

MANUAL DEL SISTEMA DE
AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y
FRAUDE
• RSG-STD-003• VERSIÓN 4



1. OBJETIVO

1.1. Objetivo General

La Junta Directiva de OLEODUCTO CENTRAL S.A. (en adelante “Ocesa” o la “Empresa”), en cumplimiento de las disposiciones legales de la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Transporte, las directrices emitidas por el Gobierno Nacional y consciente de la amenaza que para el sector minero energético constituyen la Corrupción, el Soborno (y Soborno Transnacional) y el Fraude, establece a través de este manual, las directrices y lineamientos generales para la prevención y gestión de los riesgos de Corrupción, Soborno (nacional y/o trasnacional) y Fraude.

1.2. Objetivos específicos

- Compilar de manera integral los lineamientos aplicables a Ocensa para prevenir y mitigar riesgos de Corrupción, Soborno (Soborno Transnacional) y Fraude.
- Definir, mediante el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”), las directrices necesarias para asegurar la identificación, detección, prevención, gestión y mitigación de actos de Corrupción, Soborno (nacional y/o transnacional), Fraude, conflictos de interés y otras prácticas contrarias a la ética y transparencia que puedan afectar a Ocensa.
- Dar cumplimiento, a través de su PTEE, a las obligaciones y lineamientos aplicables en materia de Transparencia y Ética Pública.
- Proporcionar lineamientos para establecer, documentar, implementar, mantener y, cuando sea necesario, mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno, cumpliendo los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual aplicará a las Partes Interesadas, entendidas estas como accionistas e inversionistas; clientes; Estado; empleados; comunidad y sociedad; contratistas y proveedores con los que la Compañía se relacione en desarrollo de cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden, de conformidad con el marco legal.

Los lineamientos contenidos en este documento deben ser aplicados en el desarrollo de las actividades, procesos y negocios de la Empresa.

Este Manual describe en detalle el significado de cada una de las temáticas mencionadas, así como la forma de identificar y detectar eventos de riesgo. También establece las acciones necesarias para prevenir y combatir estos riesgos, promoviendo la directriz de “tolerancia cero” a eventos de soborno, corrupción o fraude.

3. MARCO NORMATIVO

Son normas relevantes para el PTEE, entre otras, las siguientes:

- Ley 599 de 2000;
- Ley 1474 de 2011;
- Ley 1778 de 2016;
- Decreto 830 de 2021;
- Ley 2195 de 2022;
- Decreto 1122 de 2024;
- Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y, las demás normas que las modifiquen aclaren o sustituyan.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, las palabras o frases tendrán el significado que se les asigna expresamente en este documento. Las palabras o frases no definidas expresamente se entenderán en su sentido natural y obvio, salvo que se trate de expresiones definidas por autoridades competentes, caso en el cual tendrán el significado que allí se les asigna:

- 4.1. Activos:** es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.
- 4.2. Administradores:** Son administradores los representantes legales, el liquidador, los miembros de juntas y quienes, de acuerdo con los Estatutos de Ocesa, ejerzan o detenten esas funciones.
- 4.3. Agentes:** Es un tercero autorizado por Ocesa para actuar ante terceros, directa o indirectamente, en nombre y representación de Ocesa; por ejemplo, sociedades de intermediación aduanera, bancas de inversión y abogados, entre otros.
- 4.4. 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 o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- 4.5. Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- 4.6. Beneficiarios Finales:** Son las personas naturales que, actuando individual o conjuntamente, ejerzan control directo o indirecto sobre la persona jurídica (Partes Interesadas). También lo serán aquellas personas naturales que, actuando individual o conjuntamente, sean titular, directa o indirectamente, del 5% o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficien en un 5% o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica. Cuando no se pueda identificar a las personas naturales bajo las descripciones anteriores, será beneficiario final la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica. Finalmente, también se considerarán beneficiarios finales de las estructuras sin personería jurídica, los siguientes:
 - Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente.
 - Fiduciario(s) o posición similar o equivalente.

- Comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente.
 - Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s).
 - Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.
- 4.7. Cabildeo:** Cabildeo significa, pagar para influenciar la toma de decisiones de políticas o legislativas, o para influenciar decisiones que deben tomar funcionarios de gobierno. Los trabajadores de Ocesa solo pueden relacionarse con los servidores públicos para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Compañía, atendiendo en todo caso a las disposiciones internas y externas que para el efecto rijan la materia. En dicho relacionamiento están prohibidas tales actividades de cabildeo y cualquier acto de corrupción, fraude, soborno, suministro o recibo de atenciones, o cualquier hecho que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia. Son ejemplos de cabildeo: i) Pagos a terceros para gestionar la expedición de leyes, ordenanzas o acuerdos que favorezcan a Ocesa; ii) Pagos a terceros para gestionar la expedición de licencias o permisos; iii) Pagos a terceros para gestionar ante funcionarios de gobierno el diseño de políticas públicas que favorezcan a Ocesa.
- 4.8. Canales Receptores de Denuncias:** Medio habilitado por Ocesa para recibir denuncias. Se habilitan los siguientes Canales Receptores de Denuncias: vía telefónica a los teléfonos 018009121013, directo (1) 3250365 en Bogotá o extensión 0365 en Ocesa y página WEB <https://portal.ocensa.com.co/Paginas/Linea-etica.aspx>, o los que se informen de tiempo en tiempo por Ocesa.
- 4.9. Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- 4.10. Conflicto de intereses:** se presenta cuando en las acciones de un funcionario directo o contratista de Ocesa, prevalece el interés privado y no el de Ocesa. De esta manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la empresa (Que sea Ocesa u Otra). También corresponde a la actuación de una persona en asuntos en los que tiene un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuvieren su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes en consanguinidad: primer grado (padres, hijos), segundo grado (hermanos, abuelos, nietos) tercer grado (tíos, sobrinos), cuarto grado (primos); Afinidad primero(suegros, hijastros, padrastrós) y segundo (cuñados), Civil (hijos o padres adoptantes), o sus socios de hecho o de derecho.
- 4.11. Conflicto de ético:** se define como todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado a la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la empresa. Cuando se tenga dudas en relación con un potencial conflicto se deberá formular un dilema ante la línea ética.
- 4.12. Contratistas:** 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.
- 4.13. Contribución Política:** Comprenden toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que

respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar reuniones, como carpas sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político.

- 4.14. Corrupción:** Es la acción humana que transgrede las normas legales y los principios éticos. También se entenderá como todas 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 o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Nacional o Transnacional.
- 4.15. Corrupción Privada:** Es el acto de prometer, dar u ofrecer, directa o indirectamente, a una persona (Servidor Público, incluyendo los Servidores Públicos Extranjeros, proveedor, cliente, socio comercial, entre otros) una dádiva o cualquier beneficio no justificado para obtener un beneficio a cambio para sí mismo o para un tercero.
- 4.16. Debidas diligencias:** Proceso de revisión y evaluación que se debe completar antes de iniciar una relación con Partes Interesadas o Socios de Negocio, y que constituye un mecanismo de control frente a los riesgos de corrupción, soborno (incluyendo soborno transnacional) y fraude, a los que se encuentre expuesta Ocesa. La debida diligencia tiene como propósito conocer los Beneficiarios Finales de ciertas transacciones, especialmente, cuando se celebren negocios jurídicos o contratos estatales, así como entender las operaciones, negocios y actividades realizadas por dichas Partes Interesadas o Socios de Negocios, entre otros aspectos relevantes, para determinar el perfil de riesgo y fuentes de fondos. Las debidas diligencias podrán tener un carácter periódico dependiendo de la identificación de Señales de Alerta.
- 4.17. Destinatarios:** Son las Partes Interesadas y/o cualquier otra persona, natural o jurídica, que tenga vínculos con Ocesa de carácter comercial, social o de cualquier índole. Conforme a la naturaleza de cada tema abordado, se presentan apartados del Manual referidos a uno u otro de tales Destinatarios y en tal sentido deberán entenderse.
- 4.18. Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- 4.19. Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- 4.20. Eventos de Riesgo:** Son aquellas fuentes generadoras de riesgo de corrupción, fraude y conductas antiéticas.
- 4.21. Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- 4.22. FCPA: Ley De Prevención De Prácticas Corruptas En El Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act-FCPA por sus siglas en ingles).** El FCPA establece que es un delito en la jurisdicción de Estados Unidos pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un funcionario gubernamental extranjero, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia.
- 4.23. Fraude:** Una declaración falsa a sabiendas de la verdad o la ocultación de un hecho material para inducir a otro a actuar en su detrimento. El fraude incluye cualquier acto intencional o deliberado de privar a otro de una propiedad o dinero por la astucia, el engaño, u otros actos desleales.
- 4.24. Funcionario:** Toda persona vinculada a Ocesa mediante una relación laboral y trabajadores en misión.

- 4.25. Ley 1778:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- 4.26. Listas Restrictivas:** Son aquellas listas con base en las cuales Ocesa se abstendrá de celebrar o podrá terminar vínculos de cualquier tipo, con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen esta característica las siguientes: Listas de las Naciones Unidas: Son las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional.
- 4.27. Listas OFAC:** Son las listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados (Significant Designated Narcotics Traffickers - SDNT LIST), narcotraficantes extranjeros significativos (Significant Foreign Narcotic Traffickers SFNT LIST), terroristas globales especialmente señalados (Significant Designated Global Terrorists - SDGT LIST), cabecillas de organizaciones criminales o terroristas o que representan uno o todos los riesgos antes señalados.
- 4.28. Otras listas:** La lista de los más buscados por el Federal Bureau of Investigations de Estados Unidos, listas de la Policía Internacional, la lista del Banco de Inglaterra, La lista de la DEA, de la Procuraduría, de la Contraloría, la Dian y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles o que modifiquen las normas aplicables.
- 4.29. Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a Ocesa identificar los Riesgos de Corrupción, Fraude o los Riesgos de Soborno (nacional y/o transnacional).
- 4.30. Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- 4.31. Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de sociedades. Para el caso de OCENSA, el Oficial de Cumplimiento es el Gerente de Riesgos y Cumplimiento y podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo como el SAGRILAFT y el Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.32. Pago de Facilitación:** Pueden ser pagos de pequeños montos en efectivo o de cualquier cosa de valor destinados a funcionarios públicos o privados que dan tramite a ciertas solicitudes (no discrecionales) para que a dichas solicitudes se les dé prioridad o su tramitación sea más expedita. En Ocesa este tipo de pagos están prohibido. Algunas de sus características son: i) Quien paga no pretende obtener un negocio o contrato; solo resolver prontamente un asunto, acelerar un procedimiento, o una situación similar; ii) Quien paga tiene derecho a obtener aquello que solicita; iii) Quien recibe el pago suele ser un funcionario público o empleado de una organización, con cierto control sobre el procedimiento. También pueden darse los pagos a proveedores de servicios comerciales; iv) El funcionario o empleado no tiene derecho al pago; v) Suelen realizarse en secreto; vi) Puede suceder que una empresa opere simultáneamente en un país donde los pagos de facilitación estén estrictamente prohibidos y en otro país en donde estén permitidos bajo ciertas circunstancias; vii) No es necesario que se perfeccione el pago o el beneficio, una simple promesa basta para que se configure la falta.
- 4.33. Partes Interesadas:** Son los accionistas e inversionistas; clientes; Estado; empleados, comunidad y sociedad; contratistas y proveedores.

- 4.34. Personas Expuestas Políticamente Públicamente (PEP):** Son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- 4.35. Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción, Fraude o de Soborno (nacional y/o transnacional). Cuando nos referimos a la Política Antisoborno, Antifraude y Anticorrupción se entenderá como la Política de Cumplimiento.
- 4.36. Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Es el documento que entre otras recoge 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, Fraude o Soborno (nacional y/o transnacional) que puedan afectar a la Entidad.
- 4.37. Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración o se afecte el patrimonio hacia un beneficio privado.
- 4.38. Riesgos de Soborno:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente ofrezca o prometa a un Servidor Público o un particular sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público o empleado, realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Nacional o Internacional.
- 4.39. Señal de Alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que Ocesa determine como relevante y a partir de la cual se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un Riesgo o de un hecho o situación que escapa a lo que la Empresa determine como normal.
- 4.40. Soborno:** Es el ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie (productos, servicios, ofertas, promesa de pagar algo a futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o para que una persona actúe o deje de actuar. El soborno puede incluir funcionarios públicos, personas naturales, empresas y/o organizaciones privadas. La Ley de FCPA, que le aplica a las empresas del Grupo Ecopetrol por estar listada en la Bolsa de Valores de Nueva York (NYSE por sus siglas en inglés - New York Stock Exchange), establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un servidor público no estadounidense, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia, so pena de las correspondientes sanciones por parte del Departamento de Justicia de Estados Unidos - DOJ y la Securities and Exchange Commission - SEC. Por su parte, en Colombia la Ley 1778 de 2016 (o aquellas que la modifiquen o adicionen) define lo relacionado con conductas que constituyen soborno transnacional, así como lo correspondiente a su investigación y sanción por parte de órganos administrativos, de control y autoridades judiciales. Pueden ser considerados como soborno

entre otros: dinero, pago o reembolso de viaje, regalos, entrenamientos, atenciones o beneficios a la familia, pagos de servicios o clubes, favores de cortesía, becas, patrocinios, pagos indebidos disfrazados como aportes, ofrecimiento de empleo, pagos o condonaciones de deudas, mejoras a bienes, etc.

- 4.41. Soborno Transnacional:** Dar, ofrecer, prometer a un Servidor Público Extranjero dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional. OCENSA tiene prohíbe a los Destinatarios de esta política incurrir en estas conductas.
- 4.42. Socio de negocios:** Son aquellas partes interesadas externas con las que Ocesa tiene o planea tener relaciones comerciales y quienes podrían tener un mayor nivel de exposición al riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción. Socios de negocios incluye, pero no se limita a socios de alianzas empresariales; proveedores y consultores externos, entre otros, agentes aduaneros, asesores con representación legal, subcontratistas.
- 4.43. Riesgo:** Según ISO 31000:2018 norma internacional que proporciona principios y directrices para la gestión de riesgos, el riesgo se define como el efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, es así como para Ocesa se considera como todo aquello que pueda en un momento dado impedir el logro de los objetivos estratégicos, operacionales, de cumplimiento regulatorio y reporte de información financiera (incluyendo proyectos) formulados por la empresa, o la exitosa implementación de las estrategias. No se limita a acontecimientos negativos o inesperados. Implica también la ausencia o el desaprovechar acontecimientos positivos u oportunidades.
- 4.44. Servidor Público:** Incluye cualquier persona que trabaje para una Entidad Gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se consideran como tal, los particulares que cumplan una función pública y las personas que obren en nombre y representación de un partido político. De igual forma, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo.
- 4.45. Servidor Público Extranjero:** Se entiende 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. También serán los consagrados en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778 o las normas que lo suplan o modifiquen.
- 4.46. Valor Representativo:** Se considera representativo un obsequio, atención o regalo cuyo valor supere la quinta parte de un salario mínimo legal vigente colombiano (SMMLV).

5. PRINCIPIOS

El presente Manual es de obligatorio cumplimiento y se rige por los siguientes enunciados:

- a. Ocesa se ha comprometido a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde lleve a cabo sus negocios. Ocesa tiene una posición de cero tolerancia

frente a eventos de Corrupción, Fraude, Soborno, (nacional y/o transnacional), transparencia, violaciones al FCPA, las normas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y de proliferación de armas de destrucción masiva, así como rechaza cualquier comportamiento que pueda constituir una transgresión a la Constitución Política de Colombia o que vulnere o desconozca las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta. Ningún Destinatario podrá incurrir, por acción u omisión, negligencia, y/o intención, en actos asociados a cualquiera de estas actividades y por tanto están obligados a prevenir eventos de esta naturaleza.

- b. En caso de identificar alguna situación relacionada con corrupción, fraude, soborno (nacional y/o transnacional) o cualquiera de las mencionadas anteriormente, las Partes Interesadas deberán reportarlo lo antes posible a través de los Canales Receptores de Denuncias. En estos canales también se recibirán dilemas o consultas relacionadas con dichas conductas. Cualquier persona que denuncie de buena fe una situación supuesta o real estará protegida por el principio de confidencialidad, anonimato y de no represalia. En Ocesa se rechaza las represalias contra los denunciantes. Ocesa realizará la correspondiente verificación sin importar la posición, cargo, vínculo con la empresa o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.
- c. Ocesa no tolera el logro de resultados a cambio de violar normas internacionales, nacionales, normativa interna o, en general, por medio de cualquier actuar deshonesto. Los altos directivos de la empresa respaldan plenamente a quienes se nieguen a incurrir en actos de corrupción, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.
- d. La Empresa respaldará plenamente a todos los Destinatarios que se nieguen a realizar actos impropios, como los prohibidos en este Manual, aunque como consecuencia de ello se pierda una oportunidad de negocio.
- e. Ocesa propicia una cultura de prevención, detección y control de cualquier evento asociado a los temas de ética y cumplimiento, y propenderá por dar la adecuada gestión a los casos detectados para tomar las medidas correctivas, informativas y sancionatorias. De igual manera, la Compañía investigará y sancionará todas las actuaciones que involucren la materialización de cualquiera de los riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción.
- f. Ocesa rechaza actos de favoritismo, clientelismo o nepotismo en los procesos de selección. Así mismo, ningún destinatario del presente manual debe sentirse presionado a acceder a este tipo de conductas en ninguna circunstancia y se recuerda que las mismas, bajo la legislación colombiana, son ilegales.
- g. La Organización prohíbe los pagos de facilitación, contribuciones, actividades y pagos por servicios de cabildeo, donaciones políticas, y donaciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la Constitución Política de Colombia o la ley.
- h. Ante cualquier duda o inquietud, los destinatarios pueden elevar consultas a través de los Canales Receptores de Denuncias. De igual forma los trabajadores de Ocesa, tienen el deber de poner en conocimiento de las instancias competentes los delitos,

contravenciones y faltas disciplinarias de las cuales tenga conocimiento.

- i. De resultar incluido alguno de los Destinatarios dentro de cualquiera de las Listas Restrictivas, tal hecho será considerado como un comportamiento que atenta contra los valores corporativos de la Empresa, el Código de Ética y Conducta y el presente Manual. Ocesa, analizará caso por caso y determinará si es procedente dar por terminada la relación laboral o cualquier otro vínculo, sin perjuicio de las demás acciones legales a las que hubiere lugar.
- j. Ocesa cooperará con las autoridades nacionales y extranjeras en la realización de cualquier averiguación o investigación que la involucre a ella o a cualquier empresa del Grupo Ecopetrol, o incluso a los Destinatarios de este Manual.
- k. Ante Señales de Alerta, Ocesa deberá realizar todas las acciones a su cargo para establecer si se cometieron actos de corrupción, fraude, soborno (nacional y/o transnacional) o cualquiera de las mencionadas anteriormente, y de considerarlo pertinente deberá dar traslado a las autoridades correspondientes o abstenerse de iniciar o continuar con cualquier tipo de relacionamiento. Las denuncias, dilemas o consultas que involucren temas relacionados con estas conductas, sin excepción alguna deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento.
- l. Ocesa no entablará ningún vínculo con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que impliquen dudas fundadas sobre la legalidad de sus operaciones o que se tengan dudas fundamentadas de Fraude, Soborno o Corrupción de acuerdo con el análisis realizado en el procedimiento de debida diligencia. Tampoco habrá vínculo con personas jurídicas cuando alguna de las Partes Interesadas presente faltas de Fraude, Soborno y Corrupción o se tengan alertas con soporte fundamentado: i) Socios, ii) Representantes legales, iii) Miembros de Junta Directiva, iv) Accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación.
- m. En relación con las entidades financieras en calidad de Partes Interesadas, sólo se entablan vínculos con entidades, en Colombia o en el exterior, cuando se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente, sean de reconocida trayectoria y tengan implementados mecanismos de prevención y control del Fraude, Soborno y Corrupción.
- n. En función de garantizar la idoneidad y eficacia del sistema de gestión antisoborno, la Compañía busca promover, mantener, ejecutar y fortalecer el PTEE, el Sistema de Control Interno y una cultura ética y transparente en la organización para prevenir y mitigar la materialización de los riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción. También la Compañía se compromete a diseñar e implementar mecanismos que garanticen la mejora continua de PTEE y el sistema de gestión antisoborno.
- o. La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas será considerada como una falta grave y sancionada de conformidad con lo establecido en, el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO vigente y el PROCEDIMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIO vigente, y en las demás normas que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según la normatividad vigente que resulte aplicable a cada materia.

- p. Las brechas de cumplimiento identificadas por Ocesa que presenten las tipologías de cumplimiento (corrupción, soborno, fraude, FCPA, LA/FT/FPADM), sin excepción alguna, deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento de Ecopetrol.

6. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El PTEE de OCENSA serán divulgados dentro de la Empresa y a las demás Partes Interesadas de manera anual por medio de capacitaciones, publicación en la página de internet, intranet, cursos virtuales y demás mecanismos que defina el Oficial de Cumplimiento en el plan anual de cumplimiento. Dentro de los contenidos se encontrarán entre otros las temáticas de Corrupción, Fraude y/o Soborno (nacional y transnacional), y se generará conocimiento sobre la normatividad vigente en dicha materia, señalando las responsabilidades específicas de aplicar controles para la prevención de dichos riesgos.

Asimismo, en los planes de toma de conciencia y formación que se realicen en Ocesa, se debe dar a conocer la Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción y los principales procedimientos para la prevención del riesgo de fraude, soborno y corrupción.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento, coordinar y asegurar los recursos necesarios para adelantar los programas de capacitación respecto del PTEE y del Sistema de Gestión Antisoborno, dirigidos a los Empleados de Ocesa, los cuales tendrán las siguientes características:

- a. Ser ejecutados por lo menos una (1) vez al año para la totalidad de Empleados de Ocesa. Se deberá dejar constancia de su realización y soporte que contenga nombre de los asistentes, fecha y los asuntos tratados.
- b. Ser impartidos en forma de sensibilización durante el proceso de inducción de nuevos Empleados, cuando sea procedente su contratación.
- c. Ser impartidos en forma de entrenamiento a aquellos Empleados que tengan dentro de sus funciones la ejecución de controles frente al PTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno.
- d. Ser actualizados periódicamente, según sea necesario, reflejando así nueva información relevante.

Adicionalmente, la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento, con el apoyo de las Gerencias y Direcciones de Ocesa podrá enviar mensajes o boletines a los contratistas y proveedores, empleados y clientes sobre asuntos relevantes en materia de ética y cumplimiento.

7. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y OTRAS GENERALIDADES

El presente Manual está dirigido a los Destinatarios y a todos aquellos que tengan vínculos con Ocesa, así como es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de Riesgo, asociados principalmente a Soborno, Fraude y/o Corrupción. A continuación, se presentan las funciones frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al PTEE y al Sistema de Gestión Antisoborno.

Para la definición de las instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del PTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno, Ocesa ha tenido en cuenta la

incompatibilidad e inhabilidad de los diferentes responsables a la hora de desempeñar sus funciones.

7.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La aprobación del PTEE está a cargo del Junta Directiva, previa presentación realizada por el Oficial de Cumplimiento y el Presidente de la Empresa. El soporte de dicha aprobación se tendrá en un acta de Junta que contenga la presentación y respectiva aprobación.

La Junta Directiva tendrá las funciones señaladas en el Código de Buen Gobierno y de manera adicional las siguientes:

- a. Expedir y definir la Política de Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción (entendida como la Política Antisoborno).
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política Antisoborno.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento y al Oficial Ad Hoc en los casos necesarios.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción de forma tal que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos, técnicos y logísticos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los funcionarios, que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. 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.
- i. Asegurar que la estrategia de Ocensa y la Política Antisoborno se encuentren alienadas.
- j. Ejecutar una revisión constante, por lo menos cada año, del contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno. En este sentido se revisará el cumplimiento de los objetivos, monitoreo de los procesos y medición de efectividad de controles.
- k. Supervisar la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno por los directores y su eficacia mediante la información que le sea entregada por parte del Oficial de Cumplimiento

En todo caso, el Comité de Auditoría de la Junta Directiva deberá revisar los informes que sean presentados por el Oficial de Cumplimiento en relación con las actividades desarrolladas en virtud del PTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno de Ocensa.

7.2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Serán Funciones del Presidente de la compañía las siguientes:

- a. Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas adoptadas por la Junta Directiva.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de sociedades, cuando lo requiera esta entidad.
- e. 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.

7.3. PERFIL Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento de OCENSA participará activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE y del Sistema de Gestión Antisoborno.

El Oficial de Cumplimiento estará en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los Riesgos de Fraude, Soborno y/o Corrupción y será el responsable de la adecuada operación y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno mediante el ejercicio de la Función de Cumplimiento Antisoborno. Para ello el Oficial de Cumplimiento contará con los siguientes requisitos y funciones:

7.3.1. REQUISITOS Y PERFIL PARA SER OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- a. El Oficial de Cumplimiento será nombrado por la Junta Directiva y dicho cargo, será ejercido por el Gerente de Riesgos y Cumplimiento o quien haga sus veces; En su perfil deberá contar con experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con Cumplimiento o Ética o Control Interno, y tendrá conocimiento en materia de administración del Riesgo (a través de especialización, cursos, diplomados, etc.).
- b. El Oficial de Cumplimiento dependerá directamente del CAJD de la Junta Directiva y gozará de capacidad de toma de decisiones para gestionar el riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción. Por lo anterior el Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales, o a la Revisoría Fiscal y/o Auditoría.
- c. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas.
- d. Estar domiciliado en Colombia.

7.3.2. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento quien:

- a. Pertenezca a los Accionistas o el Órgano de Gobierno;
- b. Quien ejerza como Revisor Fiscal o sea parte de la empresa que funge como Revisoría Fiscal;
- c. Tenga funciones de control o auditoría interna en la Organización;
- d. No cumpla con los requisitos mínimos previstos en el acápite anterior.

7.3.3. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento además de las contempladas en su manual de funciones las siguientes:

- a. Presentar con el representante legal a la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- b. Presentar por lo menos anualmente un informe que contenga la evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, así como, el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad, sus Factores de Riesgo y la materialidad del Riesgo.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial incumplimientos del PTEE, del Sistema de Gestión Antisoborno y de actos de Fraude, Soborno y Corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la protección a denunciantes, y respecto a empleados, verificar los procedimientos de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información que es responsabilidad de las áreas de la Compañía, relativa a la gestión y prevención del Riesgo de Fraude, Soborno y/o Corrupción.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo que formará parte del PTEE.
- n. Supervisión del PTEE y del Sistema de Gestión Antisoborno
- o. Asesorar y orientar al personal sobre el PTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno
- p. Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno cumpla con los estándares normativos.

7.3.4. CONFLICTOS DE INTERESES

Ocensa cuenta con un Código de Ética y Conducta dentro del cual se ha establecen los eventos que constituyen conflicto de intereses y Conflicto de Intereses Éticos. Cuando el Oficial de Cumplimiento se encuentre ante un conflicto de intereses o Conflicto de Intereses Éticos en el desarrollo de sus funciones, deberá ponerlo en conocimiento del comité de auditoría y Junta Directiva, para que esta última tome medidas necesarias para mitigar la situación.

7.4. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones entre otras:

- a. El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- b. Denunciar ante autoridades penales, disciplinarias y administrativas la presunta realización de conductas asociadas a Corrupción y Soborno, que detecte en el ejercicio de su cargo.
- c. Poner en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de Ocensa los hechos de Fraude, Soborno o Corrupción que encuentre.

- d. Realizar los trabajos en materia de Fraude, Soborno o Corrupción que a su juicio considere.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

7.5. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES

Los directores tienen responsabilidades globales en el diseño e implementación del PTEE y del Sistema de Gestión Antisoborno incluyendo:

- a. Demostrar compromiso con el PTEE y dar ejemplo con sus acciones para promover en la Empresa una cultura ética y de cumplimiento y de gestión en materia Fraude, Soborno y Corrupción.
- b. Crear y fomentar una cultura de no tolerancia al Fraude, Soborno o Corrupción y de mejora continua en esta materia.
- c. Monitorear los riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción en sus direcciones y procurar por la adecuada implementación de controles que los mitiguen.
- d. Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del presente Manual.
- e. Comunicar lo antes posible al Oficial de Cumplimiento cualquier situación inusual.
- f. Comunicar interna y externamente lo relacionado con la Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción.
- g. Comunicar la importancia de la gestión eficaz antisoborno y el cumplimiento o conformidad de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- h. Mediante la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento se asegurará que el Sistema de Gestión Antisoborno esté diseñado de forma adecuada para lograr los objetivos.
- i. Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno
- j. Apoyar a otros roles de la dirección en cuanto a la prevención y detección del fraude, soborno y corrupción.
- k. Fomentar el uso de la línea ética y la no represalia, discriminación o medidas disciplinarias en contra de los denunciantes.
- l. Reportar cuando sea requerido el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

7.6. FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

Todos los empleados tienen los siguientes deberes con respecto al PTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno:

- a. Conocer, comprender y aplicar el presente Manual.
- b. Cooperar en las investigaciones adelantadas por las autoridades competentes.
- c. Plantear los dilemas y consultas ante la línea ética necesarios para obtener asesoría y presentar denuncias cuando tengan conocimientos de hechos relacionados con corrupción, aunque no se haya configurado la misma.
- d. No tolerar ni facilitar hechos que constituyan riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude.

Aquellos empleados con exposición a riesgo deberán, además de las ya mencionadas, cumplir con las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los controles a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- b. Identificar señales de alerta en materia de Corrupción, Soborno (nacional y/o transnacional) y Fraude según el área a la que pertenezcan.
- c. Informar al Oficial de Cumplimiento, de manera oportuna, cuando no sea posible implementar de forma adecuada un control.
- d. Informar de forma oportuna, al Oficial de Cumplimiento, cuando algún procedimiento o lineamiento principal del área se vea amenazado por el riesgo Corrupción, Soborno (nacional y/o transnacional) y Fraude.

7.7. FUNCIONES DE LAS PARTES INTERESADAS

- a. Identificar, evaluar, controlar, gestionar y monitorear potenciales riesgos de Corrupción, Soborno (nacional y/o transnacional) y Fraude en el desarrollo de sus actividades con Ocesa.
- b. Documentar operaciones y contar con registros de las transacciones que realizan con Ocesa.
- c. Consultar por la línea ética empresarial cuando requieran asesoría frente a este tipo de situaciones, reportar los hechos que puedan generar señales de alerta por este mismo medio y denunciar hechos de Corrupción, Soborno (nacional y/o transnacional) y Fraude de los que llegare a tener conocimiento incluso si estos hechos no se concretan.
- d. Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento dentro de la prevención de estos riesgos.

8. ETAPAS DEL PTEE

El PTEE está compuesto por las etapas de identificar, prevenir, controlar y gestionar y las consecuencias de su materialización así:

8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

La etapa de identificación se entenderá como aquella en la cual OCENSA determina los Factores de Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción, así como los riesgos asociados con éste. Para esto la compañía:

- a. De acuerdo los lineamientos de Segmentación, Ocesa clasificará los factores de riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción, definirá una herramienta y una metodología la cual derivará en la ejecución de planes de acción, los cuales serán objeto de monitoreo por parte del Oficial de Cumplimiento.
- b. Dispondrá e implementará los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción que le resultan aplicables. Dentro de los mecanismos pueden estar diagnósticos independientes como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento o los que la Compañía crea convenientes de tiempo en tiempo.
- c. Adoptará medidas apropiadas para atenuar los Riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- d. Evaluará los riesgos (independientemente del mecanismo elegido), para que sirvan de fundamento para que la Junta Directiva o la Administración determinen la modificación del

PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.

Ocensa utilizará el Manual de Gestión de Riesgo, la Política de Gestión de Riesgo y demás documentos relacionados y definidos por la Empresa para identificar y mitigar los Riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción. La Compañía a su vez creará la matriz de riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación.

8.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación es la etapa que permite medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo inherente y residual frente a cada uno de los Factores de Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción, así como el impacto en caso de materializarse. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo. Lo anterior permite establecer el perfil de Riesgo inherente y residual de Ocensa, de las mediciones agregadas en cada Factor de Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción y en sus riesgos asociados.



Para lo anterior se usará la metodología de valoración y la matriz RAM vigente para su valoración. Por otra parte: i) se adoptarán las medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos una vez que estos hayan sido identificados y detectados; ii) se adoptarán medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos, una vez que estos hayan sido identificados y detectados; iii) se evaluarán los Riesgos cuando se incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios; iv) Evaluará los riesgos (independientemente del mecanismo elegido), para que sirvan de fundamento para que la Junta Directiva o la Administración determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.

8.3. CONTROL Y MONITOREO DEL RIESGO

En esta etapa se desarrollan las medidas razonables para el control del Riesgo Inherente al que se ve expuesto Ocensa. Una vez aplicados los mitigantes respectivos que buscan que se disminuya la exposición (en probabilidad, impacto o ambas), la Compañía calculara el riesgo residual. Para controlar el riesgo Ocensa así:

- Establecerá las metodologías para definir las medidas razonables de control del Riesgo.
- Aplicará las metodologías a cada uno de los Factores de Riesgo.
- Establecerá controles en sus procesos con base en los Riesgos identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo y conforme a la Matriz de Riesgo, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.
- Se realizarán cuando sea necesario, debidas diligencias, encuestas, monitoreos y/o auditorías entre otras para verificar el PTEE.

8.4. MONITOREO DEL RIESGO

El monitoreo del riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción Ocensa tendrá en cuenta entre otras:

- a. Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual.
- b. Detectará y corregirá las deficiencias del PTEE.
- c. Asegurará los controles (diseño y operatividad) y que los mismos se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna y efectiva.
- d. Asegurará que el riesgo residual se encuentre en los niveles de aceptación establecidos por la Compañía.

De manera adicional se harán actividades tales como:

- a. Supervisión continua: Actividades llevadas a cabo por todos los funcionarios de Ocensa en el curso normal de la gestión de la Empresa en las cuales se pueden identificar posibles Riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción respecto de los cuales no existan controles suficientes.
- b. Certificaciones de proceso: Los directores son responsables de establecer, mantener, evaluar y monitorear el control interno de los procesos a cargo de su dirección. Con base en la evaluación del sistema de control interno (autoevaluaciones, verificaciones de los grupos de aseguramiento, pruebas de auditoría interna y/o externa y clasificación de deficiencias de control), una vez al año deberán certificar la efectividad de los controles a su cargo (incluidos los de Fraude, Soborno y Corrupción), comunicando de ser el caso las deficiencias identificadas y los planes de acción respectivos.
- c. Valoración del Sistema de Control Interno - SCI: La Administración, basada en su conocimiento del negocio y los resultados de la ejecución de las pruebas a la gerencia, deberá realizar una valoración integral de la efectividad del SCI de Ocensa, la cual debe tener en cuenta los controles que mitiguen los riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción.
- d. Informes periódicos de ética y cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento con base en los insumos de las diferentes actividades de monitoreo mencionadas anteriormente, presentará informes a la Junta Directiva o a quien ésta delegue, que contendrán los aspectos más relevantes sobre el PTEE.
- e. Declaración de ética y cumplimiento (Compromiso con la Transparencia): Es una declaración en la que todos los empleados manifiestan una vez al año su entendimiento y el cumplimiento de sus responsabilidades asociadas a la ética empresarial.
- f. Efectuar comparaciones sobre la evolución del riesgo inherente, frente al riesgo residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
- g. Elaborar reportes sobre la efectividad de los controles implementados y sobre la evolución.

9. DEBIDA DILIGENCIA

Una de las herramientas que tiene OCENSA para la gestión de sus riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción y el conocimiento de las Partes Interesadas es la debida diligencia, la cual busca obtener mejor información sobre el riesgo al que puede estar expuesto la Compañía desde el punto de vista de los diferentes factores de riesgo que puede tener las Partes Interesadas o sus Sociedades Subordinadas. Es por esto por lo que se contará con alguno de los siguientes elementos en una debida diligencia:

- a. Se identifica a las Partes Interesadas y se verifica su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- b. Se identifica al Beneficiario Final de las Partes Interesadas y se toman medidas razonables para verificar su identidad.
- c. Para Personas Jurídicas, adicionalmente se deben tomar medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales con participación superior a 5%, haciendo uso de las herramientas que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- d. Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación.

Examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de la relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que se tiene de las Partes Interesadas vs el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos, país, tipo de negocio, etc.

- e. Llevar a cabo entrevistas con las Partes Interesadas y/o visitas a sus oficinas o instalaciones.
- f. Solicitud de documentación adicional a las Partes Interesadas como sus estados financieros, estatus de posibles investigaciones, política y procedimientos de riesgo de Fraude, Soborno y/o Corrupción.
- g. Se ejerce un especial control para procurar la actualización anual de información y documentación. En el caso en el que alguna de las Partes Interesadas de este tipo no actualice la información, este hecho es analizado como una "señal de alerta".
Se debe realizar un monitoreo continuo de la relación con las Partes Interesadas.
- h. Se deberá revisar de manera especial las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- i. Se deben tener elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- j. Para los casos de operaciones de tesorería, fiducia y endeudamiento financiero:

PARTES INTERESADAS NACIONALES

- 1 Revisar si las Partes Interesadas son entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera o de sociedades de Colombia.
- 2 Exigir una certificación suscrita por el representante legal para las entidades vigiladas por la SFC, que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual hagan constar que cuentan con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permiten conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes de Soborno, Fraude y Corrupción.

PARTES INTERESADAS INTERNACIONALES

- 1 Revisar si las Partes Interesadas están ubicadas en países calificados como no cooperantes según el Grupo de Acción Financiera (GAFI).
- 2 Revisar si las Partes Interesadas están ubicadas en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que patrocinan el terrorismo.

- 3 Revisar si las Partes Interesadas están señaladas como de especial preocupación de lavado de activos, Fraude, Soborno y/o Corrupción ya sea como institución o como jurisdicción.
- 4 Revisar si las Partes Interesadas están ubicadas en Centro Financieros Extraterritoriales (OFC) y si se encuentra o no dentro de las excepciones que permiten entablar relaciones comerciales con la misma.
- 5 Exigir una certificación suscrita por el representante legal o el Oficial de Cumplimiento que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual haga constar: i) Que se trata de una entidad financiera supervisada por el órgano de control competente en su país. ii) Que cuenta con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permitan conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes de Fraude, Soborno y/o Corrupción. Sólo cuando dicha certificación sea allegada en forma satisfactoria se entablan relaciones con las Partes Interesadas. Dicha certificación debe actualizarse al menos una vez al año.

9.1. DECISIÓN SOBRE INICIACIÓN O MANTENIMIENTO DE VINCULOS CON PARTES INTERESADAS

- a. El Oficial de Cumplimiento puede emitir una recomendación y las acciones a seguir para entablar, continuar o no un vínculo con la persona o entidad objeto del reporte, No obstante, la decisión final corresponderá a la Gerencia de Abastecimiento (en lo relacionado con contratos, proveedores, socios y mano de obra), a la Dirección de Organización y Talento (respecto a empleados), y a la Dirección de Estrategia y Finanzas (en cuanto a clientes).
- b. Para el anterior efecto, el Oficial de Cumplimiento estudia el caso, pudiendo solicitar documentación adicional que considere necesaria.
- c. El Oficial de Cumplimiento comunica al área reportante los resultados del estudio, en reunión en la cual se define igualmente un plan de trabajo sobre la situación correspondiente.
- d. Si se define que el caso es relevante o grave, se remite a consideración del Comité de Ética. Si no lo es, el Oficial de Cumplimiento efectúa un acompañamiento al área, transmitiendo su recomendación frente al asunto reportado.
- e. En caso de que el asunto sea consultado al Comité de Ética, la posición de este Comité, junto con la recomendación final, debe ser comunicada por el Oficial de Cumplimiento y a la unidad de negocio correspondiente, una vez surtido el procedimiento establecido para el funcionamiento del mencionado Comité.
- f. La unidad de negocio debe comunicar al Oficial de Cumplimiento la decisión adoptada y las acciones que se derivaron de la misma.
- g. El Oficial de Cumplimiento efectúa un monitoreo y seguimiento del caso, lo cual incluye un taller de lecciones aprendidas y las acciones a seguir en el corto y mediano plazo.
- h. En la Compañía no se podrá iniciar relación contractual o legal alguna, con potenciales Partes Interesadas hasta tanto no se haya recaudado el formulario completamente diligenciado, junto con los soportes exigidos, realizada la entrevista, analizada la información y aprobada la misma.

10. SEÑALES DE ALERTA

Ocensa construirá una serie de alertas de riesgo de Fraude, Soborno y/o Corrupción sobre

operaciones tales como:

ADUANERAS

- a. Documento de transporte que viene a nombre de una persona o sociedad reconocida y posteriormente es endosado a un tercero sin trayectoria en el sector.
- b. Mercancía sometida a continuación de viaje, transbordo o cabotaje y los datos del Destinatario son indefinidos: se cita únicamente la ciudad, o el número de teléfono, direcciones incompletas o nombres sin apellidos, etc.
- c. Pérdida o hurto de mercancías en el trayecto del lugar de arribo al depósito.

PARTES INTERESADAS

- a. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- b. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- c. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- d. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- e. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- f. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- g. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- h. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- i. 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.
- j. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- k. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- l. 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.
- m. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- n. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
- o. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- p. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- q. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- r. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- s. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- t. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- u. Entidades ubicadas en países calificados como no cooperantes según el GAFI.
- v. Entidades que se encuentren localizadas en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que financian el terrorismo.

- w. Partes Interesadas que actúan en nombre de terceros, intentando ocultar la identidad del cliente real.
- x. Partes Interesadas cuyo teléfono se encuentra desconectado o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- y. Partes Interesadas que presionan a cualquier funcionario de la Empresa para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el Reporte de la Operación.
- z. Partes Interesadas que realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica.
- aa. Partes Interesadas que registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación.
- bb. Partes Interesadas que cambian frecuentemente sus datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
- cc. Partes Interesadas que cambian repentina e inconsistentemente las transacciones y formas de manejo del dinero.
- dd. Partes Interesadas que se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
- ee. Partes Interesadas que exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un funcionario específico.
- ff. Partes Interesadas que suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- gg. Partes Interesadas que se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertos tipos de operaciones.
- hh. Partes Interesadas que ofrecen productos o servicios con precios por debajo de los costos normales del mercado o, de compra más elevados.
- ii. Partes Interesadas que presentan inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación o dirección.
- jj. Partes Interesadas que presentan inconsistencias en la información frente a la que suministran otras fuentes.

CONTRATACIÓN

La contratación es un proceso que por regla general es vulnerable a los actos de corrupción. Con el fin de prevenir a los trabajadores de actuaciones de esta naturaleza en las diferentes etapas contractuales, se enlistan las siguientes situaciones enunciativas y no taxativas:

- a. **Diseño:**
 - i. Direccionamiento del contrato a partir de especificaciones técnicas, jurídicas, económicas, entre otras.
 - ii. Manipulación de la información o condiciones de la necesidad de compra/contratación para que sea asignado un contrato a uno o varios terceros en especial.
 - iii. Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales del mercado.
 - iv. Filtrar o manipular información técnica y en general del proceso a ser abierto (presupuesto, decisiones en Comités) sensible para el beneficio propio o de un tercero.

b. Selección:

- i. Direccionamiento del tipo de procesos de selección de contratistas (selección directa, concurso cerrado, concurso abierto).
- ii. Direccionamiento de las condiciones del proceso para favorecer la selección de un determinado contratista.
- iii. Influenciar el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes.
- iv. Selección de proveedores por contratación directa sin contar con justificación, y no siendo el contratado la mejor opción.
- v. Fraccionamiento de contratos evitando cumplir instancias requeridas de decisión y aprobación.
- vi. Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.
- vii. Filtrar o manipular información técnica o económica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
- viii. Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista a cambio de resultar este favorecido.

c. Ejecución:

- i. Falta de control en los cambios que se presenten en actividades específicas o montos durante la ejecución del contrato/proyecto.
- ii. Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista para agilizar recibos y pagos, solicitar adiciones contractuales que impliquen aumentos monetarios, aumento de tiempos de entrega evitando la imposición de multas por incumplimiento, evitar la imposición de multas en general, entre otras.
- iii. Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
- iv. Manipular informes de avance de los contratos/proyectos/obras para agilizar un pago.
- v. Influenciar las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato/obra/proyecto.
- vi. Recibir bienes o servicios no contemplados en el alcance del contrato o por fuera de las especificaciones y no obstante pagarlos para recibir un porcentaje o retribución.
- vii. Recibir o solicitar obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores.
- viii. Pago de bienes/servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas, o que carezcan de adecuados soportes.

d. Liquidación:

- i. Influenciar las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato/obra/proyecto.
- ii. Recibir o solicitar obsequios o

OPERACIONES

- a. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
- b. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- c. Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- d. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.

- e. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
- f. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- g. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
- h. Operaciones celebradas con Partes Interesadas domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
- i. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- j. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
- k. Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias

OTRAS

- a. Partes Interesadas que presionan a cualquier funcionario de la Empresa para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el Reporte de la Operación.
- b. Partes Interesadas que realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica.
- c. Partes Interesadas que ofrecen productos o servicios con precios por debajo de los costos normales del mercado o, de compra más elevados.
- d. Partes Interesadas que presentan inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación o dirección.
- e. Partes Interesadas que presentan inconsistencias en la información frente a la que suministran otras fuentes.
- f. Partes Interesadas que tengan antecedentes judiciales de Fraude, Soborno y/o Corrupción.
- g. Admitir nuevos accionistas o socios sin verificar el origen de los recursos que aportan.
- h. Realizar negocios, operaciones o contratos sin dejar constancia de estos.

11. REGALOS ATENCIONES, CORTESÍAS Y ENTRETENIMIENTO

Ocensa reconoce que el intercambio de atenciones o cortesías es una práctica social común en el ambiente de los negocios, usualmente realizada para fortalecer los vínculos con las Partes Interesadas.

Estas situaciones, sin embargo, deben manejarse dentro de parámetros reconocidos como aceptables por Ocensa y no deben dar lugar a sentimientos de compromiso o trato preferencial hacia la otra parte o generar potenciales Conflictos de Interés o violación de las leyes.

En virtud de lo anterior, Ocensa, a través de una política independiente, regulará aspectos relacionados con regalos, atenciones y cortesías, incluyendo las prohibiciones generales, criterios objetivos y subjetivos, procedimientos para su devolución o manejo en caso de que no puedan ser devueltos, así como la obligación de reporte.

12. PAGOS DE FACILITACIÓN

Son pequeños pagos no oficiales, inapropiados e indebidos que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago.

Este tipo de pagos están prohibidos en Ocensa, incluso si son de menor cuantía. Con el fin de que los trabajadores de Ocensa sepan identificarlos en caso de verse enfrentados, a ellos a continuación se enuncian sus características:

- Quien paga no pretende obtener un negocio o contrato; solo resolver prontamente un asunto, acelerar un procedimiento, o una situación similar.
- Quien paga tiene derecho a obtener aquello que solicita.
- Quien recibe el pago suele ser un funcionario público o empleado de una organización, que tiene injerencia sobre el procedimiento. También pueden darse los pagos a proveedores de servicios comerciales.
- El funcionario o empleado no tiene derecho al pago.
- No es necesario que se perfeccione el pago o el beneficio, una simple promesa basta para que se configure la falta.

Algunos ejemplos de estos pagos pueden ser:

- Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar o de tipo ambiental.
- Pagos a un agente aduanero, con el fin de que emita permisos o entregue mercancías retenidas en una aduana.
- Pagos para acelerar procesos administrativos.

13. REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

Los pagos realizados a los Empleados se realizan de acuerdo con lo establecido en la ley laboral colombiana vigente, así como lo estipulado en los contratos. Todo pago dirigido a las contrapartes, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos.

Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas por el Banco de la República. Todos los pagos realizados a las contrapartes deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, y podrán ser auditados para confirmar la legalidad de estos, y descartar desviaciones de recursos o pagos sin justificación contractual.

14. CABILDEO

En Ocensa están prohibidas los pagos por servicios de cabildeo bien sean directos o de forma indirecta por medio de alguno de sus socios de negocio, mandatario, etc. Cabildeo significa, pagar para influenciar la toma de decisiones de políticas o legislativas, o para influenciar decisiones que deben tomar funcionarios de gobierno. Los trabajadores de Ocensa solo pueden relacionarse con los servidores públicos para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Compañía, atendiendo en todo caso a las disposiciones internas y externas que para el efecto rijan la materia. En dicho relacionamiento están prohibidas tales actividades de cabildeo y cualquier acto de corrupción, soborno, suministro o recibo de atenciones, o cualquier hecho que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia. Son ejemplos de cabildeo:

- Pagos a terceros para gestionar la expedición de leyes, ordenanzas o acuerdos que favorezcan a Ocensa.

- Pagos a terceros para gestionar la expedición de licencias o permisos.
- Pagos a terceros para gestionar ante funcionarios de gobierno el diseño de políticas públicas que favorezcan a Ocensa.

15. RELACIÓN CON SERVIDORES PÚBLICOS

En el giro ordinario de los negocios de Ocensa puede presentarse que los funcionarios requieran relacionarse con personas consideradas Servidores Públicos conforme a la definición contenida en este Manual.

Con el objetivo de propender por un relacionamiento transparente y ético entre los funcionarios de Ocensa y los Servidores Públicos nacionales y extranjeros parte de distintas entidades, deberán observarse los siguientes lineamientos:

a) **Reuniones:**

1. Toda reunión con Servidores Públicos deberá llevarse a cabo, en la medida de lo posible, en las oficinas de la entidad de la que haga parte dicho Servidor.
2. Las reuniones deben encontrarse agendadas en los calendarios tanto del funcionario como de la entidad o del Servidor Público y deberá haber sido aprobada por la línea de reporte del funcionario, antes de que esta tenga lugar.
3. A las reuniones siempre deberán asistir mínimo dos funcionarios de Ocensa.
4. Una vez culmine la reunión deberá procurarse elevar un acta de los temas tratados para ser aprobada por los asistentes y posteriormente remitida vía correo electrónico.

b) **Invitaciones a eventos, regalos y/u hospitalidades:**

1. Cuando se desee contar con la participación de una entidad en algún evento, la invitación deberá ser extendida de manera general, sin señalar como invitado a un Servidor Público específico.
2. Será la entidad quién estará a cargo de escoger a los asistentes.
3. Ocensa no sufragará ningún tipo de gasto relacionado con la asistencia de los Servidores Públicos que harán parte del evento y se les brindarán las mismas atenciones que a cualquier otro participante. (Ejemplo: refrigerios, almuerzos, material promocional, etc.)
4. Está estrictamente prohibido el extender invitaciones, otorgar regalos u otro tipo de hospitalidades a Servidores Públicos en nombre de Ocensa, especialmente a aquellos a cargo de conocer o decidir sobre asuntos de interés de Ocensa, (Ej.: Procesos licitatorios, otorgamiento de permisos o licencias, procesos judiciales, etc.)

16. REPORTE DE DENUNCIAS A LA SUPERSOCIEDADES Y SECRETARIA DE TRANSPARENCIA.

La Compañía dispondrá de una línea ética de denuncias y de manera adicional las Partes Interesadas, o terceros pueden contar con los siguientes links para denunciar:

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

<https://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

17. DOCUMENTACIÓN

La información suministrada por las Partes Interesadas, como parte del proceso de Debida, así como el nombre de la persona que la verificó, quedarán debidamente documentadas, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de Ocesa respetando todas las normas en materia de protección de datos personales.

Así mismo, todos los negocios y contratos que sean realizados por Ocesa deberán tener el respectivo soporte interno, el cual servirá como base del registro contable en los casos a que haya lugar, y constituirá el respaldo probatorio de la transacción.

El área encargada del proceso será a su vez la responsable del archivo de la documentación de cada Parte Interesada de su administración y custodia y para que pueda ser utilizada para el análisis de riesgos que hayan sido detectadas. De igual forma, cada funcionario es responsable por la integridad, veracidad, confiabilidad y confidencialidad de la información de las Partes Interesadas con las que Ocesa haya establecido Vínculos.

La documentación deberá conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, procurando la conservación de soportes por un periodo máximo de 10 años contados a partir de la fecha del último asiento o documento.

18. ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Cualquier funcionario o tercero que sospeche de una actividad que se desvíe de los lineamientos contenidos en este Manual, deberá notificar lo antes posible a la Empresa a través de sus Canales Receptores de Denuncias. Al momento de efectuarse la denuncia, el denunciante deberá suministrar la información que tenga sobre la presunta falta. Dicha investigación que se llevará a cabo a partir de la denuncia será confidencial y serán excluidos del proceso aquellos que estén involucrados

Los Canales Receptores de Denuncias son operados por un tercero independiente de la Empresa y la información es manejada de manera confidencial y reservada. No obstante, el funcionario podrá acudir a su superior jerárquico, a quien considere pertinente, o a ambos, conforme lo indiquen las condiciones específicas del hecho a denunciar.

19. OTRAS DISPOSICIONES

En Ocesa se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. En materia de Conflictos se debe mencionar que es obligatorio su declaración, reporte y gestión al interior de las áreas. Ocesa extiende los lineamientos en materia de conflictos de intereses a sus Partes Interesadas a través de Código de Ética y Conducta que les es aplicable y mediante la suscripción de cláusulas éticas.
- b. En materia de regalos y atenciones los trabajadores de Ocesa no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en la normatividad de la Compañía. Así mismo todo aquello que se reciba y que se encuentre permitido en la normatividad se deben registrar y/o reportar en los sistemas o formatos de información establecidos, según los

- procedimientos internos.
- c. En materia de donaciones, solo se podrán hacer aquellas autorizadas en el artículo 355 de la Constitución Política Colombiana y se entenderá que está expresamente prohibido a las empresas realizar donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. Adicionalmente no pueden ser utilizada para la desviación de dineros en favor de actividades políticas o de objetivos ajenos a la compañía.
 - d. En materia de patrocinios, los mismos se usan como una estrategia para fortalecer la reputación y exposición de marca y se deberán cumplir los requisitos mínimos y prohibiciones que estén vigentes en la normativa de la Compañía. Se tienen como requisitos mínimos para considerar patrocinios que: i) Quien solicita el patrocinio debe ser persona jurídica; ii) La contraprestación otorgada por quien solicita el patrocinio debe estar claramente definida; iii) El patrocinio debe tener como objetivo promover la imagen y marca de la empresa, de acuerdo con lo definido en la Estrategia de Comunicaciones que se encuentre vigente; iv) El valor final del mismo será el que se determine por la aplicación del procedimiento vigente. Igualmente estará prohibido patrocinar: i) Eventos, entidades, institutos o actividades que generen confrontación entre grupos de la sociedad o Partes Interesadas de la Compañía; ii) Eventos, entidades, institutos o actividades que tengan por objeto la promoción de alcohol o de sustancias alucinógenas; iii) Eventos en los cuales la marca de Ocesa se vea afectada de manera negativa; iv) Eventos, entidades, institutos o actividades en favor de algún candidato político o miembro actual del gobierno nacional o territorial; v) Eventos, entidades, institutos o actividades que estén asociadas con productos que puedan afectar la salud humana o pongan en peligro la vida de los asistentes; vi) Eventos, asociaciones, entidades, institutos o actividades que tengan una orientación política, ideológica o religiosa; o que promuevan la discriminación de cualquier tipo; vii) Eventos o actividades que puedan ser interpretados como un acto de corrupción en los términos de este Manual; viii) Eventos cuyo objetivo principal sea la recolección de fondos; ix) Condecoraciones, premios y reconocimientos a personas naturales. En ningún caso los patrocinios deberán representar un compromiso o tener el ánimo indebido de obtener un provecho específico a cambio. Previo a llevar a cabo el patrocinio se adelantará un proceso de debida diligencia de conformidad con las disposiciones vigentes.
 - e. Las contribuciones políticas están prohibidas en Ocesa y, por lo tanto, los trabajadores no pueden, directa o indirectamente, incluso a título personal, financiar o hacer aportes a partidos, movimientos o campañas políticas, ni inducir a que otros lo hagan, de acuerdo con las normas aplicables. También está prohibido la desviación de dineros de inversión social, donaciones o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por Ocesa.

20. PLANIFICACIÓN

20.1. ACCIONES PARA TRATAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

OCENSA por medio de la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento, realiza de forma anual el Ciclo Único de Riesgos bajo las directrices y lineamientos de la Política de Gestión de Riesgos, con lo cual se valida: a) acciones para abordar los riesgos y oportunidades por cada proceso; b) plasmar y direccionar la implementación de acciones correctivas en caso de aplicar y; c) evaluar controles, entre otros. Esto, teniendo en cuenta el contexto de Ocesa analizado mediante el Anexo No. 1 del presente documento, las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas y las evaluaciones del riesgo de soborno.

20.2. OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

La Compañía ha marcado los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno desde la Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción, teniendo en cuenta las declaraciones en el Código de Ética, la Política de Gestión de Riesgos y el Manual del Sistema de Gestión Integrado de Riesgos, y demás lineamientos asociados con el riesgo de fraude, corrupción y soborno, dentro de los cuales se incluye la Matriz de Identificación DOFA del Contexto de la Organización. El cumplimiento de estos objetivos se medirá de acuerdo con el modelo de la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento en el cual se plantea la descripción de estos, la unidad de medida, el indicador y la fórmula.

21. INFORMES

En cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, en la búsqueda de conveniencia, adecuación y mejora continua, la Función de Cumplimiento presentará un Informe de Gestión del riesgo de fraude, corrupción y soborno, el cual contendrá la siguiente información:

- Los cambios en las cuestiones externas e internas que se relacionen con el sistema de gestión antifraude, antisoborno y anticorrupción
- No conformidades y acciones correctivas
- Resultado de seguimiento y mediciones
- Resultado de las auditorías
- Reporte de sobornos y otras conductas relacionadas
- Estado de investigaciones o administración de la línea ética
- Riesgos de soborno que enfrenta Ocesa
- Eficacia / cumplimiento del sistema de gestión antifraude, antisoborno y anticorrupción
- Seguimiento de los planes de acción que se deriven de auditorías u otros ejercicios que permitan identificar oportunidades de mejora.

22. AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA

El Sistema de Gestión Antisoborno será objeto de auditoría interna en intervalos planificados, con el fin de proporcionar información acerca de si este es conforme con:

- Establecer los requisitos propios de la organización para el Sistema de Gestión Antisoborno;
- Planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, y los resultados de las auditorías.
- Asegurar el cumplimiento los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 Gestión Antisoborno; y si se implementa y mantiene eficazmente.
- El resultado de las auditorías sobre el Sistema será informado, según corresponda, al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética, y al Comité de Auditoría y Junta Directiva.

Para el tratamiento de no conformidades y acciones correctivas que se deban adoptar por la identificación de no conformidades identificadas por auditorías realizadas, se deberán realizar las acciones necesarias para su control y corrección. Éstas deberán ser propuestas y ejecutadas por la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento con apoyo de terceros especializados según lo consideren.

Para la toma de decisiones se deberá:

- Revisar la no conformidad o incumplimiento
- Implementar cambios necesarios
- Identificar la eficacia / cumplimiento de las acciones correctivas
- Hacer cambios adicionales al Sistema de Gestión Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción

23. SANCIONES

- a. Ningún Destinatario del presente manual podrá incurrir, por acción u omisión, negligencia, y/o intención, en actos asociados a cualquiera de las actividades que generen riesgos de Fraude, Soborno y/o Corrupción y por tanto están obligados a prevenir eventos de esta naturaleza. La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas será considerada como una falta grave y sancionada de conformidad con lo establecido en Código de Ética, el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO vigente y el PROCEDIMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIO vigente, y en las demás normas que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según la normatividad vigente que resulte aplicable a cada materia.
- b. Asimismo, el incumplimiento de este manual podrá dar lugar a consecuencias contractuales. Siempre que sea jurídica, económica y contractualmente posible la terminación de los actos, contratos o negocios correspondientes, no se mantendrán las relaciones con contrapartes cuando se presente el incumplimiento de este Manual.

24. ANEXOS

- Matriz de Identificación DOFA del Contexto de la Organización
- Informe de Gestión del Riesgo de soborno, corrupción y fraude.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	31/12/2019	Organización y reestructuración de la versión 0 del Manual en aras de facilitar la aplicación y entendimiento de su contenido.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	16/11/2022	Actualización frente a Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la SuperSociedades.
2	02/08/2023	Se elimina el concepto de “Grupos de Interés” y “contraparte” y se ajustan las definiciones de “Partes Interesadas y Socio de negocios”. A su vez, se alinea el Manual frente a los estándares de la ISO 37001. Por otro lado, se cambia la expresión “de forma inmediata” por “lo antes posible”
3	16/09/2024	Se incluyeron asignación de funciones, roles y responsabilidades, revisión por el órgano de gobierno. Por otro lado, se incluyó un capítulo sobre el tratamiento de las no conformidades y acciones correctivas como resultado de un ejercicio de auditoría. A su vez, se incluyó capítulo sobre las capacitaciones y divulgación de información del Manual Antisoborno, Antifraude y Anticorrupción para cumplir los requisitos del Capítulo 7 de la ISO 37001. Finalmente se incluyó Matriz de Identificación DOFA del Contexto de la Organización, como anexo al presente manual.
4	19/03/2025	Actualización integral del Manual, incorporando ajustes normativos, definición de conceptos clave, fortalecimiento del rol del Oficial de Cumplimiento, ampliación de lineamientos sobre debida diligencia, segmentación de riesgos, señales de alerta y medidas de prevención y monitoreo.

MARIA MARGARITA GONZALEZ SALAMANCA
PROFESIONAL SENIOR ÉTICA Y
CUMPLIMIENTO

Revisó

ELIO RAMIRO SILVA DE LA TORRE
GERENTE SENIOR RIESGOS Y
CUMPLIMIENTO

Aprobó

JUNTA DIRECTIVA OCENSA

Aprobó