
	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

## Manual de Transparencia y Ética Empresarial

---

*Este documento fue aprobado y acogido por unanimidad por la Junta Directiva de CLAVE 2000 S.A., como entidad adoptante del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para ser presentado a entes de control, a todos sus clientes actuales y potenciales, y a sus empleados y contratistas, que así lo requieran.*


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b> MAN-JU-02
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Noviembre 18 de 2022

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y ALCANCE
2. MARCO NORMATIVO
  - 2.1. MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL
  - 2.2. MARCO NORMATIVO NACIONAL
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABILIDADES
  - 4.1. JUNTA DIRECTIVA
  - 4.2. REPRESENTANTE LEGAL
  - 4.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
  - 4.4. COMITÉ DE ÉTICA
  - 4.5. LÍDERES DE ÁREAS
  - 4.6. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL
5. POLÍTICAS
  - 5.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
  - 5.2. POLÍTICAS GENERALES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
  - 5.3. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL
    - 5.3.1. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES
    - 5.3.2. POLÍTICA DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, DONACIONES, HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACION ENTRE OTRAS) Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS
    - 5.3.3. POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL
    - 5.3.4. POLÍTICAS DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN
    - 5.3.5. POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL
    - 5.3.6. POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES
  - SANCIONES
  - 5.4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO INTERNO
  - 5.5. SANCIÓN PENAL
6. DEBER DE RESERVA
7. CANAL DE COMUNICACIÓN Y REPORTE
8. VIGENCIA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE


El objetivo del Manual es dar a conocer por parte de CLAVE 2000 S.A., a todo el equipo humano vinculado a nuestra Compañía entre los cuales se encuentran: personal de nivel Directivo, nivel administrativo y nivel operativo, a todas las partes relacionadas y grupos de interés, toda persona natural o jurídica que actúe debidamente autorizada en representación de la compañía o se encuentre vinculada jurídica o contractualmente con ella, entendidos éstos como clientes, proveedores, empleados, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que de manera libre y voluntaria y en su calidad de entidad adoptante en los términos de la Circular Externa No. 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, ha decidido implementar la Compañía, para prevenir el Soborno Transnacional y cualquier práctica corrupta, como buena práctica de Gobierno Corporativo. De igual forma, el objetivo del presente Manual es dar los lineamientos generales para prevenir, detectar, corregir, gestionar y mitigar situaciones en donde se identifiquen factores de riesgo.

Por consiguiente, el presente Manual tiene un alcance corporativo y será de obligatorio cumplimiento para todas y cada una de las personas mencionadas anteriormente.

Este Manual se encuentra interiorizado e impartido por la Alta Dirección de la Compañía, en aras de propender por la transparencia e integridad al interior de la misma, en donde los lineamientos impartidos puedan permear en la cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la fidelidad en la información de la Compañía y salvaguardar la buena imagen y reputación de la misma y sus marcas.

Se tiene entonces como propósito el declarar públicamente el compromiso de CLAVE 2000 S.A. en el cumplimiento de políticas anticorrupción y de políticas que conlleven a la prevención del Soborno Transnacional, las cuales promuevan la conducción y el actuar en los negocios de manera responsable, actuando siempre bajo la filosofía de cero tolerancias con todos aquellos actos que vayan en contravía con nuestros principios corporativos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

## 2. MARCO NORMATIVO

### 2.1. MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL<sup>1</sup>

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las Compañías.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.


### 2.2. MARCO NORMATIVO NACIONAL

Al ordenamiento jurídico se han incorporado diferentes mecanismos para prevenir, contrarrestar y sancionar la corrupción, específicamente la que proviene de los servidores públicos, de quienes desempeñen una función pública, con el fin de diseñar e implementar estrategias eficaces y fortalecer a las entidades públicas.

En Colombia con el Estatuto Anticorrupción, se dictaron nuevas disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción

<sup>1</sup> Circular Externa No. 100-000011 de fecha 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades. Pág. 7.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Adicionalmente, se introdujeron medidas para enfrentar los retos actuales; en busca de mejorar, enmendar e integrar aquellas medidas necesarias para lograr acciones contundentes tanto el sector público como en el sector privado.


Mediante la ley 1778 de febrero 2 de 2016 se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción que tiene por objeto definir la Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, y establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional. El artículo 3 de la misma determina que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará las conductas cometidas en territorio extranjero, siempre que la persona jurídica o la sucursal de sociedad extranjera presuntamente responsable esté domiciliada en Colombia.

Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia expidió la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, que contiene una guía con las instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas referidos, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016. Circular Externa 100-000003 que fue modificada integralmente por la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 emitida por la mencionada entidad de vigilancia y control.

Algunas de las normas más representativas en el marco nacional se encuentran las siguientes:

- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional).
- Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre del 2020 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa No. 100-000011 del 9 de agosto de 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- Ley 2195 de 2022 (Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones).

### 3. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación y entendimiento de este manual, es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos:

**Bienes o Propiedad:** Activos de cualquier tipo, tangibles o intangibles, y documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

**Canal de comunicación:** Hace referencia al mecanismo confidencial y anónimo mediante el cual los grupos de interés de la Compañía pueden reportar algún comportamiento o actividad sospechosa o que consideren poco ética por parte de alguno de los integrantes de la misma o cualquier otra contraparte, la cual indique incumplimiento a lo establecido en el Manual de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por CLAVE 2000 S.A.


**Circular externa 100-000011:** Es la modificación integral a la Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016, considerada como la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

**Comité de Ética:** Comité conformado por los miembros designados por el Representante Legal de la Compañía. Dicho comité es el encargado de investigar, evaluar y sancionar las infracciones al Manual.

**Contraparte:** Cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los siguientes terceros: Accionistas, socios, empleados de la Compañía, clientes, distribuidores y los proveedores de bienes o servicios.

**Corrupción:** Actividad ejecutada por un trabajador, proveedor, cliente y cualquier contraparte contraria a los intereses de la compañía en la que se abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él/ella o para otra persona de la compañía con el fin de asegurar una ventaja inapropiada directa o indirecta para la misma.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

**Debida diligencia:** La Debida Diligencia hace referencia a una validación establecida en la gestión interna del riesgo crítico de la organización donde se busca el aseguramiento en las relaciones contractuales con sus contrapartes, en materia de prevención de los riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, donde las compañías están expuestas a los riesgos reputacionales, legales, operacionales y de contagio que afectarían ostensiblemente cualquier organización.

**Denuncia:** Mecanismo mediante el cual cualquier persona comunica, por medio del canal de Recepción habilitado, los hechos o conductas inadecuadas que constituyan violación en materia del cumplimiento de las normas relativas a Fraude, Conflicto de Interés, Corrupción, soborno nacional y transnacional, Lavado de Activos, Financiación Del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción masiva y Asuntos Relacionados con cualquier violación a los principios de Derechos Humanos o cualquier tema que pueda afectar la ética empresarial.

**Entidad Adoptante:** es la Compañía que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

**Factores de riesgo:** Son los agentes generadores de los riesgos de soborno y corrupción que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan ocasionarlas en las operaciones, negocios o contratos que realiza CLAVE 2000 S.A.


**Fraude:** Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona o entidad contra quien se comete.

**Gestión de riesgos:** Procesos, medidas, estructuras y metodologías dirigidas a la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción.

**LA/FT/FPADM:** Lavado de activos, Financiación del terrorismo y Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**Listas restrictivas:** Bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, de personas naturales y jurídicas, que puedan estar involucradas en actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo, Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, Soborno y/o corrupción tales como OFAC (conocida como lista Clinton), DEA, Interpol, FBI, ONU, listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas, entre muchas otras.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b> MAN-JU-02
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Noviembre 18 de 2022

**Listas vinculantes:** Lista de personas o entidades que se encuentran asociadas con organizaciones terroristas o con actividades delictivas. Este tipo de lista al ser vinculante es de obligatorio cumplimiento. A la fecha las únicas listas vinculantes para Colombia conforme al derecho internacional son las expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en sus siglas ONU, listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas.

**Manual de Transparencia y Ética empresarial:** Es el documento orientado a la correcta articulación de las Políticas internas relevantes con el Programa de Transparencia y Ética empresarial y su adecuada puesta en marcha. Recoge las Políticas y directrices establecidas en torno al Programa definido para atender los riesgos de corrupción, soborno transnacional, y demás temas éticos que relacionen las demás políticas internas definidas por la organización.

**OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

**Oficial de Cumplimiento:** funcionario designado por la Junta Directiva de la Compañía, encargado de la ejecución y cumplimiento de la Políticas de cumplimiento contenidas en el presente Manual.

**Operación inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica ordinaria o normal de la compañía o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o practicas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de contraparte.

**Operación sospechosa:** Es aquella operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.


**PEP's:** Abreviatura de "Personas Políticamente Expuestas". Son personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la compañía al riesgo de LA/FT/FPADM o Corrupción y Soborno, tales como: individuos que por razón de su cargo manejan recursos públicos o cuentan con algún grado de poder público.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las normas que adopta la Compañía para prevenir los riesgos relacionados con el Soborno y corrupción.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Son los procedimientos específicos para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento establecidas en el presente manual.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	



	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b> MAN-JU-02
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Noviembre 18 de 2022

**Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir, directa o indirectamente una organización, por una acción u omisión de una contraparte en relación a un delito de soborno o corrupción.

**Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

**Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas económicas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, implementación de técnicas, infraestructura, tecnología o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

**Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de que el nombre y la imagen corporativa de la entidad se vea menoscabada, por publicidad negativa, que causa pérdida de clientes, mala imagen, disminución de ingresos y egresos en procesos judiciales, en donde en el caso de tratarse de una situación con un impacto mayor se podría llegar a afectar hasta la continuidad del negocio.


**Riesgo de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

**Señales de alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros relevantes de los cuales se puede inferir la existencia de una operación sospechosa.

**Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016, el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 2195 de 2022: “(...) 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

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

*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 (...)"*

**Soborno Transnacional:** Es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016.

Las personas jurídicas que por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.


**Superintendencia de Sociedades:** Es la entidad gubernamental que deberá interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos previstos en la Circular Externa No. 100-000011 de 2021.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1. JUNTA DIRECTIVA:

- Expedir y definir las políticas de cumplimiento.
- Poner en marcha las políticas de cumplimiento y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y todas las actualizaciones que en la operación sean necesarias y/o sugeridas por el oficial de cumplimiento encargado y/o normas posteriores.
- Seleccionar y designar al Oficial de cumplimiento y su respectivo suplente, este último, siempre y cuando se considere necesario su nombramiento.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener el funcionamiento del PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el oficial de cumplimiento encargado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	


	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra practica corrupta, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Administradores y los Asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Manual de Transparencia y Ética Empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa a los empleados, asociados, contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

#### **4.2. REPRESENTANTE LEGAL:**

- Presentar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial o sus modificaciones, según sea el caso.
- Designar al Comité de Ética de la Compañía y revisar los informes que presente este Comité, dejando expresa constancia de su evaluación en el acta respectiva.
- Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en LA Circular Externa No. 100-000011 de 2021, cuando así lo requiera dicha entidad de vigilancia y control.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

### 4.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE o de sus modificaciones, según sea el caso.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Presentar por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva, los cuales deberán contener como mínimo, una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de su gestión como Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Adoptante, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de corrupción y soborno transnacional y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de corrupción y soborno transnacional, conforme a las Políticas de Cumplimiento para su prevención y la Matriz de Riesgos.
- Garantizar la implementación de un canal apropiado para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Compañía.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de corrupción y soborno transnacional que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo de corrupción y soborno transnacional al que se encuentra expuesta la Compañía.
- Informar a la Junta Directiva acerca de las infracciones que pueda cometer cualquier empleado que tenga dentro de sus funciones actividades relacionadas con el desarrollo del programa.
- Recibir y analizar en conjunto con el Comité de Ética, los reportes internos y externos por el Canal de Ética dispuesto por la compañía para temas de soborno nacional y transnacional, corrupción y otras actividades delictivas.
- Delegar las actividades a desarrollar por los diferentes trabajadores en función del desarrollo del PTEE, en donde dichas actividades deberán ser asignadas a personal estratégico en la detección de los riesgos correspondientes.
- Ordenar procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la ley 1778 de 2016 o al Manual de Transparencia y Ética Empresarial.
- Colaborar con la entrega de la información requerida por la autoridad competente, con validación previa por parte del Representante Legal.


#### 4.4. COMITÉ DE ÉTICA

Este Comité de Ética está conformado por los siguientes cargos: Gerente Financiero y Administrativo, Gerente Jurídico, Gerente de Gestión Humana, Jefe Administrativo y Líder de Mejora Continua.

Las funciones de este Comité son las siguientes:

- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	


	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- Trabajar en Impulsar la cultura ética dentro de la organización.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Manual de Transparencia y Ética Empresarial.
- Analizar sanciones y recomendar planes de acción en casos relacionados con faltas al Manual de Transparencia y Ética Empresarial que representen un impacto negativo significativo para la Compañía.
- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento del PTEE.
- Ordenar las investigaciones que sean procedentes y retroalimentar a los respectivos dueños de procesos sobre esas vulnerabilidades.
- Presentar informe escrito al Representante Legal respecto a la implementación, desarrollo y avances del PTEE.
- Entregar la información requerida por la autoridad competente, previa revisión del Representante Legal.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional.

#### **4.5. LÍDERES DE ÁREAS**

- Reportar las actividades que detecten personalmente o por intermedio de su personal a cargo, en el canal de reporte asignado, en temas de soborno transnacional, corrupción y otras actividades delictivas identificadas en contrapartes.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del Manual de Transparencia y Ética Empresarial.
- Guardar confidencialidad sobre los asuntos que en la marcha puedan ser identificados.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

#### 4.6. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL

- Reportar a través del canal asignado todas las situaciones detectadas sobre temas de soborno transnacional, corrupción y otras actividades delictivas identificadas en contrapartes.
- Asistir a las capacitaciones que se agenden de acuerdo con la programación respectiva y presentar cuando aplique pruebas que acrediten los conocimientos adquiridos en el tema.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Comité de Ética y/u Oficial de Cumplimiento encargado.
- Informar al líder de área en caso de presentarse un conflicto de intereses.
- Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante el competente.
- Guardar confidencialidad sobre los asuntos que en la marcha puedan ser identificados.


### 5. POLÍTICAS

#### 5.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Con la finalidad de mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional, se establecen los siguientes lineamientos que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración del presente manual, buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición del mismo.

- Los controles implementados por la compañía buscan impedir que se materialice la probabilidad de ocurrencia y/o impacto del riesgo a causa de la corrupción y soborno en todas sus esferas.
- Los factores generadores del riesgo y los controles para la mitigación de los mismos, serán incluidos en la matriz de riesgo establecida para el sistema implementado en la Organización.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022


- Los controles para la mitigación del riesgo tendrán un seguimiento periódico (Anual) y monitoreo constante por parte del Oficial de Cumplimiento, con el fin de lograr la efectiva y oportuna implementación.
- Todos los procedimientos partirán del precepto de la debida diligencia establecidos dentro de los sistemas, no se realizará ningún proceso sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo, analizándose y verificándose siempre la información entregada por las diferentes contrapartes.
- Toda decisión de asumir riesgos de soborno y corrupción debe ser sometida a la aprobación del Comité de Ética y si es necesario a través de la Junta Directiva.
- Todos los empleados tienen el compromiso de reportar los riesgos relacionados con soborno y corrupción. Y en el caso de ser identificado alguno en la marcha de la operación, deberán informarlo al Comité de Ética para que este pueda determinar el control aplicable.
- Los empleados deberán cumplir los procedimientos establecidos en el sistema implementado para prevenir y controlar conductas relacionadas con soborno y corrupción.
- Se capacitará y/o comunicará a los trabajadores de la compañía, conforme a su nivel de exposición y vinculación al factor de riesgo, con el fin de generar cultura organizacional con base en riesgos empresariales que puedan perjudicar la organización.
- Se colaborará con las autoridades competentes a través de la entrega de la información requerida.

## 5.2. POLÍTICAS GENERALES DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Este programa se encontrará articulado a las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	



	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integrado de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, SAGRILAF.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Política de Beneficios de Gestión Humana

CLAVE 2000 S.A., se encuentra comprometida con la correcta ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, basando su actuar en principios fundamentales de Intolerancia total frente al Soborno Transnacional y a cualquier práctica corrupta, con atención a los siguientes deberes y principios:

**Deber de Denunciar:** Todos sin excepción, estarán en la obligación de poner en conocimiento los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno, dando uso al canal dispuesto para tal fin en cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas. Estos reportes se encuentran amparados en todo momento bajo los principios de confidencialidad y/o reserva para el reportante.


**Principio de la lealtad:** Todos sin excepción, tenemos la obligación de ser leales con la Compañía, por ello es nuestro deber comunicar a nuestros superiores todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero externo, que afecte o pueda lesionar los intereses de la misma y que pueda generar afectaciones en torno a la Ética y Transparencia empresarial.

**Principio del interés corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal.

En cuanto a los deberes establecidos se encuentra:

- No se otorgarán o recibirán donaciones que no cuenten con un fin lícito, así como no se realizarán pagos de facilitaciones de ningún tipo que pongan en ventaja a la Compañía sin mérito propio.
- Se cumplirá categóricamente con los procedimientos de debida diligencia dispuestos por la Compañía en relación con clientes, distribuidores, proveedores, socios, entidades gubernamentales, funcionarios públicos o gubernamentales y nuestros trabajadores en todos los cargos.
- Se prohíben todas las conductas enfocadas en ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades antiéticas que no reflejen la naturaleza de la transacción registrada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- No se pagarán sobornos bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona que represente a la compañía.
- Se contribuirá en todos los casos a que la información que se registra sea precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo conforme a los procedimientos internos dispuestos por la compañía.
- Se prohíbe cualquier tipo de soborno nacional, transnacional o acto de corrupción, y se exigirá el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la guía contenida en la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, por la cual se pone en marcha programa de Ética empresarial en pro de la prevención de conductas prevista en ley 1778 de 2016, modificada por la Ley 2195 de 2022.


### **5.3. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

#### **5.3.1. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Un conflicto de intereses surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole, interfieren o pueden interferir con la objetividad o lealtad de un trabajador de la Compañía, en donde los intereses del trabajador pueden resultar incompatibles con las actividades de algún otro tercero que mantenga cualquier relación contractual con CLAVE 2000 S.A., o por encontrarse vinculadas o involucradas en estas situaciones de conflicto el cónyuge, compañero permanente, parientes hasta del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil del empleado, entendiéndose que primer grado de consanguinidad hace referencia a los padres e hijos, segundo grado de consanguinidad a los abuelos y nietos, primer y segundo grado de afinidad a aquellos que se establecen con la familia del cónyuge y respetan las mismas líneas ascendentes y descendentes de los grados de consanguinidad y primer grado civil a los hijos adoptados.

El objetivo principal es establecer los procedimientos que deberán seguirse en materia de prevención, o en su caso, tratamiento de los conflictos de intereses en los que pudieran encontrarse el accionista, los directivos y resto de trabajadores de la organización, en sus relaciones con la Compañía, así como respecto de los conflictos que puedan plantearse con clientes, proveedores y otros grupos de interés.


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

La Compañía define los siguientes principios de actuación en relación a prevención, vigilancia y tratamiento de los conflictos de intereses:

- En relación a la prevención de las situaciones de conflictos de interés, en todo momento se inculca a todas las personas que forman parte de la organización, sobre la responsabilidad de sus actuaciones profesionales, sin que en ningún caso puedan anteponer sus intereses personales a los intereses de la Compañía.
- La Compañía respeta la privacidad de sus empleados y su derecho a participar en actividades financieras legítimas fuera del entorno laboral y a desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, siempre y cuando no afecte al rendimiento de su trabajo, no exista pacto de exclusividad y no suponga un conflicto de intereses. Según lo anterior, cualquier actuación que se encuentre dentro de lo descrito deberá ser declarado mediante el canal establecido.
- El área de Gestión Humana tiene la responsabilidad de solicitar el diligenciamiento del formato hoja de vida, código FOR-GH-14 en el numeral 2 opción "E" Declaración de no conflicto intereses a todos los nuevos empleados antes de iniciar el proceso de contratación. Además, tiene la responsabilidad de exigir su diligenciamiento como documento de vinculación y se debe actualizar la información sobre conflictos de intereses cuando una situación inicialmente declarada se modifique, termine o cuando surja un nuevo tipo de conflicto.
- La Compañía velará por la transparencia frente a cualquier autoridad u organismo regulador o supervisor que requiera información relativa a los conflictos de intereses presentados, los controles establecidos y las acciones ejecutadas que contrarresten el conflicto detectado o reportado.
- Todos los empleados tienen la obligación de declarar proactivamente la existencia de un posible conflicto de interés propio o ajeno, desde el momento en que se tenga conocimiento, informando de inmediato de la situación, a su superior jerárquico y/o al Comité de Ética Empresarial a través del canal interpuesto para este.
- El Comité de Ética será el encargado de documentar los casos de conflicto de interés que se presenten y realizar seguimiento de los mismos. Además, de la constante supervisión de alertas que indiquen posibles conflictos no declarados por los trabajadores.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

- El Comité de Ética determinará en cada caso de forma imparcial el grado de impacto en la Compañía causado por un conflicto de intereses declarado y asignará los controles complementarios de acuerdo a las circunstancias específicas (hechos, cargo del empleado y funciones del familiar, grado de parentesco)
- Se dispone de procedimientos de actuación los cuales integran la prevención, vigilancia y sanción ante incumplimientos a la presente política; incumplimientos que contribuyen a que el riesgo de fraude y corrupción sea más elevado en la compañía.

### **5.3.2. POLÍTICA DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, DONACIONES, HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACION ENTRE OTRAS) Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Los trabajadores deberán abstenerse de entregar regalos, donaciones o contribuciones a contratistas, proveedores, clientes y/o terceros, para el desarrollo o consecución de negocios de la Compañía.

Asimismo, los trabajadores se abstendrán de ofrecer recompensas de cualquier tipo a contratistas, proveedores, clientes y/o terceros, para la obtención de contratos o prebendas en contratos existentes.


De igual forma, los trabajadores no podrán aceptar regalos u obsequios, donaciones y hospitalidades (viajes, alimentación, entre otras), de contratistas, proveedores, clientes y/o terceros, cuyo monto supere los DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$200.000) por año, en el desarrollo de las actividades realizadas por la Compañía.

Desde el Comité de Ética se llevará a cabo un monitoreo continuo de los regalos, obsequios, donaciones y hospitalidades (viajes, alimentación entre otras), recibidos u otorgados a terceros, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas; este monitoreo podrá incluir solicitud de documentación adicional, análisis de soportes, rastreo y verificación de destinación específica.

Por último, los trabajadores de la Compañía, solamente podrán ofrecer apoyo y contribuciones a partidos políticos o a sus candidatos, en forma personal y sin comprometer a la Compañía.

### **5.3.3. POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

La Compañía en el desarrollo de su objeto social, como parte de su estrategia para el cumplimiento de los objetivos empresariales, debe en el normal desarrollo de los negocios, vincularse con personas jurídicas y naturales nacionales y en el caso que sea requerido con personas jurídicas o naturales extranjeras.

Es importante entonces, recordar la relevancia que se tiene de cumplir con los procesos establecidos de conocimiento, vinculación, seguimiento, control y monitoreo en pro de la debida diligencia a las negociaciones adelantadas con entidades o personas extranjeras. Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- Se realizará verificación en listas restrictivas y/o vinculantes a las contrapartes de compañías extranjeras que puedan dar señal de sancionados o requeridos en procesos de corrupción y/o soborno nacional y transnacional.
- Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario extranjero, sea directo o indirecto, para influir sobre la asignación de contratos de cualquier índole o favorecimientos indebidos a la Compañía, para evitar una acción de control del estado o jurisdicción internacional, para obtener licencias o autorizaciones, para obtener información confidencial acerca de oportunidades comerciales o acerca de actividades de la competencia o para aminorar los controles gubernamentales desde cualquier perspectiva a favor de la Compañía, ya que, como lo ha afirmado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la corrupción, en sus diferentes modalidades, puede minar la confianza que se tiene en las compañías.


#### **5.3.4. POLÍTICAS DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Este Manual será publicado a través de la página web de la Compañía, garantizando el acceso abierto y constante para todos los grupos de interés.

El Oficial de Cumplimiento diseñará la estrategia de capacitación de empleados de la compañía. Esta capacitación se podrá realizar de forma presencial o virtual con un alcance para todos los empleados de la entidad. La cual, puede realizarse también a través de herramientas o ayudas que generen cultura Organizacional.

En esta capacitación se podrán abordar los siguientes aspectos:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022


- Conceptos básicos y principios fundamentales frente a la corrupción.
- Introducción al Riesgo de soborno transnacional y corrupción.
- Marco normativo vigente.
- Responsabilidades y funciones asignadas en materia de prevención.
- Políticas para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- Mecanismos de reporte internos y canal de comunicación previsto para tal fin.
- Régimen sancionatorio para empleados en caso de incumplimiento a las políticas.

Las capacitaciones presenciales o virtuales serán de carácter obligatorio y se documentará la asistencia a las capacitaciones efectuadas, consignando la fecha, el tema tratado y nombre de los asistentes. Igualmente se deja registro de las evidencias del material enviado y compartido de forma física y/o digital como soporte de capacitación en los temas de transparencia y ética empresarial.

### **5.3.5. POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

- Si se tienen fundamentos, evidencias o dudas razonables respecto a fuentes de riesgo que podrían estar utilizando a la compañía en actos de corrupción y soborno transnacional, se debe actuar informando esta situación ante el canal definido en el presente Manual para el reporte de estas situaciones.
- Los trabajadores de la Compañía deben preferir el cumplimiento de la normativa en materia de corrupción y soborno transnacional sobre los intereses particulares de un área o dependencia.
- En caso de presentarse un conflicto de intereses relativo a las funciones y responsabilidades encomendadas para el cumplimiento del Manual de Transparencia y Ética Empresarial, se debe reportar al Comité de Ética la situación específica que lo lleva a encontrarse en este conflicto.
- Los empleados y personal vinculado a la compañía, en cumplimiento de sus funciones, deben estar vigilantes para la detección y reporte de todas aquellas señales de alerta en transacciones nacionales e internacionales que

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

se generen o se detecten con ocasión del giro ordinario de los negocios o de los controles implementados; este reporte será realizado por el área que detecta la situación y serán remitidos al Comité de Ética por medio del canal habilitado para tal fin, es decir, una vez se detecte el evento por parte del empleado, este deberá informar esta situación a su jefe inmediato, quien a su vez entregará el reporte debidamente documentado al Comité de Ética que deberá efectuar el análisis pertinente del evento.

- Los reportes internos deberán estar debidamente documentados, los documentos que soportan estos deben ser archivados en forma cronológica y se debe mantener la reserva frente a la información que se encuentra en custodia.
- También es posible realizar el reporte o denuncia por medio del canal de ética al cual se puede acceder a través de la página Web de la entidad, en donde se tiene la alternativa de generar denuncias anónimas.
- Bajo ninguna circunstancia, se comunicará a las fuentes de riesgo (contrapartes o terceros) las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.


### **5.3.6. POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

En caso de generarse un acto de corrupción y soborno transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a que haya lugar, el Comité de Ética efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario o generará alertas de seguimiento que permitan conocer más a detalle los hechos y de esta manera poder tomar la decisión o alternativa correspondiente.

### **5.3.7 POLÍTICA DE MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO**

La Compañía en el desarrollo de los negocios podrá vincularse con personas jurídicas y/o naturales, pero bajo ningún concepto los trabajadores están autorizados a recibir dinero en efectivo por concepto de cuotas de créditos, abonos o trámites documentales. Asimismo, se deja claro que, en las oficinas de

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	

	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

la compañía está prohibida la recepción de dinero en efectivo, los clientes deben realizar el pago a través de los canales de consignación autorizados por la Compañía, en virtud de sus acuerdos celebrados con las respectivas entidades financieras.

## 6. SANCIONES

### 6.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO INTERNO

Cualquier trabajador de la Compañía que incumpla por acción u omisión con los lineamientos establecidos en el presente Manual, el cual se encuentra en función del cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se podrá considerar falta grave, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo en donde finalmente al incurrir en una falta laboral se asume las responsabilidades y sanciones a las que haya lugar definidas al interior de la organización, sin perjuicio de las sanciones penales, disciplinarias, administrativas o civiles previstas en la Ley, cuando los mismos se encuentren involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones aquí enunciadas.

### 6.2. SANCIÓN PENAL

El delito de Soborno Transnacional, está tipificado en el artículo 433 del Código Penal Colombiano, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias que implican investigaciones penales; en caso de evidenciarse que el empleado incurra en actos de soborno transnacional, la Compañía no cubrirá gastos asociados a su defensa.


El delito de Corrupción, está tipificado en el artículo 250-A del Código Penal Colombiano, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias que implican investigaciones penales; en caso de evidenciarse que el empleado incurra en actos de soborno transnacional, la Compañía no cubrirá gastos asociados a su defensa.

## 7. DEBER DE RESERVA

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Manual de implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial está sometida a reserva.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	



	<b>Manual de Transparencia y Ética Empresarial</b>	<b>Código:</b>	MAN-JU-02
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	Noviembre 18 de 2022

Por lo tanto, todos los órganos, áreas y empleados, que tienen responsabilidades asignadas por el presente sistema y los procedimientos que del mismo se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la misma para los fines estrictamente establecidos.

Queda prohibido a todos los empleados que den a conocer a las contrapartes o terceros, salvo a las autoridades competentes que realicen los requerimientos conforme a las disposiciones legales, las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente por parte de un funcionario autorizado por la Compañía.

## 8. CANAL DE COMUNICACIÓN Y REPORTE

Cualquier tercero o contraparte que tenga conocimiento de un acto o de una falta que indique incumplimiento a lo que se establece en el Manual de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por CLAVE 2000 S.A., deberá comunicarlos a través del canal de comunicación habilitado para el reporte de todas las situaciones detectadas sobre temas de soborno transnacional, corrupción y otras actividades delictivas identificadas en contrapartes. A continuación, se relaciona el canal disponible:

- o Dirección de correo electrónico: [comiteetica@movit.co](mailto:comiteetica@movit.co)

Los reportes realizados a través de este canal serán anónimos y gozarán de confidencialidad. Se garantizará siempre al tercero que no será objeto de represalias, acoso, venganza, agresión, ofensa o sanción alguna por parte de la Compañía.

## 9. VIGENCIA

El presente manual se encuentra vigente a partir de su publicación. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos, por parte de todos los trabajadores y terceras partes relacionadas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alejandro Bolaños	Carolina Cubillos García	Junta Directiva
Cargo: Gerente Jurídico	Cargo: Gerente Financiera y Administrativa	