

MANUAL

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-

INTRODUCCIÓN

Comprometida con el cumplimiento de la normatividad de nacional e internacional que rige la transparencia y ética en los negocios, así como la prevención y lucha contra la corrupción, COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA S.A.S - NAVITRANS S.A.S. (en adelante NAVITRANS o la Compañía) define el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial en concordancia con los principios, valores y políticas corporativas, con el fin de promover y garantizar actuaciones lícitas, honestas, y transparentes en el actuar de la Compañía.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE es el conjunto de procedimientos encaminados a la aplicación de las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno, así como otros que se puedan relacionar con cualquier acto antiético o fraudulento que pueda afectar a la Compañía o las relaciones comerciales de esta.

El PTEE, aprobado por la Junta Directiva, fue diseñado por el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, a partir del contexto de la Compañía, teniendo en cuenta sus contrapartes, factores de riesgo y los requisitos legales aplicables en términos de corrupción, soborno transnacional y buenas prácticas de libre competencia. En sintonía con su compromiso, la Junta Directiva y el Representante Legal de NAVITRANS disponen de las medidas y recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos, según las capacidades de la Compañía, para el adecuado cumplimiento, gestión y control de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL DEL PTEE	5
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. ALCANCE	5
3. PRINCIPIOS	5
4. DEFINICIONES	6
5. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE	8
5.1. CONTEXTO	8
5.2. MARCO LEGAL	9
6. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL 9	
6.1. CORRUPCIÓN	9
6.1.1 Conflicto de intereses	10
6.1.2 Presión interna	10
6.2 SOBORNO	11
6.2.1 Soborno Transnacional	11
6.3 FRAUDE	11
7. ESTRUCTURA CORPORATIVA – ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE C/ST Y FRAUDE	12
7.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	12
7.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL	12
7.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	13
7.3.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento	13
7.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento	14
7.4. FUNCIONES DE LA REVISORIA FISCAL	14
7.5. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD	15
7.6. FUNCIONES DE LA GERENCIA JURÍDICA	15
7.7. FUNCIONES DE LOS GERENTES Y DIRECTORES DE ÁREA	15
7.8. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL (empleados y personal en misión)	16
8. CONDICIONES GENERALES	16
9. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	17
9.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION	17
9.2. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	17
9.3. POLÍTICA DE OFRECIMIENTOS Y DEMÁS HOSPITALIDADES A TERCEROS	18
7.3.1 Regalos, viajes y entretenimiento	18
9.4. POLÍTICA DE NEGOCIACIÓN CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN	19
9.5. POLÍTICA DE CONTRIBUCIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS	19
9.6. POLÍTICA DE COMISIONES	20
9.7. POLÍTICA DE DONACIONES	20
9.8. POLÍTICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCEROS	20
9.9. POLÍTICA DE REGISTROS CONTABLES	20
9.10. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)	21
9.11. POLÍTICA DE CONTROL OPERACIONAL	21

10. ETAPAS DEL PTEE - GESTIÓN DE RIESGOS C/ST/F	21
10.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS C/ST Y FACTORES DE RIESGO	22
10.2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	23
10.3. TRATAMIENTO DEL RIESGO C/ST.....	23
10.4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	24
11. DEBIDA DILIGENCIA DE LAS OPERACIONES	24
12. EVIDENCIAS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.....	25
13. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE CASOS ÉTICOS Y SEÑALES DE ALERTA DE C/ST/F, Y CANALES DE REPORTE.....	25
13.1. SEÑALES DE ALERTA	25
13.2. MECANISMOS DE REPORTE INTERNOS	26
13.2.1. Garantías de reporte	27
13.3. MECANISMOS DE REPORTE EXTERNOS:	27
13.4. DEBER DE DENUNCIA Y APOYO A LAS AUTORIDADES.....	27
14. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	27
14.1. DIVULGACIÓN.....	27
14.2. CAPACITACIÓN.....	28
15. ATENCIÓN A LAS AUTORIDADES Y ENTES DE CONTROL	28
16. VALIDACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PTEE.....	29
17. SANCIONES.....	29
18. ACTUALIZACIÓN	30
19. CONTROL DE CAMBIOS.....	30

1. OBJETIVO GENERAL DEL PTEE

Orientar las operaciones de la Compañía en el marco de la ética, transparencia y legalidad, adoptando estos principios como fundamento de la cultura corporativa que se expande a todos sus públicos de interés, con el fin de evitar los riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST) y fraude.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar un instrumento que comprende los valores, principios y normas éticas al interior de la Organización con el propósito de minimizar la probabilidad de ocurrencia o impacto de eventos de riesgo relacionados con corrupción, soborno transnacional y fraude contrarios a la regulación vigente y que deben ser atendidos por todos los miembros de la compañía.
- Mantener un compromiso de NAVITRANS, sus beneficiarios y altos directivos con el actuar ético, transparente y correcto en virtud de su ideología de cero tolerancia frente a actos de corrupción, soborno nacional y transnacional, y fraude.
- Definir políticas específicas de ofrecimiento y recepción de la entrega de regalos a terceros, los gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes, las contribuciones políticas de cualquier naturaleza y las donaciones, entre otras, requeridas para el control del riesgo.
- Garantizar el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a los derechos humanos, la indagación sobre actos fraudulentos, de corrupción o soborno transnacional, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información, la legalidad y proporcionalidad de las acciones correctivas y de mitigación.

2. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial diseñado por Comercial Internacional de Equipos y Maquinaria S.A.S, en adelante NAVITRANS, es de obligatorio cumplimiento para todos los socios, empleados, personal en misión y contratistas de la Organización. Así mismo, incluye a todos aquellos empleados y/o persona natural o jurídica, que actúe debidamente autorizada en representación de la empresa, y/o toda personas naturales o jurídicas con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación para establecer relación con contrapartes.

3. PRINCIPIOS

Como complemento a los valores corporativo, rigen el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de NAVITRANS los siguientes principios, los cuales constituyen las bases de la **cultura de legalidad, ética y transparencia**:

Transparencia y Ética:

Actuar con honestidad, integridad y coherencia, asegurando que las decisiones y actuaciones sean claras, verificables y acordes con los valores de la empresa.

Legalidad:

Actuar siempre en cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas aplicables en todas las operaciones de la empresa.

Disposición al control:

Facilitar y colaborar de manera abierta con los mecanismos de supervisión, auditoría y control interno y externo, suministrando información veraz y oportuna.

4. DEFINICIONES

- **AC/CST:** sigla de Anticorrupción y Contra el Soborno Transnacional.
- **Asociados:** “son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas. (SuperSociedades, 2021. Circular 100-011)
- **Auditoría de Cumplimiento:** “es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE”. (SuperSociedades, 2021. Circular 100-011).
- **C/ST:** se refiere a Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades:** hace referencia al Capítulo en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE. A la fecha contiene la circular externa 100-000011.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la empresa.
- **Corrupción:** actividad ejecutada por un colaborador, contratista, proveedor, agente contrario 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 natural o jurídica con el fin de asegurar una ventaja inapropiada directa o indirecta para la misma. Adicionalmente SuperSociedades, define corrupción como las “conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de soborno transnacional”, también se declaran como corrupción otras conductas antiéticas establecidas por la Compañía.
- **Debida diligencia de las operaciones:** proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Compañía de acuerdo con los riesgos de corrupción o riesgos de soborno transnacional a la que se encuentre expuesta.
- **Directivos:** Son los administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, gerencia general, directores, gerentes y miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.
- **Factor de Riesgo:** Son los posibles elementos generadores o que potencializan el Riesgo C/ST.

- **Fraude - F:** acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. Es una acción deliberada de engaño, tergiversación o manipulación de la verdad, realizada con el objetivo de obtener un beneficio económico, personal o ilícito, perjudicando a terceros. Implica el uso de engaños para el lucro propio o la elusión de disposiciones legales.
- **Gestión de riesgos:** Procesos, medidas, estructuras y metodologías dirigidas a identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.
- **PEP's:** Abreviatura de “Personas Expuesta Políticamente”. 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 corrupción y soborno transnacional, al igual como a temas LA/FT/FPADM, tales como: individuos que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público (pueden ser PEP nacionales, internacionales o extranjeros).
- **Regalo:** Se considera regalo todo pago, gratificación obsequio, cortesía o beneficio (pecuniario o no pecuniario), ofrecido, prometido, dado o recibido directa o indirectamente sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Riesgo de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, la Compañía sea utilizada para la realización de actos contra la administración pública, corrupción privada o acciones que van contra la ética empresarial.
- **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:** “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.” (Parágrafo Primero, artículo segundo, Ley 1778.)
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: 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.

5. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE

De acuerdo con los principios de NAVITRANS, se implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual, tiene por objeto promover y asegurar dentro de la Organización la aplicación de las normas y valores corporativos, y, a su vez, dar cumplimiento al Código Buen Gobierno garantizando actuaciones lícitas y ajustadas a las normas legales. Adicionalmente se regulan los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente Programa y se establece el debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes. El programa tiene los siguientes principios:

- **Identificar y prevenir** acciones que puedan ser ejecutadas dentro del actuar de fraude, soborno transnacional y corrupción.
- **Promover** los valores corporativos y el cumplimiento del Código Buen Gobierno y Código de Ética, garantizando un ambiente de transparencia y legalidad, acorde con las normas internas y las leyes nacionales.
- **Implementar** la comunicación de manera continua para favorecer e incentivar la denuncia de dichos asuntos dentro de la organización.
- **Fortalecer** la cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de los empleados de NAVITRANS.
- **Identificar y tratar** conductas no ajustadas a la cultura NAVITRANS y las leyes nacionales, fomentando el mejoramiento continuo de los empleados de la organización.
- **Garantizar** los medios de denuncia y el acompañamiento, basados en los derechos y el respeto de la dignidad de la persona, llevando a cabo las debidas investigaciones ante posibles actos de corrupción, fraudulentos o de soborno, garantizando la confidencialidad de la información y ejecutando las medidas correctivas y preventivas ante dicho actuar. Todo denunciante de actos delictivos está protegido ante cualquier represalia.
- **Promover** el buen gobierno del personal de la organización y su deber de notificar acciones fraudulentas o sospechosas de las cuales tengan conocimiento.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial ha sido diseñado por el Oficial de Cumplimiento y revisado por el Representante Legal para su presentación conjunta a la Junta Directiva, quienes han evaluado y aprobado el PTEE, dejando constancia en acta de reunión de este órgano.

5.1. CONTEXTO

El PTEE en NAVITRANS ha sido diseñado e implantado de acuerdo con su contexto y los requisitos legales aplicables. Este análisis se conserva documento en libro de Excel “Análisis de contexto y factores de riesgo LA/FT/FPADM/C/ST/F”, en el cual se describen de manera general los ámbitos internos y externos de la Compañía y se identifican las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas plasmadas en la matriz DOFA con enfoque de riesgos LA/FT/FPADM, C/ST y Fraude, correlacionando los factores integrados en el análisis PESTEL (relacionados con ambiente político, económico, social, tecnológico, medio ambiente y entorno legal).

El contexto es revisado de manera anual, pero es susceptible de actualización en cualquier momento de acuerdo con cambios representativos en el entorno, la materialización de riesgos o nuevas publicaciones conocidas elaboradas por fuentes oficiales relacionadas con el objeto de la Compañía.

5.2. MARCO LEGAL

El PTEE para NAVITRANS se establece de acuerdo con el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y demás normatividad nacional e internacional vigente. Por ello, para su reconocimiento, actualización y control de cumplimiento la Compañía mantiene una “Matriz de requisitos legales ALA/CFT/CFPADM y AC/CST” en la cual se mencionan los requisitos legales nacionales e internacionales aplicables.

6. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal, sino que limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas, así como:

- **Riesgo de Contagio:** posibilidad de pérdida que puede sufrir, directa o indirectamente una organización, por una acción u omisión de una contraparte en relación con un delito.
- **Riesgo Legal:** posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales. Lo anterior como consecuencia de fallas en los contratos, transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** 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:** 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.

Para facilitar la comprensión de los riesgos relacionados con C/ST y fraude, además de definirse en la matriz de riesgos, se consideran las siguientes modalidades que van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

6.1. CORRUPCIÓN

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos sobre las empresas o sus públicos de interés. La corrupción se puede presentar bajo múltiples modalidades, algunas de ellas descritas en este Manual, sin embargo, todas las tipologías asociadas al contexto de la Compañía, pueden evidenciarse en la Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM, C/S y Fraude.

6.1.1 Conflicto de intereses

Son aquellas situaciones en las que el juicio del empleado, el contratista o socio puede estar indebidamente influenciada por un interés o beneficio secundario, de tipo generalmente económico o personal que afecta la aplicación de los criterios con los cuales deben ser evaluadas las distintas transacciones que se efectúan dentro de la Organización.

Todos los miembros de la Organización deberán revelar sus conflictos de intereses o cualquier situación que por sus particularidades pueda ser contraria a la conveniencia e intereses de la Compañía. Cuando este exista, se deberá reportar ante la Gerencia y al Oficial de Cumplimiento para evaluar la situación y tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias.

Se entenderá que existe conflicto de interés cuando se presenten los siguientes casos, sin que estos sean limitantes:

- Cuando el empleado tenga la calidad como accionista, director, apoderado, socio, agente o consultor de un proveedor, cliente o competencia.
- Cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.
- Cuando se actúe en representación de la Compañía en una negociación o relación comercial en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Cuando se tenga influencia para la compra de insumos o servicios, con ocasión de inversiones personales en las mismas.
- Cuando exista un interés personal que pueden influir en su desempeño en el trabajo.
- Cuando exista algún grado de consanguinidad frente a proveedores, contratistas y/o entidades que suministren algún bien o servicio a NAVITRANS.
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).

Toda situación que pudiese crear conflicto de interés deberá ser reportada de manera inmediata a la Empresa de acuerdo con el procedimiento establecido.

La política de prevención del conflicto de interés se encuentra en el Código de Buen Gobierno.

6.1.2 Presión interna

Se entenderá como presión interna, todos aquellos actos en los cuáles se sugiera o, se omitan los procesos, procedimientos o verificaciones establecidas en la Compañía, por parte de un líder directo, cargo directivo, o empleado de NAVITRANS, para favorecer algún tipo de negociación, vínculo o

transacción comercial con clientes, proveedores, contratistas y/o entidades gubernamentales sin realizar los debidos procesos.

6.2 SOBORNO

El soborno es una de las manifestaciones más comunes de la Corrupción y se puede describir como el dar, prometer o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, ofrecer dinero a un funcionario o servidor público nacional o extranjero para aprobar un permiso) o en el sector privado (por ejemplo, entregar un regalo a un empleado de un cliente o proveedor para obtener un favor).

Todo miembro o quien actúe en su representación de NAVITRANS debe abstenerse de ofrecer o prometer cualquier beneficio a persona con función pública o privada a cambio de una acción, decisión o influencia sobre un tercero en favor propio o de la Empresa. Así mismo, en caso de ser ofrecido o prometido a un miembro de la Empresa, éste debe rechazar la propuesta de manera contundente, actuando según lo establecido en el Código de Buen Gobierno, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos o informar al Oficial de Cumplimiento.

6.2.1 Soborno Transnacional

En el giro ordinario de su actividad, NAVITRANS se asocia con personas extranjeras con el fin de representar su marca en el país. 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.

Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario extranjero o privado sea directo o indirecto, para influir sobre la adjudicación de contratos, 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, para facilitar cualquier tipo de proceso, para redactar especificaciones de ofertas de licitación o para aminorar los controles gubernamentales.

6.3 FRAUDE

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno (material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.

- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

NAVITRANS prohíbe cualquier acto que atente contra la transparencia e integridad de la información y los negocios/operaciones, la disposición de los recursos, y en general, rechaza cualquier acción engañosa por la cual se pretenda aprovechar las actividades de la Compañías o sacar provecho abusivo de sus contrapartes.

7. ESTRUCTURA CORPORATIVA – ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE C/ST Y FRAUDE

La Junta Directiva y el Representante Legal facilitarán los medios para establecer la estructura adecuada de control. Además de las actividades y responsabilidades relacionadas con sus roles, todos los aquí designados deberán conocer y cumplir con las funciones establecidas para la implantación y desarrollo efectivo del PTEE.

7.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento incorporada en el programa.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en NAVITRANS, los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

7.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento la propuesta del PTEE para aprobación de la Junta Directiva.

- Velar porque el PTEE 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.
- Proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Junta Directiva.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando este ente lo requiera.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

7.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y hacer la gestión del riesgo C/ST, por ello, deberá contar con características especiales que le permitan ejecutar su labor correctamente:

7.3.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento debe contar como mínimo con los siguientes requisitos, los cuales serán tenidos en cuenta como inhabilitantes para la gestión de su rol por incompatibilidad o conflicto:

- a. Ser profesional acreditado con título universitario.
- b. Tener conocimiento en la gestión de riesgos de C/ST y comprender el giro ordinario de las operaciones de la empresa.
- c. Contar con experiencia profesional en gestión de riesgos de corrupción y soborno mínimo de 6 meses.
- d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales, fungir como auditor de control interno o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (o pertenecer a su empresa) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa.
- e. Gozar de buena reputación. No tener antecedentes penales.
- f. No prestar servicios como oficial de cumplimiento principal o suplente en más de 10 empresas.
- g. No prestar servicio como oficial de cumplimiento para una empresa de la competencia.
- h. Estar domiciliado en Colombia.
- i. Tener acceso directo a los altos directivos.
- j. Estar dotado de autonomía para la ejecución de su rol.
- k. Estar vinculado a la Compañía como empleado o por prestación de servicios.

Adicionalmente, la Compañía garantiza que el Oficial de Cumplimiento pueda contar con las siguientes condiciones:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST.

7.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener 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 la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Compañía, en general, el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de NAVITRANS, sus factores de riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la matriz de riesgos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción y soborno.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta NAVITRANS.
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Buen Gobierno.

7.4. FUNCIONES DE LA REVISORIA FISCAL

- El Revisor Fiscal tendrá la obligación de denunciar ante las autoridades penales, reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico de la empresa que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También, deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la

sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

- En el ejercicio de su cargo, el Revisor Fiscal debe promover la correcta ejecución de los recursos y la denuncia de actos fraudulentos que puedan atentar contra los procesos, procedimientos y legalidad de NAVITRANS. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los 6 meses siguientes al momento al que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- Para los efectos de la aplicación de la Norma, no será aplicable el Régimen de secreto profesional que ampara a los Revisores Fiscales.
- Será responsabilidad de la Revisoría Fiscal el monitoreo del PTEE, informando al Oficial de Cumplimiento y la alta dirección los hallazgos evidenciados y las sugerencias de mejoramiento.

7.5. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD

- Conservar los soportes físicos, facturas, registros contables y demás documentación que pueda reposar en el área.
- Realizar análisis de las transacciones realizadas y reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cuando detecten una señal de alerta.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Guardar confidencialidad de la información.
- Aportar a las verificaciones de riesgos C/ST/F anuales.

7.6. FUNCIONES DE LA GERENCIA JURÍDICA

- Asesorar al Oficial de Cumplimiento frente a procedimientos legales, administrativos y civiles que sean requeridos.
- Apoyar a la Compañía en la actualización e interpretación de las leyes.
- Responder ante autoridades sobre requerimientos judiciales o administrativos.
- Responder con los controles asignados para la gestión de los riesgos de C/ST/F adoptados por la compañía.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta.
- Apoyar la gestión del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con las funciones propias del área.
- Guardar confidencialidad.
- Aportar a las verificaciones de riesgos C/ST/F anuales.

7.7. FUNCIONES DE LOS GERENTES Y DIRECTORES DE ÁREA

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las actividades que detecten él o el personal a su cargo al sobre actividades de corrupción y soborno transnacional.
- Reconocer los riesgos y controles a su cargo, y velar por su correcta ejecución.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del Programa de Transparencia y Ética empresarial.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca por el giro ordinario de su cargo.

- Aportar a las verificaciones de riesgos C/ST/F anuales.

7.8. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL (empleados y personal en misión)

- Las personas vinculadas a Navitrans deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Código de Buen Gobierno.
- Conocer, comprender y aplicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente y ética en sus respectivas áreas y en la Compañía en general, en concordancia con las políticas de este Programa y el Código de Buen Gobierno.
- Reportar las situaciones de riesgo C/ST o fraude, o señales de alerta, o incumplimientos a las políticas éticas de la Compañía al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales de reporte.
- Participar en todas las capacitaciones programadas.
- Atender todos los comunicados respecto del PTEE.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Informar en caso de presentarse un conflicto de interés de acuerdo con la política establecida.
- 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.
- Los trabajadores que tengan dentro de sus actividades la venta o apoyo a la gestión comercial (como actividades de Crédito y Cartera), de compras o transacciones nacionales e internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer a las personas o empresas involucradas en el proceso, además de llevar a cabo la debida diligencia de las operaciones.
- Ejecutar los controles anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento. Todos los trabajadores de la compañía deben velar por el debido proceso y transparencia de las actividades, y estar en capacidad de la trazabilidad de las mismas (evidencia).
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción y soborno transnacional, que adelanten las autoridades competentes.

8. CONDICIONES GENERALES

Todos los empleados de NAVITRANS se regirán bajo los principios y valores establecidos por la Organización, por lo tanto, se asegurará el cumplimiento de estos, garantizando el correcto actuar dentro y fuera de la empresa. De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y deberá obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

NAVITRANS acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea Amiga, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideren delictivas o con tintes corruptos o fraudulentos, que vayan en contra de los principios de la Organización.

NAVITRANS prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno incluyendo, pero sin limitarse a ella, el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades. Nuestra prioridad es generar una cultura orientada a la legalidad, la ética y la transparencia, basada en un esquema de gestión del riesgo.

Las personas vinculadas a NAVITRANS deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Código de Buen Gobierno, adicionalmente, se debe dar total cumplimiento al Código de Ética el cual va dirigido a selección, verificación y negociación con proveedores.

9. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN

NAVITRANS se compromete a regir sus actividades de forma ética y transparente ante todos los grupos de interés, y adelantar sus negocios de una manera comprometida y responsable; por ello, nuestra filosofía es de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen la Ley y los principios éticos descritos en esta política y cualquier otro que rija la conducta ética de nuestros empleados y colaboradores.

Por lo anterior, se prohíbe a todos los socios, miembros de junta directiva, empleados en cualquier cargo, colaboradores, representantes legales y agentes intermediarios a dar, ofrecer, prometer o autorizar, de manera directa o indirecta a través de terceros, cualquier beneficio financiero o de otra naturaleza, o en especial a un funcionario público, particular o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida, para asegurar un favor indebido o premiar indebidamente una conducta.

Todos los controles y procedimientos establecidos en el marco de la gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional serán considerados criterios de esta política, conforme al cumplimiento del PTEE.

9.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION

Navitran a través de sus órganos de dirección, Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Gerentes, se compromete a regir sus actividades de forma ética y transparente ante todos los grupos de interés, y adelantar sus negocios de una manera comprometida y responsable, bajo la filosofía de “cero tolerancia” con aquellos actos que contraríen los principios, políticas y normatividad descritos en este documento y cualquier otro que rija la conducta ética de nuestros empleados, colaboradores y contrapartes.

Todos los empleados de NAVITRANS se regirán bajo los principios y valores establecidos por la Compañía, garantizando el correcto actuar dentro y fuera de la empresa.

9.2. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Bueno Gobierno es un instrumento que permite el cumplimiento de la misión, visión y objeto social de NAVITRANS, sujeto a la filosofía y cultura empresarial, así como a los objetivos estratégicos de la Compañía. El Código de Buen Gobierno contiene entre otras, las políticas referentes a:

- Política de riesgos.
- Política de responsabilidad social empresarial.
- Conflicto de interés.
- Vinculación de parientes.
- Reglas de conducta de los colaboradores.
- Selección de proveedores.
- Situación de incumplimiento (sanciones).

9.3. POLÍTICA DE OFRECIMIENTOS Y DEMÁS HOSPITALIDADES A TERCEROS

7.3.1 Regalos, viajes y entretenimiento

- Ningún miembro de la Empresa deberá solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios o cualquier otro tipo de cortesía con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio o beneficio que involucre a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.
- NAVITRANS prohíbe la aceptación de regalos por parte de los empleados ofrecidos por aliados estratégicos, proveedores, clientes, contratistas u otras personas o entidades. En caso de considerarse alguna cortesía su cuantía no debe ser mayor a US50 y deberá ser aprobada por gestión humana, quien llevará control de aceptación o rechazo de los regalos o reconocimientos. Todos los empleados deben reportar de manera inmediata a Gestión Humana cualquier tipo de ofrecimiento o suministro de regalos o beneficios por parte de terceros, solo se exceptúa material publicitario representando en útiles de escritorio o papelería.
- En pro del bienestar de nuestras contrapartes, se brindará atención y hospitalidad (alimentación, alojamiento y transporte según se requiera) a consultores, contratistas, aliados estratégicos, clientes o proveedores, que en razón de la realización de una tarea conjunta serán considerados y atendidos de manera cortés. Todos los gastos aprobados para tal fin estarán en los límites prudentes para la Organización. Estas atenciones no incluirán en ningún caso ofrecimiento de licor, entretenimiento u otros eventos no determinados en esta política.
- **Ofrecimiento de viajes y hospitalidad para el reconocimiento de proveedores:** con el fin de facilitar el reconocimiento de los procesos y buenas prácticas de los proveedores, como estrategia de conexión empresarial se lleva a cabo el programa de acompañamiento a visitas para la validación de los procesos de producción y gestión empresarial de los proveedores participantes en este proceso. Estos programas especiales se encuentran en el marco de la estrategia corporativa de fortalecimiento relacional, sostenibilidad y transparencia en la cadena de suministros. Según los acuerdos y actividades a desarrollar en cada programa, se establecerá la inversión a considerar, los beneficios otorgados y se mantendrá evidencia de todos los gastos y acciones desarrolladas, así como los criterios por los cuales se selecciona a los participantes del programa.

- **Participación en eventos:** toda invitación personal/directa a eventos de cualquier índole por parte de terceros (excluyendo eventos y certámenes con convocatoria abierta), deberá realizarse por escrito y será evaluada por el área pertinente según el tema en cuestión, y se definirá el personal que participará en la actividad y los recursos asignados para tal fin. En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta como criterio de análisis posibles conflictos de interés o intereses secundarios esperados por la contraparte que realiza la invitación. De acuerdo con cada decisión se dará respuesta por escrito al anfitrión o coordinador del evento.
 - **Participación en eventos comerciales:** la participación será analizada por parte de Mercadeo, quien decidirá la pertinencia y oportunidad del espacio para la proyección comercial de NAVITRANS y su impacto en la imagen corporativa.
 - **Participación en eventos académicos:** la participación será analizada por parte de Gestión Humana con el visto bueno del líder directo de quien recibió la invitación. Podrán contemplarse otros candidatos para el aprovechamiento de los cupos académicos según las actividades y competencias de los empleados.
 - **Participación en eventos sociales y culturales:** la participación en este tipo de eventos será considerada por el líder de cada empleado teniendo en cuenta la relevancia para la gestión corporativa. En caso de tratarse de aniversarios o lanzamiento de productos o proyectos especiales por parte de terceros vinculados o no a la Compañía, se evaluará su pertinencia dado el tipo de evento, relación con la Empresa y lugar en el cual será desarrollado.

9.4. POLÍTICA DE NEGOCIACIÓN CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

Está prohibido utilizar intermediarios o terceras personas para realizar pagos inapropiados a nombre de NAVITRANS. Están prohibidos los pagos de facilitación, es decir, aquellos pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite tanto en el sector privado o público, ni siquiera si son una práctica común en un lugar, región o país determinado.

En cualquiera de estas situaciones el empleado o persona que considere que se presenta una situación de las antes descritas, deberá informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través del correo electrónico o la Línea Amiga.

9.5. POLÍTICA DE CONTRIBUCIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS

Los aportes a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos únicamente podrán ser realizadas cuando lo permitan las leyes y normas de aplicación. Cuando el objetivo de la contribución sea compatible con los valores y principios éticos recogidos por NAVITRANS, se dejará su trazabilidad por medio de los registros contables de la Compañía, llevando a cabo la debida diligencia intensificada del o los beneficiarios de estas contribuciones.

Ningún miembro de la Compañía podrá ofrecer contribuciones en efectivo o en especie en nombre de la organización a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos, a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

9.6. POLÍTICA DE COMISIONES

Todo acuerdo deberá establecer con claridad las condiciones para el pago de comisiones bajo principios de equidad y en los rangos habituales reconocidos en el mercado. Estas cláusulas estarán documentadas en los contratos laborales y de corretaje del equipo comercial y de servicio.

9.7. POLÍTICA DE DONACIONES

NAVITRANS podrá realizar donaciones y patrocinios en dinero o en especie, como parte de su interés social, únicamente a entidades privadas u organizaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas y con fines lícitos, garantizando que dichas donaciones sean transparentes, rastreables, verificables y debidamente justificadas, solicitadas por escrito y autorizadas por el Representante Legal previa evaluación de su pertinencia, capacidad empresarial y posibles conflictos de interés; todos los beneficiarios deberán ser objeto de debida diligencia, informar la operación al Oficial de Cumplimiento, cumplir la normativa fiscal aplicable y expedir el respectivo certificado, dejando trazabilidad contable, sin que ningún miembro de la Compañía obtenga beneficios particulares, estableciendo claramente cualquier contraprestación asociada a patrocinios y permitiendo, de manera voluntaria y sin comprometer los intereses de la Compañía, la participación solidaria de los empleados en ayudas ante eventualidades de afectación pública.

Esta política se encuentra detallada en el Código de Buen Gobierno.

9.8. POLÍTICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCEROS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por NAVITRANS deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. El Área Jurídica es responsable de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar el cumplimiento del PTEE y las leyes anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a las políticas éticas de la Compañía o a cualquier norma anticorrupción aplicable o que regule el tipo de contratación. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al Área Jurídica.

Así mismo, debe considerarse en todos los casos la adhesión de los proveedores y contratistas al Código de Ética.

9.9. POLÍTICA DE REGISTROS CONTABLES

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. NAVITRANS rechaza cualquier intento de modificación, omisión o tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción realizada.

La Compañía cuenta con controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones,

gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

9.10. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Todas las relaciones contractuales se orientan bajo los lineamientos del procedimiento de debida diligencia, y los criterios de Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), enfocando el control en la identificación del origen y destino de los activos o intereses de la relación.

Si se trata de un exservidor público (incluso si no cumpliera con la calidad de PEP descrito en el Decreto 830 de 2021) contratado por la Compañía, en ningún caso deberá usar información confidencial del ente gubernamental o llevar prácticas de tráfico de influencias en razón del cargo desempeñado.

9.11. POLÍTICA DE CONTROL OPERACIONAL

De acuerdo con el resultado de la evaluación de riesgos Compañía implementa controles vinculados a cada uno de los procesos, con el fin de integrar la prevención y mitigación del riesgo como parte esencial de las actividades diarias.

Se debe garantizar la trazabilidad y transparencia de todas las operaciones, especialmente las diligencias de comercio exterior, licitaciones, negociaciones y compras, donaciones y patrocinios, identificando las decisiones, actividades y los responsables en cada una de las etapas de los procesos, conservando las evidencias de cada una de ellas.

Todas las operaciones realizadas en la Compañía son susceptibles de verificación por parte de la Revisoría Fiscal y el Oficial de Cumplimiento para su seguimiento e identificación de desviaciones.

10. ETAPAS DEL PTEE - GESTIÓN DE RIESGOS C/ST/F

El desarrollo de las etapas para la gestión de riesgos de C/ST y fraude se ejecuta a partir del análisis del contexto y está basado en la norma ISO 31000 y el programa Hacia la Integridad de la ONUCD¹. La metodología de gestión de riesgos y análisis de factores se encuentra integrada en el “Procedimiento gestión de riesgos LA/FT/FPADM/C/ST/F, análisis de factores de riesgo y segmentación”. Estas etapas están plasmadas en la MATRIZ DE RIESGOS que documenta su aplicación y permite visualizar el panorama de los riesgos de corrupción, soborno transnacional y fraude.

La gestión de riesgos de corrupción (C) y soborno transnacional (ST) está liderada por el Oficial de Cumplimiento, quien coordinará las actividades necesarias para desarrollar cada una de las etapas del PTEE.

¹ UNODC: Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.

10.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS C/ST Y FACTORES DE RIESGO

La Empresa identifica los riesgos de C/ST/F a los que está expuesta, considerando factores internos y externos, tales como jurisdicciones (país o departamentos), sector, contrapartes y operaciones, con base en información confiable y criterios técnicos.

Basado en el contexto corporativo y factores de riesgo reconocidos, esta identificación comprende las siguientes etapas:

- Identificar la dinámica de los procesos de la corporativos.
- Identificar los riesgos asociados a cada proceso.
- Describir cada riesgo identificado (nombre, definición) y su tipología.
- Definir sus causas y consecuencias potenciales.
- Identificar los factores del riesgo determinantes.
- Determinar señales de alerta correspondientes a cada riesgo.

A. Identificación de factores de riesgo de C/ST/F

La identificación de los factores de riesgo se fundamenta en el criterio de expertos, informes y publicaciones de entidades nacionales e internacionales, autoridades y entes de control, así como en el análisis de los riesgos específicos de C/ST aplicables a la Compañía.

El análisis de factores de riesgo se encuentra integrado en el libro “Análisis de contexto y factores de riesgo LA/FT/FPADM/C/ST/F”

Los siguientes factores de riesgo de C/ST son considerados por la Compañía, sin perjuicio de otros que puedan identificarse en procesos de actualización, diagnósticos, auditorías u otros mecanismos de gestión del riesgo:

a. Contrapartes

La participación de terceros, como contratistas, proveedores o intermediarios, incrementa el riesgo de corrupción y soborno transnacional, en especial cuando actúan en representación de la Compañía o en países donde su intervención es habitual. Este riesgo se ve acentuado por la limitación en el control directo sobre sus actuaciones.

b. Jurisdicción

Se refiere a países/departamentos con altos niveles de percepción (casos) de corrupción, caracterizados por debilidades institucionales, ausencia de controles efectivos y falta de transparencia en la contratación pública. Para su identificación se tiene en cuenta el Índice de Percepción de la Corrupción de Transparencia Internacional, así como los indicadores nacionales de corrupción y fuente interna de desempeño de los procesos de licitaciones.

c. Sector económico (actividades desarrolladas por la contraparte)

Algunos sectores económicos presentan mayor riesgo de C/ST (tanto en el sector privado como público). Este riesgo se incrementa debido prácticas corruptas en la ejecución de recursos públicos.

d. Naturaleza de los recursos

Se tiene en cuenta el origen del patrimonio (privado, público o mixto), considerando que las operaciones con entidades públicas o mixtas requieren una verificación adicional sobre la autorización para la disposición de recursos, así como las condiciones de su aplicación.

e. PEP

La vinculación con Personas Expuestas Políticamente (PEP) incrementa el nivel de riesgo para la Compañía, debido a su poder decisorio sobre los recursos y funciones públicas.

f. Factores de riesgo para el personal

Adicionalmente a los conflictos de interés, se consideran factores de riesgo asociados a los cargos, tales como la incidencia en la toma de decisiones relacionadas con las contrapartes, el manejo de información confidencial, la autonomía en la asignación y manejo de recursos, así como la administración de efectivo o demás recursos financieros.

10.2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Los riesgos identificados son evaluados conforme a su probabilidad (dada por las escalas de frecuencia) e impacto (dadas las escalas para los riesgos de contagio, reputacionales, operativos, legales y administrativos, y financieros), permitiendo su clasificación y priorización para la adopción de controles proporcionales al nivel de riesgo determinado. Una vez tratados los **riesgos inherentes**, serán valorados nuevamente bajo el escenario de control con el fin de medir el nivel de **riesgo residual**.

Esta etapa permite establecer el nivel exposición al riesgo por parte de NAVITRANS.

La evaluación de los riesgos debe realizarse de manera anual o cuando se incursione en nuevos mercados, nuevos proyectos o ante la adquisición de nuevos productos o servicios, así mismo, deberá mantenerse un criterio de riesgo ante la posibilidad de negociación con entidades públicas.

10.3. TRATAMIENTO DEL RIESGO C/ST

- Valorados los riesgos, se definen los controles según su nivel de criticidad, teniendo en cuenta la intervención sobre sus causas (controles preventivos), la disminución de sus consecuencias (controles de mitigación) y la posibilidad de identificación del evento en el momento de su materialización (controles detectivos); estas opciones deberán ser compartidas con los líderes de cada proceso, determinando la forma en que serán aplicados, su responsable y frecuencia:
- Todos los riesgos, incluso los leves, serán tratados. En ningún caso, estas acciones admitirán una actitud de aceptación del riesgo.
- Todas las políticas del PTEE son parte del esquema de control, así como los procedimientos complementarios diseñados.
- Los controles son calificados al momento de la creación de la matriz de riesgos y evaluados de manera periódica para considerar su suficiencia y efectividad.

10.4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El PTEE es objeto de seguimiento periódico por parte del Oficial de Cumplimiento para verificar la efectividad de los controles, detectar oportunamente eventos de riesgo y proponer acciones de mejora continua.

- La matriz de riesgo es actualizada mínimo una vez al año, cuando se materializa un evento de riesgo, y cuando se presentan cambios en el contexto empresarial.
- Todas las contrapartes son validadas nuevamente en listas de riesgo y fuentes abiertas de información que puedan dar cuenta de su relación con delitos o falta por corrupción, soborno transnacional o fraude, al menos una vez cada seis meses.
- Así mismo, son verificadas las operaciones y en general el comportamiento de aquellas contrapartes con nivel de riesgo alto sobre las cuales se ha analizado señales de alerta, definiendo la frecuencia según el caso.
- Adicionalmente, cada líder es responsable del seguimiento a los contratos y evaluación de los proveedores (si es el caso) para la continuidad de los mismos.

11. DEBIDA DILIGENCIA DE LAS OPERACIONES

NAVITRANS implementa un proceso de debida diligencia orientado a identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a corrupción, soborno transnacional, fraude y otras conductas contrarias a la ética en el desarrollo de sus operaciones. Dicho proceso comprende la verificación razonable de contrapartes internas y externas, así como el análisis de las operaciones y transacciones desde una perspectiva legal, financiera y reputacional. La debida diligencia se realiza de manera proporcional al nivel de riesgo identificado y se documenta, con el fin de garantizar la transparencia, el cumplimiento normativo y la alineación de las operaciones con los principios y políticas del PTEE.

- Detalle de los requisitos de los proveedores requeridos y cumplimiento del procedimiento de selección y vinculación de proveedores.
- Llevar a cabo un procedimiento de conocimiento de las contrapartes (procedimiento de debida diligencia), previo a su vinculación y actualizado mínimo cada 2 años de acuerdo con su nivel de criticidad, teniendo en cuenta la validación de antecedentes relacionados con delitos relacionados con corrupción, soborno transnacional o fraude; vinculación en listas de riesgo o sancionatorias o publicaciones por estas acciones; evaluación reputacional, identificación del cumplimiento en materia de prevención de riesgos de C/ST/F por parte de la contraparte, identificación y conocimiento de PEP y sus relacionados, declaración de origen de fondos, validación de jurisdicciones de riesgo.
- Gestión y seguimiento de contratos, incluyendo cláusulas de cumplimiento AC/CST.
- Verificación de la legalidad de requisitos de contratación.
- Acceso a licitaciones solo por fuentes públicas.
- Validación de la disposición de recursos públicos que serán objeto de un contrato.
- Monitoreo frecuente de las contrapartes en fuentes abiertas de información.

- Contar con evidencia de todas las operaciones y negocios realizados por la Compañía, permitiendo la trazabilidad de las operaciones.
- Declaración de conflicto de interés.

La aprobación de contrapartes o aplicación de excepciones a estas políticas se encuentran documentadas en el Manual de gestión integral de riesgos LA/FT/FPADM (o Manual SAGRILAFT).

12. EVIDENCIAS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Todos los documentos y registros derivados de la debida diligencia de las operaciones, conocimiento de contrapartes, así como los reportes de alertas, soportes de investigaciones internas, denuncias de corrupción o soborno transnacional, análisis de operaciones o situaciones de riesgo, incumplimientos, investigaciones por casos de corrupción, fraude, o casos éticos, o demás acciones de verificación, serán considerados información confidencial y tendrán las restricciones de acceso y uso correspondientes. Sumado a ello, los documentos de tipo fiscal, contable, contratos y evidencias de las operaciones de comercio exterior, serán custodiados mínimo por 10 años, contados desde el momento en que entre en vigencia el respectivo documento.

En todo caso debe garantizarse la integridad de la información de la operación (contenido en cualquier tipo de documento/medio), la oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la misma; para ellos todos los empleados deberán cumplir con las políticas de protección de la información y uso de los recursos informáticos, y el Código de Buen Gobierno.

13. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE CASOS ÉTICOS Y SEÑALES DE ALERTA DE C/ST/F, Y CANALES DE REPORTE

13.1. SEÑALES DE ALERTA

Las siguientes señales de alerta se encuentran referenciadas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de SuperSociedades. Otras señales de alerta de posibles riesgos de C/ST específicas serán descritas en la Matriz de Riesgos.

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

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Facturas o documentos equivalentes que no sean emitidas directamente por el contratista, proveedor, asociado de negocio o cliente, sino por un tercero al cual solicita este contratista, proveedor, asociado de negocio o cliente que se le pagará, sin que haya un endoso o cesión de la factura o documento equivalente que cumpla con la regulación de Colombia para pago a un tercero.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.

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

En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fidencias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el beneficiario final.

En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint ventures*.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales o en especie.
- Pagos a PEP o personas cercanas a los PEP.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.”

13.2. MECANISMOS DE REPORTE INTERNOS

En su enfoque preventivo, la Compañía dispone de una línea de transparencia denominada “Línea Amiga”, a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, o dilemas éticos, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno, corrupción o fraude.

LÍNEA AMIGA:
LineaAmiga@navitrans.com.co

Así mismo podrán presentarse reportes a través de la Línea de Transparencia (formulario en la página Web) o directamente al Oficial de Cumplimiento.

13.2.1. Garantías de reporte

Cualquier persona que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del soborno, corrupción o conflictos de interés deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el PTEE o al oficial de cumplimiento, sin perjuicio, ni obligación de reporte al jefe directo, quien en caso de tener conocimiento de la situación debe reportarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento. No está en competencia de ningún líder descartar la relevancia de un reporte.

La información aportada a través de estos canales tendrá un tratamiento confidencial y podrá realizarse de manera anónima. En cualquier caso, NAVITRANS garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia. Para esto, la Compañía ha implementado medidas disciplinarias, conforme al reglamento interno de trabajo y las políticas contra el acoso laboral.

13.3. MECANISMOS DE REPORTE EXTERNOS:

En caso de generarse un acto de corrupción o soborno transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario. Si una autoridad solicita el suministro de información, se entregará siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia. El Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal, con la orientación de la Gerencia Jurídica según el caso, será el encargado de entregar la información requerida por las entidades solicitantes.

- Por casos de Soborno Transnacional:
<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>
- Portal Anticorrupción (PACO) para la denuncia de actos de corrupción dispuesto por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República:
<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

13.4. DEBER DE DENUNCIA Y APOYO A LAS AUTORIDADES

La Compañía se compromete a denunciar cualquier actividad ilícita que sea de su conocimiento, además de la presentación de los reportes a los que se viera obligada.

14. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

14.1. DIVULGACIÓN

- La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realiza mediante la publicación de sus políticas y elementos a través de por medios virtuales (boletines, videos, e-

cards, etc.), la intranet y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

- Adicionalmente, el Código de Buen Gobierno es comunicado a todos los empleados durante su contratación a la Compañía. Así mismo, los proveedores garantizan su compromiso a través de la adhesión al Código de Conducta y Ética firmado en el proceso de vinculación. Formatos y contratos también son espacios propicios para la divulgación y compromiso con las políticas de cumplimiento por parte de clientes y proveedores.
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial está disponible en inglés y es compartido con proveedores y aliados estratégicos en el exterior.
- Los Informes de desempeño del PTEE presentados por el Oficial de Cumplimiento anualmente, se constituyen como el medio oficial de comunicación con la Junta Directiva para la exposición del nivel de efectividad de la gestión de riesgos de C/ST/F, la dinámica del PTEE y la cultura de la legalidad, ética y transparencia, y demás asuntos relacionados con la función de cumplimiento.
- Todas las inquietudes respecto al PTEE y los riesgos del alcance podrán ser presentadas al Oficial de Cumplimiento, quien está dispuesto aclarar sus dudas y a orientar sus actuaciones según los principios éticos de la Compañía, las políticas y procedimientos establecidos, y el marco legal.

14.2. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones a los empleados en esta materia se deben realizar por medio del plan de formación empresarial obligatorio de manera anual con el fin de garantizar su participación activa en el PTEE.

Esta formación deberá promover el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención y control de riesgos de C/ST, ética y particularmente reconocer las políticas, los elementos del PTEE y los procedimientos establecidos, así como el reconocimiento de eventos de riesgo relacionados con corrupción, soborno transnacional y fraude. Lo anterior, sin perjuicio de las capacitaciones que se adelanten sobre las reformas que se introduzcan a las normas, códigos, manuales, etc.

Los registros de las capacitaciones son conservados como evidencia de la ejecución y evaluación de conocimientos adquiridos.

15. ATENCIÓN A LAS AUTORIDADES Y ENTES DE CONTROL

- El Oficial de Cumplimiento es el responsable de atender los informes y requerimientos generales por parte de los entes de control garantes de la emisión y vigilancia de las normas aplicables en materia de prevención de corrupción y soborno transnacional.
- Al tratarse de procesos jurídicos, será la Gerencia Jurídica quién oriente la entrega de la información solicitada.
- Si una autoridad solicita el suministro de información, se entregará siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia.

16. VALIDACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PTEE

El PTEE es un programa dinámico, adaptado al contexto de la Compañía, por ello es verificado frecuentemente, con el fin de evidenciar su cumplimiento y efectividad. De tal manera se programan actividades seguimiento, con el fin de identificar las fallas y oportunidades de mejora de manera oportuna. Entre otras acciones, se incluyen **auditorías internas** al Programa por parte del Oficial de Cumplimiento, validaciones aleatorias al cumplimiento de los controles; verificación de los resultados de auditorías de control interno (si existiesen), análisis de resultados de auditorías externas a otros sistemas de gestión implementados en la Compañía y que den cuenta de la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional y auditorías por parte de la Revisoría Fiscal.

Adicionalmente se hace seguimiento y actualización a la matriz de riesgo, de acuerdo con el contexto, se llevan a cabo **Encuestas de percepción ética**, y se miden indicadores de riesgo y efectividad de las estrategias establecidas.

Respecto al análisis de efectividad del PTEE, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal brindan informe mínimo una vez al año a la Junta Directiva y presentan las propuestas de mejora requeridas.

17. SANCIONES

Los empleados, contratistas y personal en misión, socios/accionistas y miembros de la Junta Directiva, deberán observar todas las reglas vigentes en relación mitigación de riesgos de corrupción, soborno transnacional y fraude, incluyendo sin limitarse a reglas de conocimiento de cliente, conocimiento de mercado, conservación de documentos, reporte de actos de C/ST y las señales de alerta definidas por el sector; adherirse en este sentido a las buenas prácticas establecidas por la Compañía.

Incurrir en violaciones por acción u omisión de las políticas impuestas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se podrá considerar falta grave para los empleados, pudiendo incluir el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la Ley, cuando los mismos se encuentre involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones aquí enunciadas.

En caso de evidenciarse que el empleado incurra en violación a sanciones en materia penal como el Soborno Transnacional tipificado en el Código Penal Colombiano, en el artículo 433, u otros delitos especificados como Administración Desleal, Corrupción Privada, Concierto para Delinquir, entre otros, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias que implique investigaciones penales la Compañía no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes.

Respecto a las contrapartes externas, se aplicarán las cláusulas y declaraciones consagradas en los acuerdos, contratos, formatos u otros documentos que soporten la relación, pudiendo dar lugar a la terminación de acuerdos y contratos, referenciados además en el Código de Comercio. Todo esto sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles señaladas en la legislación, dado el deber de denuncia para la Compañía.

18. ACTUALIZACIÓN

El presente programa será actualizado en la medida que se requiera, previo análisis de las modificaciones normativas y las metodologías para la mitigación, prevención y control del riesgo, cuando se presente la materialización de un riesgo, se alerte sobre nuevas amenazas y en general cuando se presenten cambios en el contexto de la compañía y sus operaciones. En caso de no evidenciarse cambios que ameriten modificaciones, el término mínimo de actualización será cada 2 años. Todas las actualizaciones serán propuestas por el Oficial de Cumplimiento y se llevarán aprobación de la Junta Directiva. Algunas sugerencias de mejora podrán ser presentadas por el Representante Legal y la Revisoría Fiscal o como resultado de la auditoría de control interno.

Todas las actualizaciones al PTEE quedarán documentadas en el acta de la Junta Directiva correspondiente.

19. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS CONTENIDO				
Versión	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó
01	31/05/2022	Coordinadora gestión de riesgos	Dirección General	Junta Directiva
Modificaciones		Creación documento		
Versión	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó
01	28/02/2025	Carolina Saldarriaga Arango, Oficial de Cumplimiento	Luis Javier Arango Hoyos, Representante Legal	Junta Directiva
Modificaciones		Reestructuración del Programa. Completitud de la descripción de los elementos y políticas establecidas. Se incluyen políticas de: relacionamiento con PEP, control operacional, remuneración, debida diligencia.		