políticas propias de cada entidad y a los niveles de atribución y/o autorizaciones necesarias, está permitido que los Colaboradores de Corficolombiana y de sus Entidades Subordinadas, efectuar Regalos e

Invitaciones, siempre y cuando observen las siguientes condiciones:

- Los Regalos deben corresponder a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la imagen empresarial de Corficolombiana, y o de sus Entidades Subordinadas
- Las Invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de cada entidad.
- Está prohibido el pago de viáticos a favor de terceros patrocinados por Corficolombiana y/o sus Entidades Subordinadas.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones deberá surtir el proceso de autorización y otorgamiento definidos al interior de cada Entidad, siempre y cuando se asegure que cumplan las condiciones establecidas en esta política anticorrupción; esto incluye los procesos de asignación y autorización de partidas presupuestales asociadas a este concepto, autorizaciones globales de montos asignados a Regalos e Invitaciones, monitoreo a tales partidas presupuestales previamente autorizadas, entre otros.
- El otorgamiento de regalos e invitaciones que superen las cuantías o condiciones establecidas deberán contar con autorización como se establece de acuerdo con atribuciones definidas en Instructivo correspondiente.

Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de éstas directrices y las adicionales de su

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com

Entidad, así como de la legislación de su jurisdicción.

1.2. Donaciones y patrocinios

En caso de que Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas realicen donaciones o patrocinios, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación o patrocinio a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas a obtener una ventaja inapropiada.

Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas cuentan con directrices a través de las cuales se establecen que las donaciones o patrocinios 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 Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas.

E caso que Corficolombiana y/o sus Entidades Subordinadas realicen patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca dentro de los objetivos estratégicos de la Corporación y sus entidades subordinadas.

Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Corficolombiana y/o sus entidades subordinadas, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.

1.3. Programas de responsabilidad social

Los Programas de Responsabilidad Social se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones:

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

- Dimensión Social y Humana: mejorar la calidad de vida de la población, impulsando el desarrollo individual y colectivo de colaboradores, proveedores y terceros.
- Dimensión Ambiental: lograr equilibrio ecológico y protección del medio ambiente. Con el otorgamiento de Licencias Ambientales, Entidades como Concesiones Viales contractualmente adquieren la responsabilidad en el diseño y ejecución de programas de responsabilidad social y ambiental que buscan mitigar los impactos generados sobre los componentes abióticos, bióticos y socioeconómicos en las áreas de influencia directa e indirecta de los proyectos. Estos programas conllevan al desarrollo de múltiples actividades y destinación de recursos para el cumplimiento de esta obligación contractual.

La participación de Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas en Programas de Responsabilidad Social puede ser también a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social.

1.4. Contribuciones públicas o políticas

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

1.5. Adquisiciones, fusiones, incremento de participación, negocios conjuntos y asociadas

En caso de que Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas adelanten procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se debe cumplir

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com

con el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones, para esto se debe 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.

1.5.1. Partes relacionadas y negocios conjuntos

Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos en el cumplimiento de normas de corrupción.

Corficolombiana y sus Entidades Subordinadas deberán mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Corficolombiana, directamente o a través de cualquiera de sus subordinadas participe con un interés minoritario (no controlante).

1.6. Conflicto de intereses

Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas 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 Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas se ven expuestos a una situación de Conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de

manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz frente al manejo de los conflictos interés incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de la Corporación y sus Entidades Subordinadas, y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares hasta cuarto grado de consanguinidad para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

2. Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas prohíben a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero 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 decisión u omisión para ayudar a Corficolombiana S.A. a sus Entidades Subordinadas o a un tercero a obtener una ventaja inapropiada.

2.1. Pagos para agilizar procesos y trámites

Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas prohíben 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.

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias.

2.2. Registro contable

Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas deben registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com

de patrocinios y donaciones deben ser registradas en detalle, de forma tal que sean fácilmente identificables.

Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas deben 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.

3. Implementación

3.1. Capacitación y entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente debe realizarse una capacitación y/o actualización sobre la política Anticorrupción, 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:

- El compromiso de Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas con la prevención de la corrupción.
- Las ventajas de un programa Anticorrupción.
- Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

4. Línea ética

Dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación de los riesgos de corrupción, se ha creado la Línea Ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico

denuncias.controlinterno@corficolombiana.com y/o a través de la página: www.corficolombiana.com seleccionando el ícono “Denuncias” en el que cualquier miembro de la Corporación, cliente, proveedor o tercero puede denunciar, de

forma anónima, cualquier acto fraudulento, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de Corficolombiana.

Esta Línea se encuentra habilitada de manera permanente todos los días las 24 horas.

El Contralor será el responsable de la administración del correo y de realizar las investigaciones de los hechos que, de acuerdo con lo aquí definido, constituyan o puedan constituir soborno y corrupción.

4.1. Procesos de Investigación:

- Definir los mecanismos para investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.
- 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.
- Cuando sea procedente, se pondrá en conocimiento a las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

4.2. Medidas de tratamiento de situaciones identificadas ABAC

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- 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 anticorrupción, los procesos de capacitación.

4.3. Sanciones

Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas reconocen que en el evento de incumplimiento de la política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control Corporativos.

5. Responsables de la Política

- La Administración de Corficolombiana S.A. es responsable 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.
- La Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de la Corporación y de sus Entidades Subordinadas son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir o corrupción, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- Corficolombiana S.A. y sus Entidades Subordinadas son responsables de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la Política a sus propios programas anticorrupción, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, para esta actividad Corficolombiana y sus filiales financieras han designado al Oficial de Cumplimiento.

DIRECCIÓN GENERAL

Carrera 13 No. 26-45 Piso 8
Bogotá D.C. - Pbx. (1) 2863300
www.corficolombiana.com