

TABLA DE REVISIONES		
REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DEL CAMBIO
0	Dic. 12/16	Edición inicial del documento.
1	Abr. 09/19	Se adicionan los parámetros para controlar los riesgos de corrupción, soborno nacional y trasnacional.
2	May. 20/21	Se hace revisión de documento adaptándolo al SAGRILAFT.
3	Oct. 30/21	Se adapta a la Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021.
4	Ago. 01/24	Se actualiza nuevo logotipo de la compañía. Se actualiza la política conforme a la normatividad vigente.

Ser franco <y denunciar al corrupto, al desleal, al trámoso, al incompetente> tiene un altísimo precio tanto para quien lo dice como para quienes lo escuchan.

Hernando Vásquez

Ser honrado tal como anda el mundo, equivale a ser un hombre escogido entre cien mil.

Hernando Vásquez

Contenido

1.	OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	RESPONSABILIDADES.....	4
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
5.	DEFINICIONES.....	5
6.	MODIFICACIÓN	6
7.	PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS.....	6
8.	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	7
8.1.	Vinculación de proveedores y contratistas	7
8.1.	Vinculación de empleados	7
8.2.	Política de regalos, atenciones y/o donaciones.....	7
8.3.	Política de gastos de viajes.....	8
8.4.	Política de cero tolerancia al pago de comisiones.....	8
8.5.	Política de Participación y/o contribuciones en Políticas.....	8
8.6.	Política de Donaciones	8
8.7.	Política de participación y/o colaboración con el estado.....	9
8.8.	Política de conservación de documentos	9
8.9.	Política de las contrapartes.....	9
9.	FACTORES DE RIESGO:.....	9
9.1	Riesgo País:.....	9
9.2	Riesgo de Sector Económico:.....	10
9.3	Riesgos de terceros:	10
9.4	Otros:.....	10
10.	ETAPAS DEL PTEE	10
10.1	Identificación del riesgo.....	11
10.2	Medición del riesgo	11
10.3	Control del Riesgo.....	11
10.4	Monitoreo.....	12
10.5	<i>Procedimiento de Debida Diligencia</i>	12
10.5.1	Vinculación y contratación de Contratistas	12
10.5.2	Vinculación y contratación de Empleados	12
10.5.3	Pagos efectuados a terceros:	13
10.5.4	Señales de Alerta.....	13
11.	SANCIONES	14
12.	CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA	14
13.	COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	14
13.1	Canales de comunicación.....	14
13.2	Encuestas	15
14	REPORTES:.....	15

14.1	Internos.....	15
14.2	Externos.....	15
15	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	16
15.1	Junta Directiva.	16
15.2	Representante legal.....	16
15.3	Oficial de Cumplimiento.	16
15.4	Revisoría fiscal.....	17
15.5	Demás empleados.	17
15.6	Contrapartes.	17
16	VENTAJAS DE IMPLEMENTAR UNA ADECUADA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO C/ST	17

Introducción

La Superintendencia de Sociedades, como ente de supervisión, implementó una reglamentación específica para que las organizaciones desarrollen políticas y procedimientos encaminados a identificar, detectar, prevenir y gestionar los riesgos de soborno nacional y transnacional, así como cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una persona jurídica.

A través de una cultura de cumplimiento y un adecuado gobierno corporativo se llega a tener empresas competitivas, productivas y perdurables en beneficio del país y de sus ciudadanos.

Nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) ha sido diseñado como un sistema destinado a promover prácticas empresariales éticas y con transparencia en todas las operaciones. Este manual servirá como guía para implementar y mantener altos estándares éticos y de transparencia en todas las áreas de la organización, procurando en todo momento generar una cultura de cumplimiento y un adecuado gobierno corporativo.

FEPCO declara su política de cero tolerancia a la corrupción y/o soborno dentro de sus operaciones en Colombia y en el exterior.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

- Establecer directrices claras y precisas para promover y mantener la ética y la transparencia en FEPCO con el fin de evitar actos de corrupción, soborno nacional y transnacional.
- Fomentar una cultura de integridad y honestidad en FEPCO.
- Asegurar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Promover la transparencia en las operaciones comerciales.
- Prevenir y detectar conductas indebidas y fraudes.
- Proteger la reputación de la empresa.

2. ALCANCE.

Todos los Directivos, administradores, empleados, colaboradores, contratistas y demás grupos de interés del Grupo Empresarial FEPCO ZONA FRANCA S.A.S. (en adelante FEPCO) están sujetos a las políticas y prácticas de transparencia y ética empresarial desarrolladas en este manual denominado Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE).

3. RESPONSABILIDADES.

La vigilancia y cumplimiento de este manual es responsabilidad de todos y cada uno de los administradores, empleados, contratistas y grupos de interés que tengan relación con el con FEPCO directa o indirectamente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Ley 1778 de 2016 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción y Soborno nacional y transnacional.
- Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021.
- Ley 1474 del 2011 por al cual por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Código Penal.
- Código de Ética de FEPCO.
- EC-M-05 MANUAL SAGRILAFT.
- M-F-05 FORMULARIO DE INSCRIPCION DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS NACIONALES.
- PL-F-28 MATRIZ SAGRILAFT (CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL).

- EC-PA-2.12 POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATOS - VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.
- CO-P-10 CONOCIMIENTO, CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE CLIENTES.
- M-P-05 SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES
- TH-I-03 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

5. DEFINICIONES.

Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales y la ley colombiana, para administrar y dirigir a FEPCO.

Asociados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a FEPCO a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del programa de ética empresarial del riesgo de corrupción, soborno nacional y transnacional.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a FEPCO o que tenga 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 o de riesgo compartido con la persona jurídica.

Contraparte: es cualquier persona natural o jurídica con la que FEPCO tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos de FEPCO.

Debida Diligencia: Alude, en el contexto de este programa, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno nacional y transnacional que pueden afectar a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el término debida diligencia que se define en este documento, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o a cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.

Manual de Cumplimiento: Es este documento, sus anexos y formularios, los cuales recogen el programa de transparencia y ética empresarial de FEPCO.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Directivos para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno nacional y transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de FEPCO, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Persona Jurídica: Cualquier sociedad, organización o compañía capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de este manual, se refiere a FEPCO como entidad que debe poner en marcha un programa de ética empresarial. El término persona jurídica se refiere, entre otras, a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las

entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Directivos de FEPCO para que se puedan llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno nacional, transnacional y otras prácticas corruptas.

Soborno Nacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público o privado Colombiano, de manera directa o indirecta: a) sumas de dinero, b) objetos de valor pecuniario o c) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: a) sumas de dinero, b) objetos de valor pecuniario o c) 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.

Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, el intercambio de bienes o servicios de cualquier naturaleza entre personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a FEPCO, conforme a la Matriz de Riesgo.

Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y de Soborno transnacional.

6. MODIFICACIÓN

Las disposiciones de este programa solo podrán modificarse por el Oficial de Cumplimiento con la autorización de la Junta Directiva. Su revisión se efectuará por lo menos cada 12 meses.

7. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

- **Integridad:** Actuar con rectitud, transparencia y coherencia en todas las circunstancias.
- **Transparencia:** Facilitar el acceso a información relevante y veraz sobre las actividades de la empresa.
- **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de las decisiones y acciones.
- **Respeto:** Tratar a todos los colaboradores con dignidad y equidad.
- **Cumplimiento:** Adherirse a las leyes, regulaciones y políticas internas.
- **Innovación:** Un producto o servicio se renueva y actualiza con el fin de crear un nuevo valor.
- **Disciplina:** Capacidad de seguir principios de orden y constancia en las tareas y vida en general
- **Tenacidad:** Asirse a una meta, enfocándose en hacer lo correcto y permanecer fiel a la tarea que conduce a la meta.
- **Integridad:** Disciplina, congruencia y firmeza en las acciones, en general, una persona íntegra es alguien en quien se puede confiar.

8. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO

8.1. Vinculación de Contrapartes

- **Proveedores y contratistas.**

En los procesos de Materiales, Planeación y Logística y en el proceso de Administración, se deben establecer los lineamientos éticos que enmarcan la conducta a seguir con relación a la adjudicación de negocios con las contrapartes. (Ver EC-PA-2.12 POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATOS: VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS).

Toda contratación debe ser transparente e imparcial. Se deben solicitar varias propuestas que reflejen experiencia, competencia y calidad, salvo las excepciones expresamente permitidas en la política de compras y contratos.

De todos los procesos y propuestas de contratación de proveedores se debe dejar constancia escrita.

- **Empleados.**

En el proceso de vinculación de empleados, se deben establecer los lineamientos éticos que enmarcan la conducta a seguir con relación a la vinculación de personas para cualquier cargo de la compañía. (Ver proceso FZF TALENTO HUMANO, documento TH-I-03 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN)

Toda contratación debe ser transparente e imparcial. Se deben tener varios candidatos que reflejen experiencia, competencia y calidad. La selección debe ser la unión de varios filtros de conocimiento, aptitud y verificación de antecedentes.

De todos los procesos y propuestas de contratación de personal se debe dejar constancia escrita.

8.2. Regalos, atenciones y/o donaciones.

FEPCO está comprometida a operar bajo parámetros de ética empresarial y del marco legal vigente en Colombia.

En el desarrollo de las actividades empresariales y de negocios es posible dar o recibir regalos y atenciones; sin embargo, en ningún caso estos regalos o atenciones podrán representar para FEPCO o nuestras contrapartes un compromiso de ejecutar una acción en beneficio nuestro o viceversa.

Es recomendable que en las invitaciones que se reciban de Contratistas, estén presentes al menos dos (2) empleados de FEPCO.

FEPCO antes de dar o aceptar regalos y atenciones, verifica que sean razonables en cantidad, frecuencia y costo. Con el fin de no comprometer las decisiones en las negociaciones, se establecen como monto máximo para el manejo de regalos corporativos y atenciones hacia las contrapartes o viceversa, el valor correspondiente a 50 USD.

En caso de presentarse un regalo con un valor superior a la cuantía antes mencionada, se deberá diligenciar el EC-F-27 FORMATO REGISTRO REGALOS O ATENCIONES y poner a disposición de la gerencia general o del Oficial de Cumplimiento, quienes aprobaran su entrega/recibo, su devolución con carta de agradecimiento al tercero o su rifa entre todos los colaboradores de FEPCO.

Salvo autorización expresa del Gerente, no se aceptarán invitaciones, regalos o atenciones de contrapartes que se encuentren participando en un proceso de licitación de FEPCO o que tengan una reclamación en curso contra FEPCO.

La entrega de regalos reconocidos como merchandising, tales como lapiceros o gorras marcadas con logos corporativos o cualquier material publicitario de bajo valor, están permitidos.

8.3. Gastos de viajes.

FEPCO reembolsará o anticipará a los empleados, los gastos de viaje incurridos por motivos comerciales y/o laborales necesarios, bajo los siguientes requisitos:

- Autorización del Gerente,
- Detalle de los gastos incurridos y
- Soporte con documentos legales deducibles.

En caso de presentarse un gasto de viaje asumido por un tercero como gasto necesario para la negociación, deberá el empleado cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitar autorización del Gerente general
- Responder por escrito al tercero confirmando que el viaje no compromete la negociación ni las políticas de transparencia de FEPCO
- Al regreso del viaje el empleado deberá presentar un informe a su superior, con copia al Gerente General y Oficial de Cumplimiento, con los resultados obtenidos y su aplicación para FEPCO.

8.4. Cero tolerancia al pago de comisiones.

Dentro del marco contractual celebrado con un tercero para la consecución de negocios, contratos o proyectos o la promoción de productos o servicios de FEPCO, se estipulará la prohibición de pagos de comisiones o dadivas a cambio de obtener dichos acuerdos.

8.5. Participación y/o contribuciones en Políticas.

FEPCO respeta las creencias políticas y religiosas de sus colaboradores y en ningún caso promocionará directa o indirectamente una idea o partido político.

No se reembolsará a los empleados gastos por la actividad política personal, ni su trabajo se verá afectado por sus opiniones políticas personales.

No se permite utilizar la reputación o los bienes de FEPCO, incluido el tiempo de trabajo, para desarrollar actividades o intereses políticos.

En caso de procurar o aceptar un cargo público por parte de un empleado, se debe comunicar al jefe inmediato quien a su vez pondrá en conocimiento a la gerencia general y jurídica para obtener concepto al respecto.

FEPCO no ofrece ni promete o paga dadivas para influir en decisiones de ningún funcionario público. Los pagos que se realicen en trámites oficiales corresponderán a tasas o derechos legales.

8.6. Donaciones.

Las donaciones y patrocinios son permitidos dentro del marco legal colombiano. FEPCO podrá realizar donaciones en sus zonas de influencia bajo el marco de responsabilidad social empresarial, incluyendo aportes en especie mediante becas de estudio, útiles escolares, apoyo salud y nutrición entre otros.

Salvo autorización expresa del Gerente General y el Oficial de Cumplimiento, no se permitirán donaciones o patrocinios a PEP's ni se entregarán donaciones o patrocinios en efectivo.

En caso de presentarse alguna donación a favor de FEPCO será controlada y autorizada por la Gerencia General y su destinación será informada a la Junta Directiva.

8.7. Participación y/o colaboración con el estado.

FEPCO colaborará con entidades nacionales e internacionales gubernamentales en investigaciones relacionadas con actos de corrupción o soborno Nacional y Transnacional.

8.8. Conservación de documentos.

La información relacionada con cualquier hecho o investigación por asuntos de corrupción o en donde se vea relacionada la ética y transparencia de la compañía, deberá ser archivada digitalmente en el servidor de FEPCO.

Sin perjuicio de la conservación de los documentos por parte del Oficial de Cumplimiento, será responsabilidad del área de Talento Humano (cuando se trate de algún empleado) o de Materiales, Administración o Planeación y Logística (cuando se trate de algún proveedor), según sea el caso.

El área legal será responsable de la custodia de los documentos físicos en caso de denuncias penales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

El tiempo de archivo deberá ser de 10 (diez) años.

8.9. De las contrapartes.

En caso de presentarse una contraparte que genere duda sobre la transparencia y ética en sus negocios por delitos de corrupción o soborno transnacional, se deberá aplicar la debida diligencia intensificada.

Las contrapartes que reciban una calificación de riesgo alto son objeto de las siguientes medidas:

- Salvo que se trate de una urgencia o necesidad, evitar el vínculo comercial.
- La aprobación por parte de la Gerencia General y el Oficial de Cumplimiento.
- Solicitud de documentación adicional a la contraparte según los procedimientos M-P-05 SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES, CO-P-10 CONOCIMIENTO, CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE CLIENTES, TH-I-03 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN y el manual EC-M-05 MANUAL SAGRILAFT.
- Actualización anual de la información y documentación. En el caso en el que alguna contraparte de este tipo no actualice la información, este hecho es analizado como una "señal de alerta".

9. FACTORES DE RIESGO:

Con el fin de identificar los Riesgos C/ST particulares para FEPCO, se podrán utilizar varios Factores de Riesgos C/ST y diversas fuentes, tales como, estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras.

Por la actividad económica desarrollada por FEPCO, se considera que el riesgo de corrupción y soborno Nacional y Transnacional está principalmente asociado a:

9.1 Riesgo País:

Se refiere específicamente al riesgo de corrupción y soborno cuando se establezcan relaciones comerciales en naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan; por ejemplo, con un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas o por la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe este riesgo si la Entidad Obligada realiza operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales.

9.2 Riesgo de Sector Económico:

El sector económico al que se pertenece según el objeto social también puede generar mayor riesgo C/ST.

Según la OCDE, el sector minero-energético tiene un riesgo inherente por los valores de contratación y la relación público y privada entre compañías. Por tanto, las reglamentaciones locales involucran una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos para el desarrollo de esta actividad económica.

Para efectos de agilizar un trámite en particular, se evidencia en algunos casos la realización de prácticas corruptas.

Por su actividad económica, FEPCO tiene relaciones comerciales con sociedades públicas y privadas cuyo riesgo de C/ST puede presentarse.

9.3 Riesgos de terceros:

Los casos de soborno o corrupción involucran la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas.

En este sentido, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas que estén estrechamente relacionados con funcionarios públicos, en el contexto de un Negocio o transacción internacional, genera mayor riesgo.

9.4 Otros:

Pueden existir otros Factores de Riesgos a los descritos en los literales precedentes, por lo que es esencial que FEPCO evalúe sus Riesgos C/ST, de manera periódica, informada y documentada.

Una política de transparencia y ética empresarial debe ser integral y adaptarse a las particularidades de cada sector, incluyendo las posibles relaciones con fundaciones, entidades sin ánimo de lucro (ESALs) y firmas de abogados o el uso de criptomonedas.

Frente a las Fundaciones y las entidades sin ánimo de lucro, los fondos que se llegaren a recibir deben ser utilizados exclusivamente para los fines declarados. Se deberá tener informes financieros claros y accesibles disponibles para los donantes en donde se encuentren en detalle el uso de los recursos.

Frente a las relaciones con firmas de abogados se deberá proteger la información confidencial de los clientes conforme a los estándares legales y éticos. Igualmente es necesario especificar el tipo de servicio recibido con el fin de evitar un posible conflicto de intereses.

La información sobre los honorarios y los servicios proporcionados deberá ser clara y detallada.

Frente al uso de criptomonedas, en caso de presentarse, se deberán mantener registros claros y accesibles de todas las transacciones, utilizando tecnologías que aseguren la trazabilidad y transparencia. Mediante políticas robustas de ciberseguridad, se protege la integridad de las transacciones y la privacidad de los usuarios.

10. ETAPAS DEL PTEE

Las etapas que se relacionan a continuación se deberán cumplir por el Oficial de Cumplimiento, los administradores y los empleados directos o indirectos de FEPCO.

10.1 Identificación del riesgo

Se refiere al reconocimiento de los riesgos de C/ST a los cuales puede estar expuesto FEPCO, de presentarse transacciones con servidores públicos nacionales o extranjeros o con compañías cuyas actividades puedan generar una posible materialización de un riesgo C/ST.

10.2 Medición del riesgo

La medición del riesgo C/ST se realiza de forma cualitativa y basada en la debida diligencia o en informes de auditoría que den cuenta de posibles situaciones relacionadas con Corrupción o Soborno Transnacional. Para realizar esta evaluación se deben contemplar la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados y el impacto en caso de materializarse alguno de estos riesgos.

El resultado de la combinación de la probabilidad e impacto establecido para el riesgo se conoce como nivel de Severidad. Este nivel nos indica que tan grave puede ser el riesgo en caso de materializarse.

Una vez realizada esta medición, FEPCO está en capacidad de determinar su perfil de riesgo inherente. Esto es, la determinación de los riesgos y su valoración sin el efecto de los controles que le ayudan a mitigarlos. Este perfil nos ayuda a establecer cuáles son aquellos riesgos más relevantes para la Compañía y en donde se deben gestionar acciones para mitigar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia.

De acuerdo con la metodología establecida por FEPCO en el Procedimiento PL-P-17 GESTIÓN DE RIESGOS, OPORTUNIDADES Y PLANES DE CONTINGENCIA, como guía para la administración de riesgos y para la medición y evaluación de estos, se utilizarán las equivalencias de la probabilidad y del impacto, que definimos en el mapa de riesgos que detallamos en la siguiente tabla, de cuya relación ponderada resultan valores predeterminados, de acuerdo con los cuales puede calificarse la correspondiente zona de riesgo.

PROBABILIDAD	1. Menor	2. Moderado	3. Mayor
3. Casi seguro	M	A	A
2. Posible	B	M	A
1. Raro	B	B	M
SEVERIDAD	Perspectiva de riesgo		Perspectiva de oportunidad
A	Debe ponerse en conocimiento de la presidencia y gerencias y debe ser objeto de seguimiento continuo. Se deben implementar los planes de mitigación necesarios para el control de estos riesgos, y su tratamiento debe ser prioritario en todos los niveles de la organización. Si una vez implementados los controles o en proceso de implementación el riesgo sigue manteniendo la valoración, se deben generar planes de contingencia.		Se debe poner en conocimiento a la presidencia y debe contar con la aprobación de las gerencias; Adicionalmente, los planes de acción deben cumplir con los procedimientos internos, y se debe realizar seguimiento continuo, para concluir y llevar a buen término la ejecución de la oportunidad.
M	Requiere la atención de las gerencias. Se deben implementar los planes de mitigación necesarios para el control de estos riesgos, y su tratamiento debe ser prioritario en todos los niveles de la organización.		Requiere de la aprobación, atención y seguimiento de las gerencias. Los planes de acción deben estar liderados por los jefes de proceso correspondientes, y el aprovechamiento de la oportunidad debe ser prioridad en todos los niveles de la
B	Debe ser objeto de seguimiento adecuado por parte de los niveles medios de dirección. De acuerdo a los resultados del seguimiento, si es necesario implemente planes de trabajo a largo plazo, con el fin de llevar el riesgo a nivel de severidad menor.		Requiere la aprobación del jefe de proceso; La atención y seguimiento las debe realizar los niveles medios de dirección, se necesita la cooperación de los procesos involucrados en el aprovechamiento de la oportunidad.

Tabla 1. Severidad del riesgo y/o Oportunidad – Mapa de Calor.

10.3 Control del Riesgo

FEPCO deberá evaluar y poner en práctica las técnicas que consideren apropiadas para verificar de manera periódica, la efectividad de sus procedimientos para prevenir cualquier acto de Corrupción y/o Soborno.

Algunos de los controles establecidos por FEPCO son:

- La supervisión periódica por parte del Oficial de Cumplimiento o de auditoría respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las negociaciones con Entidades Estatales o en los Negocios en los que participe la Entidad Obligada. Para este efecto, se solicitarán algunas muestras de negociaciones con el fin de verificar que se esté cumpliendo con el procedimiento establecido por cada área y que se encuentre registros de cada paso. Este corresponde a un control preventivo.
- La verificación periódica en cuanto a los procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento. Este corresponde a un control detectivo.
- La divulgación del canal de denuncias para que cualquier colaborador pueda comunicar de manera confidencial, cualquier situación inusual respecto a los riesgos C/ST. Este corresponde a un control correctivo.

10.4 Monitoreo

El Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento continuo del Sistema con el fin de evaluar la oportunidad, efectividad y eficiencia de los controles, asegurando que sean integrales. Este seguimiento se deberá realizar con una periodicidad mínima bianual.

El monitoreo debe estar a cargo del Oficial de Cumplimiento con la respectiva colaboración de los equipos relacionados con el cumplimiento de las políticas enunciadas en este manual, y su finalidad es aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del Riesgo de C/ST.

El Oficial de Cumplimiento se podrá apoyar en el resultado de la debida diligencia o de informes de auditoría que den cuenta de posibles situaciones de riesgo C/ST

10.5 Procedimiento de Debida Diligencia

La debida diligencia está orientada a identificar y evaluar los Riesgos C/ST relacionados con las transacciones realizadas y con la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.

Con el fin de adelantar procesos de la debida diligencia FEPICO realiza las siguientes actividades:

10.5.1 Vinculación y contratación de Contratistas.

Antes de la vinculación de las contratistas, se debe seguir lo estipulado en los procedimientos M-P-05 SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES, CO-P-10 CONOCIMIENTO, CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE CLIENTES y en el manual EC-M-05 MANUAL SAGRILAFT.

FEPICO realizará la debida diligencia a los contratistas principalmente proveedores sobre los cuales se solicita información legal, que se valida en diferentes fuentes buscando antecedentes de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

10.5.2 Vinculación y contratación de Empleados.

Antes de la vinculación de los potenciales empleados, se debe seguir lo estipulado en el proceso FZF TALENTO HUMANO, documento TH-I-03 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

FEPICO realizará la debida diligencia a los aspirantes a empleos dentro de la compañía y a sus empleados, solicitando información que pueda validarse en diferentes fuentes, incluyendo búsqueda de antecedentes judiciales, penales o disciplinarios.

La empresa de seguridad contratada por FEPICO se encarga de solicitar toda la documentación necesaria para verificar la idoneidad del potencial empleado y verificar sus antecedentes. De toda la gestión queda soporte escrito.

10.5.3 *Pagos efectuados a terceros:*

Uno de los procesos mas vulnerables para cualquier riesgo es el de pago a terceros. En las siguientes situaciones se establecen controles de debida diligencia

Endoso de facturas y factoring:

- Se efectúa un control de listas restrictivas frente a los tenedores legítimos de facturas que han sido endosadas por la contraparte de FEPCO (vendedor de los bienes o prestador del servicio).

Cesión de derechos económicos:

- Se efectúa un control de listas restrictivas frente a los cesionarios del crédito o de los derechos económicos.

Cesión de posición contractual:

- Antes de autorizar una cesión de posición contractual, se efectúa un control de listas restrictivas en relación con el respectivo cesionario.
- Si el cesionario figura en dichas listas, la cesión no es autorizada por FEPCO
- Sin perjuicio de lo anterior, antes de proceder al pago, se efectúa un control de listas restrictivas frente a dicho cesionario de posición contractual.

En caso de salir positiva la búsqueda de cualquier tercero en listas restrictivas, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento quien deberá reportar a la UIAF y hablar con el área encargada para terminar la relación jurídica o comercial con el tercero.

10.5.4 *Señales de Alerta*

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elemento de juicio y a partir de los cuales se pueda concluir, la posible existencia de una situación anormal de acuerdo con la naturaleza ordinaria de sus operaciones.

No existe una lista taxativa que permita identificar con claridad todas las señales de alerta, por cuanto cada Entidad debe elaborar sus propias señales de alerta.

Se considera como una señal de alerta que configura una operación inusual el hecho de que la contraparte, sus administradores o socios figuren en algunas de las listas consideradas por FEPCO como restrictivas. Adicionalmente, las siguientes conductas, entre otras, determinan algunas señales de alerta sobre transacciones realizadas con FEPCO y requieren una suficiente y adecuada supervisión:

En el análisis de los registros contables y operaciones:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fidencias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Sociedades no operativas o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que no cumplen con ningún propósito comercial.

En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría o de intermediación
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.

En general, constituye señal de alerta todo aquello que se salga de los parámetros establecidos por FEPICO respecto del mercado objetivo que ha decidido trabajar y hacia el cual orienta las labores que desarrolla.

11. SANCIONES

En el evento en que se detecte algún caso dentro de la compañía de soborno nacional y/o transnacional o actos de corrupción, se pondrá en conocimiento a las autoridades competentes para proceder con la investigación, el procesamiento jurídico competente y las sanciones legales a las que haya lugar.

La violación intencional de cualquier lineamiento previsto en este Manual dará lugar a la terminación del contrato comercial o laboral, según corresponda. En los demás casos, se podrá considerar situaciones atenuantes como amonestaciones con copia a la hoja de vida o investigación disciplinaria.

12. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA

Cuando se reporte o se sospeche que se ha incurrido en alguna práctica de soborno nacional y transnacional o actos de corrupción, el oficial de cumplimiento realizará o contratará una auditoria con el fin de validar el cumplimiento de los procedimientos. De no presentarse reportes ni sospechas, el Oficial de Cumplimiento deberá programar auditorias periódicas al sistema.

13. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

FEPICO informará al inicio de las contrataciones de empleados, la ubicación en la intranet del presente manual y adicionalmente el Oficial de Cumplimiento capacitará sobre este tema a todas las personas que ingresen a la compañía con la colaboración y logística de Talento Humano. Igualmente se coordinará una capacitación anual para todos los empleados en temas relacionados con la prevención de Soborno Nacional y Transnacional y Actos de Corrupción la cual hará parte integral del plan básico de capacitación de la compañía.

Los canales de comunicación dispuestos para la publicación de información relacionada con actos de corrupción, soborno nacional y transnacional serán Folletos, correos corporativos y carteleras.

La divulgación del manual para las contrapartes estará a cargo del proceso responsable del vínculo comercial. De esto se debe dejar un registro, el cual reposará en la hoja de vida de la contraparte.

13.1 Líneas de atención.

Para el reporte efectivo de cualquier tipo de conducta ilegal que atenten contra el código de ética y las políticas de cumplimiento de FEPICO o para analizar cualquier inquietud sobre posibles violaciones al PTEE, se cuenta con los siguientes correos electrónicos: cumplimiento@fepco.com.co. y eticaempresarial@fepco.com.co.

Cualquier colaborador que encuentren alguna inusualidad respecto de los riesgos aquí descritos, deberá reportar de manera confidencial los hechos las cuentas descritas. La información recibida es absolutamente confidencial y se garantiza su manejo bajo estándares de secreto profesional.

De igual forma y en caso de preferirlo, puede llamar al número de teléfono de la empresa (+571) 7452888 o (*571) 7456999 a la extensión 213 y pedir una cita para exponer sus inquietudes.

13.2 Encuestas.

Con el fin de verificar la efectividad de las Políticas de Cumplimiento, FEPCO realizará una encuesta anual a todos los colaboradores después de realizar la capacitación anual como soporte de conocimiento y aplicación de dichas políticas.

14 REPORTES:

14.1 Internos

Los canales de comunicación dentro de la compañía son fundamentales para asegurar que la información fluya adecuadamente y que todos los empleados y partes interesadas estén informados y comprometidos.

Los canales presentes en FEPCO son:

- **Comité de Ética:** Se convocará en caso de presentarse algún hecho de corrupción o soborno, por parte de empleados o terceros. La convocatoria la hará el Oficial de Cumplimiento y estará compuesto por el Gerente General o quien él delegue, por la jefe de Talento Humano y el Oficial de Cumplimiento. De dicha reunión se dejará acta escrita y será archivada por el Oficial de Cumplimiento.
- **Comunicados Internos:** Publicaciones regulares que destacan las políticas de ética, actualizaciones y noticias relacionadas con la transparencia.
- **Intranet Corporativa:** Una plataforma interna donde los empleados pueden acceder a información sobre políticas de ética, procedimientos y recursos.
- **Líneas de Ayuda:** Canales confidenciales donde los empleados pueden reportar violaciones de la ética o comportamientos inapropiados. Si algún empleado o tercero tiene algún motivo que le genere duda sobre comportamientos de otro empleado o de un tercero, podrá comunicarse mediante **Correo Electrónico** para comunicaciones directas y rápidas entre empleados y departamentos sobre cuestiones éticas.
- **Entrenamiento y Capacitación:** Programas de formación que educan a los empleados sobre las políticas de ética y transparencia.
- **Tableros de Anuncios:** Espacios físicos o virtuales donde se publican anuncios importantes relacionados con la ética y la transparencia.
- **Manual del PTEE:** Documento que detalla las políticas de ética y transparencia y que está disponible para todos los empleados.

Estos canales deben ser accesibles, confiables y promovidos regularmente para garantizar que todos los empleados estén al tanto y puedan participar activamente en el mantenimiento de una cultura empresarial ética y transparente.

14.2 Externos

Dentro de las competencias de la Superintendencia de Sociedades se expide la Circular Externa No. 100- 000003 de 11 de septiembre de 2023, la cual señala los parámetros de presentación de los informes externos como: Informe 42 - PRACTICAS EMPRESARIALES, Informe 58 - OFICIALES DE CUMPLIMIENTO e informe 75 - SAGRILAFT y PTEE. Dichos informes incluyen datos relevantes sobre las prácticas de SAGRILAFT y PTEE en los sujetos obligados:

- Informe 75 SAGRILAFT Y PTEE que deberá ser remitido anualmente por FEPCO dentro del plazo corresponde al decimosegundo día hábil del mes de Julio. Según lo indicado en la Circular Externa 100-000003.

- Informe 58 Oficiales de Cumplimiento que deberá ser remitido durante los 15 días hábiles siguientes al nombramiento o cambio de Oficial de Cumplimiento y la fecha de corte del informe debe corresponder a la fecha del acta donde el máximo órgano social nombre al Oficial de Cumplimiento.
- Informe 42 Prácticas Empresariales (No hace referencia al programa de transparencia y ética empresarial).

Para la presentación de los informes se debe diligenciar la información requerida en el aplicativo STORM USER el cual se descarga ingresando al portal de la Superintendencia de Sociedades. Para el envío de la información se deberá generar un archivo tipo STR al terminar el diligenciamiento en el aplicativo STORM USER y se remitirá bajo autorización de usuario entregado por la Superintendencia.

15 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

15.1 Junta Directiva.

La Junta Directiva, para evitar el soborno Nacional y Transnacional y Actos de Corrupción, estará encargada de:

- Aprobar la estructura de mecanismos e instrumentos que sea parte del sistema de gestión del riesgo de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción de FEPCO.
- Designar el Oficial de Cumplimiento, encargado de administrar y verificar el cumplimiento de las políticas definidas por FEPCO para la prevención y control de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción.
- Aprobar este Manual y cualquier modificación relevante al mismo.

15.2 Representante legal.

El representante legal, en materia de prevención y control de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción, estará encargado de:

- Propender por la correcta aplicación de las políticas definidas por FEPCO para la prevención y control de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción.
- Presentar anualmente a la Junta Directiva un reporte de las actividades llevadas a cabo por FEPCO, en relación con la prevención de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción.
- Presentar a la Junta Directiva el candidato para Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar las actualizaciones de este Manual.

15.3 Oficial de Cumplimiento.

En materia de prevención y control de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción, el Oficial de Cumplimiento debe ejercer las siguientes funciones:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del sistema para la prevención y control del riesgo de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción.
- Revisar el presente programa por lo menos cada 12 meses y/o cada vez que se presenten cambios en la actividad de que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de Soborno Transnacional.
- Emitir y presentar por lo menos una vez al año o cuando las condiciones lo requieran, los informes al Representante Legal y/o la Junta Directiva en los cuales deberá referirse como mínimo y sin limitarse a los siguientes aspectos:
 - ❖ Los resultados de la gestión desarrollada.
 - ❖ La evolución individual y consolidada de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.

- ❖ La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control establecidos por la compañía y las medidas adoptadas para corregir las fallas en el sistema.
- ❖ El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- Promover la adopción de los correctivos identificados al sistema.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación respecto del sistema.
- Proponer la actualización del presente manual y velar por su divulgación a los empleados de la Compañía.
- Elaborar y someter a aprobación los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios, serán objeto de consolidación, monitoreo y su carácter de inusual.
- Reportar a la Gerencia General las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los funcionarios y contratistas, para que se adopten las medidas previstas en la ley.
- Velar porque la aplicación del manual sea intrínseca al ejercicio de las funciones de cada uno de los empleados de FEPICO.
- Atender y tramitar los reportes efectuados mediante los canales de comunicación dispuestos por la compañía.

15.4 Revisoría fiscal

En materia de prevención de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción, la Revisoría Fiscal es responsable de:

- Establecer los controles adecuados para detectar incumplimientos de las políticas para la prevención y control del soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción.
- Examinar las funciones que cumplen los administradores de la entidad en relación con la prevención y control del soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción.

15.5 Demás empleados.

Es deber de cada uno de los empleados de La Compañía:

- Aplicar los mecanismos y procedimientos establecidos y reportar a las instancias superiores sobre cualquier señal de riesgo de soborno Nacional y Transnacional y actos de corrupción de la que tengan conocimiento.
- Reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, cualquier hecho o anormalidad que se presente dentro de la relación con las Contrapartes que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta, en el reporte interno de operaciones sospechosas y sospechosas.
- Velar por la completa y adecuada verificación de la información suministrada por las contrapartes.

15.6 Contrapartes.

Todas las demás contrapartes de la compañía están comprometidas a mantener un comportamiento ajustado a la ley y a las políticas establecidas en el presente manual.

16 VENTAJAS DE IMPLEMENTAR UNA ADECUADA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO C/ST

FEPICO con la aprobación y divulgación del presente MANUAL, da cumplimiento a la normatividad nacional y genera un impacto positivo frente a los negocios actuales y los objetivos a corto y largo plazo, los cuales permitirán un posicionamiento en el mercado y fortalecerán sus relaciones comerciales y financieras, generando las siguientes ventajas:

- Relaciones bancarias nacionales e internacionales.

- Reconocimiento y posicionamiento en el mercado.
- Garantía de transparencia y legalidad en las operaciones.
- Desarrollo empresarial seguro y responsable

ANEXO 1

FORMATO REGISTRO DE REGALOS

Información del Donante

Nombre del Donante:

Correo Electrónico del Donante:

Número de Teléfono del Donante:

Dirección del Donante:

Información del Regalo

Tipo de Regalo:

- Monetario
- En Especie
- Servicios
- Otros:

—
—
—
—

Descripción del Regalo:

Valor Estimado del Regalo:

Fecha de Entrega del Regalo:

Información Adicional

Comentarios Adicionales:

Confirmación de Recepción

Nombre del Receptor:

Firma del Receptor:

Fecha de Recepción:
