

# MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE:

- CORRUPCIÓN
- OPACIDAD
- FRAUDE
- SOBORNO
- SOBORNO TRANSNACIONAL



|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>2. OBJETIVO</b>                                                          | <b>3</b>  |
| <b>3. ALCANCE</b>                                                           | <b>3</b>  |
| <b>4. DEFINICIONES</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>5. POLÍTICAS</b>                                                         | <b>6</b>  |
| <b>6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b> | <b>8</b>  |
| 6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL                                               | 8         |
| 6.2 PROCEDIMIENTO PARA EL PTEE                                              | 8         |
| 6.2.1 <i>Diseño y Aprobación</i>                                            | 8         |
| 6.2.2 <i>Verificación de Cumplimiento del PTEE</i>                          | 9         |
| 6.2.3 <i>Divulgación y Capacitación</i>                                     | 9         |
| 6.2.4 <i>Asignación de Funciones y Otras Generalidades</i>                  | 9         |
| 6.2.4.1 <i>Funciones de la Junta Directiva o máximo órgano social</i>       | 9         |
| 6.2.4.2 <i>Funciones del Representante Legal</i>                            | 10        |
| 6.2.4.3 <i>Funciones de la Oficial de Cumplimiento</i>                      | 10        |
| 6.2.4.4 <i>Funciones del Revisor Fiscal</i>                                 | 11        |
| 6.2.4.5 <i>Funciones de los Gerentes, Directivos o Líderes de Proceso</i>   | 11        |
| 6.2.4.6 <i>Funciones de los Empleados</i>                                   | 11        |
| <b>7. MONITOREO Y CONTROL DEL RIESGO COF/S/ST</b>                           | <b>12</b> |
| 7.1 DEBIDA DILIGENCIA                                                       | 12        |
| 7.1.1 <i>Contrapartes Nacionales</i>                                        | 12        |
| 7.1.2 <i>Contrapartes Internacionales</i>                                   | 13        |
| 7.2 DECISIÓN SOBRE INICIACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE VÍNCULOS CON CONTRAPARTES  | 13        |
| 7.3 SEÑALES DE ALERTA                                                       | 13        |
| 7.4 SEÑALES DE ALERTA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN                           | 15        |
| 7.4.1 <i>Diseño:</i>                                                        | 15        |
| 7.4.2 <i>Selección:</i>                                                     | 15        |
| 7.4.3 <i>Ejecución:</i>                                                     | 15        |
| 7.5 SEÑALES DE ALERTA EN PROCESOS OPERATIVOS                                | 16        |
| 7.6 OTRAS SEÑALES DE ALERTA                                                 | 16        |
| <b>POLÍTICA NO DEJES PASAR NI MEDIA, PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b>          | <b>17</b> |
| <b>8. DECLARACIÓN DE POLÍTICA</b>                                           | <b>18</b> |
| <b>9. REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS GASTOS</b>                     | <b>18</b> |
| <b>10. RELACIÓN CON SERVIDORES PÚBLICOS</b>                                 | <b>18</b> |
| <b>11. PATROCINIOS Y EVENTOS</b>                                            | <b>19</b> |
| <b>12. DONACIONES</b>                                                       | <b>20</b> |
| <b>13. DEBER DE DENUNCIAR / NO DEJES PASAR NI MEDIA</b>                     | <b>20</b> |
| <b>14. NO REPRESALIAS</b>                                                   | <b>20</b> |
| <b>15. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS</b>                           | <b>21</b> |
| <b>16. CONDUCTAS</b>                                                        | <b>21</b> |
| <b>17. GESTIÓN Y RESPUESTA</b>                                              | <b>22</b> |
| <b>18. LÍNEA ÉTICA</b>                                                      | <b>22</b> |
| <b>19. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA</b>                       | <b>22</b> |

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

## 1. INTRODUCCIÓN

---

La Junta Directiva de SEAPTO S.A., en cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables y consciente sobre la amenaza que representan los delitos de corrupción, fraude, soborno y soborno transnacional, en todos los actos, operaciones, negocios o contratos que lleve a cabo la empresa y en general para la sociedad, establece los lineamientos necesarios para implementar el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – (en adelante PTEE/COF).

En el año 2020 SEAPTO S.A., adopta el Manual de Código de Ética y Conducta, documento rector que define la estructura para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial el cual compilará de manera integral todas las normas internas en materia de prevención y mitigación del riesgo de Corrupción Opacidad y Fraude (COF) y Soborno Transnacional (ST), así como los principios y valores éticos de la empresa.

En el marco de la Implementación de la Transparencia y Ética Empresarial, el presente Manual para la Prevención de Riesgo de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional recoge los lineamientos necesarios para implementar el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a fin de identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de COF/ST en todos los actos, operaciones, negocios o contratos que lleve a cabo la empresa.

## 2. OBJETIVO

---

El presente manual tiene como objetivo afianzar los valores corporativos, establecer directrices claras y lineamientos que garanticen el cumplimiento del PTEE y de los mecanismos definidos para la identificación, detección, prevención, gestión, mitigación, reporte, monitoreo y respuesta ante actos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional que puedan llegar a ser cometidos en contra de la empresa.

## 3. ALCANCE

---

El presente Manual está dirigido a los empleados, altos directivos, representante legal y accionistas de SEAPTO S.A.; Así mismo debe aplicarse en el relacionamiento con todos los grupos de interés especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales con el fin de prevenir o evitar que la empresa se encuentre inmersa en actividades de Corrupción, Fraude, Soborno o Soborno Transnacional, así como a conductas antiéticas.

## 4. DEFINICIONES

---

**Accionistas:** 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.

**ALA/CFT:** El Sistema Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo (ALA/CFT) tiene la finalidad de prevenir, detectar, investigar y juzgar los fenómenos asociados al lavado de activos (LA), la financiación del terrorismo (FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).

**Altos Directivos:** Principales gerentes, directivos de la empresa y miembros de junta, entre otros.

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |



**MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS  
DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE,  
SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Código: MN-SG-6

Versión: 0 Del  
30/11/2024

Página 4 de 22

**Beneficiario Final:** Hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo final directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

**Cabildeo/Lobby:** se refiere a la práctica mediante la cual diferentes actores buscan influir sobre quienes toman decisiones en beneficio o representación de sus intereses.

**Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte de denuncias habilitado por SEAPTO S.A., respecto a los actos de Antilavado de Activos, Contra la Financiación del Terrorismo, Contra la Proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción, Opacidad, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional, ALA/CFT/CFP/COF/ST.

**Cliente/Usuario:** Personas naturales o jurídicas con quienes la compañía establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de un servicio.

**Código de Ética y Conducta:** Manual de SEAPTO S.A., que establece los valores y principios corporativos que no son negociables y que se constituyen en parámetros mínimos de comportamiento aplicables a toda la empresa en todos sus ámbitos de actuación.

**Cohonestar:** Dar apariencia de justa o razonable a una acción que no lo es.

**Conflicto de intereses:** se presenta cuando en las acciones de un empleado prevalece el interés privado y no el de SEAPTO S.A. De esta manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la empresa. 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, padrastros) y segundo (cuñados), Civil (hijos o padres adoptantes), o sus socios de hecho o de derecho.

**Corrupción:** Son todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, busque un beneficio o interés, sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública, el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

**C/ST:** Significa Corrupción y Soborno Transnacional, en adelante C/ST.

**Debida Diligencia:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la empresa de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta. En ningún caso, el término Debida Diligencia aquí definido, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, SARLAFT), cuya realización se rige por normas diferentes.

**Eventos de Riesgo:** Son aquellas fuentes generadoras de riesgo de corrupción, fraude y conductas antiéticas.

**Extorsión Económica:** Conforme al artículo 244 del Código Penal de Colombia la extorsión puede definirse como aquel acto en el que una persona "constraña a otra para que haga, tolere u omita alguna cosa, con la intención de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero." Puede presentarse que un empleado de SEAPTO S.A., sea objeto de una extorsión para obtener un soborno.

**Financiación del Terrorismo:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material,

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales.

**Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva:** Es todo acto que provea fondos para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas.

**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.

**Grupos de Interés:** Es cualquier persona natural o jurídica con quien la compañía tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son grupos de interés: clientes (de todos los segmentos), empleados de la compañía, proveedores, aliados, agentes comerciales, empresas subcontratistas, canales de distribución, entre otros. Y a los cuales les aplicará el presente Manual.

**Inobservancia:** Falta de observancia; incumplimiento, desobediencia, infracción, contravención, quebrantamiento, vulneración

**Lavado de Activos:** es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas.

**LA/FT:** Abreviatura de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo.

**LA/FT/FPADM:** Abreviatura de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

**Línea Ética.** Mecanismo a través del cual los empleados, Accionistas y otras terceras partes pueden reportar de manera pública o anónima, comportamientos que se consideren poco éticas en la empresa y aquellos relacionados con Soborno Transnacional y Corrupción en la empresa.

**Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a SEAPTO S.A., identificar los Riesgos de Corrupción, Fraude o los Riesgos de Soborno (nacional y/o transnacional).

**Oficial de Cumplimiento:** Es el empleado designado por la compañía que está encargado de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo COF/S/ST.

**Persona Expuesta Políticamente o PEP:** De conformidad con el artículo 2° del Decreto 830 de 2021, Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente – PEP los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la empresa 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 o Riesgos de Soborno Transnacional.

**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

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

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 una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo.

**Retaliación:** Represalia, respuesta de castigo o venganza por alguna agresión u ofensa.

**Riesgos C/ST:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

**Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

**Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, empleados, directivos, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un empleado o tercero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho tercero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Sociedad Subordinada:** De conformidad con el artículo 260 del Código de Comercio existe subordinación, cuando el poder de decisión de una sociedad se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.

## 5. POLÍTICAS

---

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

**5.1** La Junta Directiva, el Representante Legal y la Oficial de Cumplimiento, son las instancias principales para fomentar la cultura de prevención de los riesgos de corrupción, fraude, soborno, soborno transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, así como rechaza cualquier comportamiento que pueda constituir una transgresión a las disposiciones del Manual de Código de Ética y Conducta y otras actividades delictivas; sin embargo es deber de todos los empleados, colaboradores de la empresa, incluyendo proveedores, contratistas, socios, clientes, cumplir con las políticas y procedimientos que se establezcan para este fin.

**5.2** Nuestros empleados se comprometen a establecer relaciones de manera correcta cumpliendo con los estándares de Transparencia y Ética Empresarial establecidos en nuestro Manual de Código de Ética y Conducta, Política No Dejes Pasar Ni Media - Protección al Denunciante, Manual para la gestión de conflicto de intereses y otras políticas de Cumplimiento.

**5.3** Todos los empleados deben informar a la Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre alguna anomalía asociada con corrupción, Fraude, soborno y/o soborno transnacional.

**5.4** Cualquier persona que denuncie de buena fe una situación supuesta o real estará protegida por el principio de confidencialidad, anonimato y de no represalia. SEAPTO S.A., realizará la correspondiente verificación sin importar la posición, cargo, vínculo con la empresa o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho; En SEAPTO S.A., se rechaza las represalias contra los denunciantes.

**5.5** SEAPTO S.A., rechaza actos de favoritismo, clientelismo o preferencia 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.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |



**MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS  
DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE,  
SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Código: MN-SG-6

Versión: 0 Del  
30/11/2024

Página 7 de 22

**5.6** De resultar incluido alguno de los denunciados dentro de cualquiera de las Listas Restrictivas, tal hecho será considerado como un comportamiento que atenta contra los valores corporativos de la empresa, el Manual de Código de Ética y Conducta y el presente Manual. SEAPTO S.A., 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.

**5.7** Ante Señales de Alerta, SEAPTO S.A., deberá realizar todas las acciones a su cargo para establecer si se cometieron actos de corrupción, fraude, soborno, Soborno transnacional 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 a la Oficial de Cumplimiento.

**5.8** Los procesos deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, e informar inmediatamente a la Oficial de Cumplimiento cualquier riesgo que se relacione con COF/S/ST.

**5.9** En caso de identificar alguna situación relacionada con Corrupción, Fraude, Soborno, Soborno Transnacional, los empleados, altos directivos, proveedores, clientes corporativos, usuarios y demás terceros, deberán reportarlo inmediatamente a través de los Canales Receptores de Denuncias y no se seguirá relación o vínculo con contrapartes que se pruebe este tipo de comportamientos o que se tengan dudas sustentadas de los mismos.

**5.10** Cuando ocurran interacciones con funcionarios de gobierno, todos los empleados o terceros representantes de los intereses de SEAPTO S.A., deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con el presente Manual.

**5.11** Se prohíben los pagos de facilitación, contribuciones, donaciones y la desviación de dineros en actividades de inversión social, patrocinios o cualquier rubro hacia actividades ajenas a los propósitos establecidos por la empresa y sin cumplir las políticas del presente manual.

**5.12** Los empleados de SEAPTO S.A., no pueden hacer contribuciones a campañas políticas en nombre de la empresa o propio, ya sea de forma directa o indirecta, mediante la realización de pagos, promesas de pago o la oferta de cualquier cosa de valor (sea está en efectivo o no), a candidatos, a una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

**5.13** SEAPTO S.A., no discriminará o tolerará cualquier forma de retaliación contra cualquier persona que reporte conductas de Corrupción, Opacidad y Fraude – COF y Soborno de buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

**5.14** SEAPTO S.A. propenderá porque las contrapartes con quien se tengan relaciones o vínculos tengan sanas prácticas comerciales y/o código de buen gobierno, en donde incluyan políticas referentes a que no permitirán que sean utilizadas para actividades delictivas, particularmente de Corrupción, Fraude, Soborno, Soborno Transnacional. Contrapartes (incluidas sus casas matrices o subordinadas) con alertas

o comportamientos contrarios podrán no ser tenidas en cuenta en el relacionamiento y la continuidad de negocios.

**5.15** La Oficial de Cumplimiento de SEAPTO S.A., participará activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE, y estará en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los Riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

**5.16** La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas será considerada como una falta grave y sancionada de conformidad con lo establecido según la normatividad vigente.

## **6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

---

### **6.1 Estructura Organizacional**

SEAPTO S.A., cuenta con un programa que tiene como objetivo fortalecer una cultura ética y transparente que, alineada con los valores corporativos, permita asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a la empresa ante situaciones que puedan llegar a afectar el capital reputacional, así como la sostenibilidad jurídica y financiera.

Por principio general, SEAPTO S.A., no acepta, promueve, cohonesto o encubre este tipo de operaciones y declara su firme compromiso de llevar a cabo sus negocios en forma transparente y sin recurrir a este tipo de prácticas.

La empresa se compromete en mantener los más altos estándares éticos y prevenir prácticas corruptas en todas las transacciones comerciales. Nuestros grupos de interés deben cumplir con todas las leyes locales de COF/S/ST, así como las leyes de alcance internacional.

### **6.2 Procedimiento para el PTEE**

- La aprobación del PTEE, se realiza por parte de la Junta Directiva de SEAPTO S.A., con el compromiso de ser actualizado de acuerdo con la normatividad aplicable.
- SEAPTO S.A., se compromete a diseñar e implementar mecanismos que garanticen la mejora continua y evolución constante del Programa de Cumplimiento y las demás medidas adoptadas para prevenir los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.
- Para el adecuado funcionamiento del PTEE se tienen los siguientes elementos:
  - Diseño y Aprobación,
  - Verificación de cumplimiento,
  - Divulgación y Capacitación,
  - Asignación de funciones y otras generalidades.

#### **6.2.1 Diseño y Aprobación**

El diseño y actualización del PTEE estará a cargo del proceso de Gestión Compliance y la aprobación de este estará a cargo de la Junta Directiva, previa presentación realizada por la Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal. El soporte de dicha aprobación se tendrá en el acta de Junta en la cual se presentó y aprobó el PTEE o se actualizó.

Para el diseño del PTEE SEAPTO S.A., tendrá en cuenta aspectos como:

- La evaluación exhaustiva de las particularidades y los Riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.
- La empresa realizará la identificación, detección, prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional a los cuales identifique está expuesta.
- Creará los controles adecuados y asignará funciones específicas a la Junta Directiva, al Representante Legal, a la Oficial de Cumplimiento, a los Empleados, así como a la Revisoría Fiscal.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

Para el diseño del PTEE se cuenta con la siguiente información documentada:

- Manual de Código de ética y conducta.
- Matriz de Riesgos.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la gestión de conflictos de intereses.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia
- Matriz de Criterios de Riesgo de Conflictos de Intereses
- Canales de Denuncia
- Y demás información que contribuya en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### 6.2.2 Verificación de Cumplimiento del PTEE

La verificación del cumplimiento del PTEE de SEAPTO S.A., estará en cabeza de la Oficial de Cumplimiento. Por otra parte, la Junta Directiva y el Representante Legal dispondrán de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos, que sean necesarios para la puesta en marcha del PTEE/COF y el desarrollo adecuado de las labores de verificación y cumplimiento.

El PTEE de la empresa contempla las sanciones o consecuencias para empleados, altos directivos, terceros y demás grupos de interés de la empresa; por el incumplimiento o inobservancia de sus disposiciones.

### 6.2.3 Divulgación y Capacitación

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será divulgado dentro de la empresa y partes interesadas, en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento.

Las capacitaciones están bajo el marco de actuación de ética y cumplimiento e incluye comunicaciones con relación a la prevención del Riesgo de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional:

- Hace parte del programa de inducción corporativa para empleados nuevos.
- Capacitar aquellos empleados claves identificados en el plan de capacitación anual en sistemas de gestión compliance FR-SG-72 que por su rol deban tener un conocimiento más amplio para asegurar el adecuado cumplimiento del presente Manual.
- El plan de capacitación anual en sistemas de gestión compliance FR-SG-72 debe ser revisado y actualizado anualmente.
- Se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación.
- Dejar evidencia escrita de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.
- Campañas de comunicación frecuentes.

### 6.2.4 Asignación de Funciones y Otras Generalidades

El presente Manual está dirigido a todos aquellos que tengan vínculos con SEAPTO S.A., así como es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de Riesgo, asociados principalmente a Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.

#### 6.2.4.1 Funciones de la Junta Directiva o máximo órgano social

- Aprobar y dar seguimiento a la Política para la prevención de la corrupción, fraude. Soborno y soborno transnacional. (entendida como la Política de Cumplimiento).
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento (garantizando

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

- la normatividad).
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
  - Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos COF/ST, de forma tal que la empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
  - Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
  - Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados, que tengan funciones de dirección y administración en la empresa y cuando cualquier empleado sin importar su nivel jerárquico infrinja lo previsto en el PTEE.
  - Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los empleados, (conforme a la Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
  - Revisar los informes que sean presentados por la Oficial de Cumplimiento en relación con las actividades desarrolladas en virtud del PTEE.

#### 6.2.4.2 Funciones del Representante Legal

Serán Funciones del Representante Legal las siguientes:

- Presentar con la Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE, así como sus actualizaciones.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento aprobadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo a la Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- 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.
- Asegurar que la información y soportes documentales se conserven de acuerdo con lo previsto a las normas del sistema de gestión documental, o cualquier norma que la modifique o sustituya.

#### 6.2.4.3 Funciones de la Oficial de Cumplimiento

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

- Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE, inicial, así como sus actualizaciones.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva, sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, así como las mejoras respectivas.
- Velar porque el PTEE se articule con las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar y/o actualizar una Matriz de Riesgos conforme a las necesidades propias de la empresa, sus factores de riesgo y la materialidad del riesgo.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección de los Riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con COF y soborno.
- Verificar la debida aplicación de la Política No dejes Pasar ni Media como mecanismo de protección al denunciante.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

actos de Corrupción.

- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE como mínimo una vez al año.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información que es responsabilidad de los procesos de la empresa, relativa a la gestión y prevención del Riesgo de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.

#### **6.2.4.4 Funciones del Revisor Fiscal**

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- El Revisor Fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Poner en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de SEAPTO S.A., los hechos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional que encuentre.
- Certificar y dictaminar los estados financieros de SEAPTO S.A., con relación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Realizar los trabajos en materia de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional que a su juicio considere.

#### **6.2.4.5 Funciones de los Gerentes, Directivos o Líderes de Proceso**

- Asegurar que los empleados bajo su supervisión estén al tanto y cumplan con este manual.
- 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 Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.
- Fomentar una cultura de cero tolerancias en materia de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.
- Monitorear los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional, en sus procesos y procurar por la adecuada implementación de controles que los mitiguen.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del presente Manual.
- Comunicar de manera inmediata a la Oficial de Cumplimiento cualquier situación inusual.

#### **6.2.4.6 Funciones de los Empleados**

Son funciones de los empleados las siguientes:

- Conocer, comprender y aplicar el presente Manual.
- Cumplir con las responsabilidades frente al sistema de prevención de acuerdo con su cargo.
- Ejecutar los controles a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento en esta materia.
- Cooperar en las investigaciones adelantadas por las autoridades competentes.
- Para los casos que aplique el registro de contrapartes se debe garantizar que la información ingresada en cualquier base de datos sea consistente.
- Realizar la actualización anual de información conforme se requiera.
- Plantear los dilemas y consultas ante la línea ética necesarios para obtener asesoría y presentar denuncias cuando tengan conocimientos de hechos relacionados con Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional, aunque no se haya configurado la misma.
- No tolerar ni facilitar hechos que constituyan riesgos de corrupción, Soborno y Soborno Transnacional COF/S/ST

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

## 7. MONITOREO Y CONTROL DEL RIESGO COF/S/ST

El monitoreo de los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional tendrá en cuenta entre otras:

- Seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual.
- Detección y Corrección de las deficiencias del PTEE.
- Aseguramiento de los controles (diseño y operatividad) y que los mismos se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna y efectiva.
- Aseguramiento del riesgo residual y que se encuentre en los niveles de aceptación establecidos por la empresa.

De manera adicional se harán actividades tales como:

- **Supervisión continua:** Actividades llevadas a cabo por todos los empleados de SEAPTO S.A., en el curso normal de la gestión de la empresa en las cuales se pueden identificar posibles Riesgos de COF y Soborno respecto de los cuales no existan controles suficientes.
- **Certificaciones de proceso:** Los líderes de proceso son responsables de establecer, mantener, evaluar y monitorear los controles internos de los procesos a cargo de su dirección. Con base en las auditorías que realice el proceso de Aseguramiento y Control una vez al año deberán certificar la efectividad de los controles a su cargo (Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional), comunicando de ser el caso las deficiencias identificadas y los planes de acción respectivos.
- **Valoración del Sistema de Control Interno:** La auditora Senior informará a la Oficial de Cumplimiento cuando lo considere necesario si dentro de las auditorías realizadas a los diferentes procesos, se presentaron riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno transnacional y en conjunto revisar los controles internos de cada proceso, con el fin de mitigar los riesgos COF/S/ST.
- **Informes periódicos de ética y cumplimiento:** La 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.
- **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.

### 7.1 Debida Diligencia

Una de las herramientas que tiene SEAPTO S.A., para la gestión de sus riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional y el conocimiento de sus contrapartes es la debida diligencia, la cual busca obtener mejor información sobre el riesgo al que puede estar expuesta la empresa, desde el punto de vista de los diferentes factores de riesgo que puede tener una contraparte, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas. Es por esto por lo que cada contraparte es validada de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia y conforme las siguientes recomendaciones:

#### 7.1.1. Contrapartes Nacionales

Se debe prever que toda contraparte constata que cuenta con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permiten conocer y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes de

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.

### 7.1.2. Contrapartes Internacionales

- Por medio de los monitoreos se revisa si la contraparte está ubicada en países calificados como no cooperantes según el Grupo de Acción Financiera (GAFI).
- Si la contraparte está ubicada en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que patrocinan el terrorismo.
- Si la contraparte está señalada como de especial preocupación de lavado de activos, Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional ya sea como institución o como jurisdicción.
- Si la contraparte está ubicada en Centros Financieros Extraterritoriales (OFC) y si se encuentra o no dentro de las excepciones que permiten entablar relaciones comerciales con la misma.
- Solicitar certificación suscrita por el representante legal o el Oficial de Cumplimiento donde se indique que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual haga constar:
  - Que se trata de una entidad financiera supervisada por el órgano de control competente en su país.
  - 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 Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional.

Dicha certificación la solicitará la Oficial de Cumplimiento de SEAPTO S.A., a las contrapartes internacionales que considere necesaria conforme validación del riesgo previo, y sólo cuando dicha certificación sea allegada en forma satisfactoria se entablan relaciones con la contraparte. Dicha certificación debe actualizarse al menos una vez al año.

### 7.2 Decisión sobre Iniciación o Actualización de Vínculos con Contrapartes

- La Oficial de Cumplimiento puede emitir una recomendación y sugerir las acciones a seguir para entablar, continuar o no un vínculo con la persona o entidad objeto de la vinculación, pero corresponde al proceso solicitante tomar la decisión respectiva. Los casos especialmente graves y/o relevantes que impacten a la empresa, serán sometidos a consideración del Representante Legal, bajo el formato de autorización de excepciones.
- Para tal efecto, la Oficial de Cumplimiento estudia el caso, y puede solicitar la documentación adicional que considere necesaria.
- Si se define que el caso es relevante o grave, se remite a consideración del Representante Legal. Si no lo es, la Oficial de Cumplimiento efectúa un concepto, transmitiendo su recomendación frente
  - a la vinculación a través del formato de Debida Diligencia.
  - La Oficial de Cumplimiento deja en seguimiento a las contrapartes que presenten novedades relevantes y efectúa un monitoreo y seguimiento del caso.
  - SEAPTO S.A., no podrá iniciar relación contractual o legal alguna, con la potencial contraparte hasta tanto no se haya realizado el proceso de Debida Diligencia y aprobada la misma por la Oficial de Cumplimiento.

### 7.3 Señales de Alerta

SEAPTO S.A., monitorea una serie de alertas de riesgo de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional sobre operaciones tales como:

- Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

- infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
  - Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
  - Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
  - Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
  - Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
  - Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
  - Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
  - Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o 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 razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
  - Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
  - Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
  - Contratos con proveedores o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
  - Contratos con empresas que presten servicios a un solo cliente.
  - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con empresas o entidades que generen cambios significativos sin justificación comercial.
  - Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales o en especie.
  - Pagos a PEP o personas cercanas a los PEP.
  - Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
  - Entidades ubicadas en países calificados como no cooperantes según el GAFI.
  - Entidades que se encuentren localizadas en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que financian el terrorismo.
  - Contrapartes que actúan en nombre de terceros, intentando ocultar la identidad del cliente real.
  - Contrapartes cuyo teléfono se encuentra desconectado o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
  - Contrapartes que presionan a cualquier empleado de la empresa para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el Reporte de la Operación.
  - Contrapartes que realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica.
  - Contrapartes que registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación.
  - Contrapartes que cambian frecuentemente sus datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
  - Contrapartes que cambian repentina e inconsistentemente las transacciones y formas de manejo del dinero.
  - Contrapartes que se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
  - Contrapartes que exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un empleado específico.
  - Contrapartes que suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
  - Contrapartes 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.
  - Contrapartes que ofrecen productos o servicios con precios por debajo de los costos normales del mercado o, de compra más elevados.
  - Contrapartes que presentan inconsistencias en la información relacionada con la existencia,

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

identificación o dirección.

- Contrapartes que presentan inconsistencias en la información frente a la que suministran otras fuentes.

#### **7.4 Señales de Alerta en Procesos de Contratación**

La contratación es un proceso que por regla general es vulnerable a los actos de corrupción, Soborno y fraude. Con el fin de prevenir a los empleados de actuaciones de esta naturaleza en las diferentes etapas contractuales, se enlistan las siguientes situaciones posibles:

##### **7.4.1 Diseño:**

- Direccionamiento de contratos con especificaciones que carecen de razones técnicas, jurídicas, económicas y que no cumplen con las políticas para la realización de contratos de SEAPTO y que tampoco van alineadas a lo expuesto en el presente Manual.
- 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.
- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales del mercado.
- 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.

##### **7.4.2 Selección:**

- Direccionamiento del tipo de procesos de selección de empleados (contratación directa o indirecta).
- Direccionamiento de las condiciones del proceso para favorecer la selección de un determinado tercero.
- Influir el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes.
- Selección de proveedores por contratación directa sin contar con justificación, y no siendo el contratado la mejor opción.
- Fraccionamiento de contratos evitando cumplir instancias requeridas de decisión y aprobación.
- Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.
- Filtrar o manipular información técnica o económica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
- Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del proveedor, empleado o tercero a cambio de resultar este favorecido.

##### **7.4.3 Ejecución:**

- Falta de control en los cambios que se presenten en actividades específicas o montos durante la ejecución del contrato/proyecto.
- Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte de cualquier tercero para agilizar recibos y pagos, solicitar adiciones contractuales que impliquen aumentos monetarios o aumento de tiempos de entrega.
- Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
- 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.
- Recibir o solicitar obsequios de los empleados, terceros o proveedores.
- Pago de bienes/servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas, o que carezcan de adecuados soportes.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

### 7.5 Señales de Alerta en Procesos Operativos

- Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
- Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- 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.
- Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- 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.
- Operaciones comerciales o negocios con las personas naturales o jurídicas incluidas en las Listas Vinculantes.
- Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
- Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
- Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

### 7.6 Otras Señales de alerta

- Contrapartes que presionan a cualquier empleado de la empresa para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el Reporte de una Operación Inusual.
- Contrapartes que realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica.
- Socios, accionistas, empleados o cualquier otra Contraparte que tengan antecedentes judiciales de Fraude, Soborno y/o Corrupción.
- Admitir nuevos accionistas o socios sin verificar el origen de los recursos que aportan.
- Realizar negocios, operaciones o contratos sin dejar constancia de estos.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

# **POLÍTICA NO DEJES PASAR NI MEDIA**

## **Protección al Denunciante**



## 8. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

---

En SEAPTO S.A., estamos comprometidos a hacer negocios de la manera correcta, de modo que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos, con los más altos estándares de transparencia, honestidad y responsabilidad. Esta política aplica a todos los directivos, miembros de junta directiva, accionistas, empleados de todos los niveles jerárquicos, proveedores y clientes, así como a aquellos que representen a la empresa, independientemente del tipo de relación laboral, comercial o jurídica que se tenga establecida.

SEAPTO S.A., espera que los empleados y/o terceros que tengan serias dudas o inquietudes sobre conductas indebidas o inapropiadas que se presenten, expresen esas inquietudes para resolverlas ante la Oficial de Cumplimiento o en los canales éticos disponibles.

Nuestro Manual de Código de Ética y Conducta se resume en una premisa fundamental: cumplir con la ley, actuar con honestidad y confiabilidad en cada acción, mantener la transparencia en nuestras relaciones y ser agentes de cambio positivo para el bien.

## 9. REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS GASTOS

---

SEAPTO S.A., reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar objetos promocionales de un cliente o proveedor y pueden ser aceptables como parte de la realización de negocios y la construcción de relaciones. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo leyes anticorrupción, por tanto, los empleados tienen prohibido ofrecer o recibir regalos, comidas u otra atención para un beneficio inapropiado, en nombre de SEAPTO S.A., o como parte de sus funciones con SEAPTO S.A.

En circunstancias excepcionales, los empleados pueden realizar una solicitud formal a la Oficial de Cumplimiento antes de dar o recibir un regalo.

Para fines de atenciones, cortesías u otros gastos los empleados pueden dar o recibir solo si:

- Es un gasto razonable y proporcionado, no excede los límites de los estándares comerciales habituales o cortesías ordinarias y apropiadas.
- Promueve legítimamente el negocio o las capacidades de SEAPTO S.A.
- Es consistente con las prácticas comerciales generalmente aceptadas, de acuerdo con las costumbres y leyes locales.
- Respalda los valores y estándares éticos de SEAPTO S.A.
- No fue solicitado ni exigido.

Antes de ofrecer o aceptar un regalo, se debe asegurar de que existe un propósito comercial claro para hacerlo y estar seguro de que una parte externa no pueda interpretar el regalo como un intento de influenciar indebidamente una decisión comercial o de obtener una ventaja comercial inapropiada.

## 10. RELACIÓN CON SERVIDORES PÚBLICOS

---

SEAPTO S.A., es políticamente neutral, no está afiliada directa o indirectamente a ningún partido político y no presta servicios vinculados a ningún mensaje político.

Las contribuciones políticas pueden representar un riesgo de corrupción e invitar a la percepción de que SEAPTO S.A., está tratando de influir indebidamente en los funcionarios de Gobierno. Por esta razón, los

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |



empleados de SEAPTO S.A., no pueden contribuir con fondos, tiempo o activos de la empresa a partidos políticos o candidatos para cargos políticos.

La empresa prohíbe a los empleados realizar o aprobar contribuciones políticas en nombre de SEAPTO S.A., o como representante de la empresa, independientemente del nivel de autoridad. De conformidad con el presente Manual para la Prevención del Riesgo COF/S/ST, los empleados deben dejar en claro que cualquier actividad política refleja sus creencias individuales y no las de SEAPTO S.A.

En el giro ordinario de los negocios de SEAPTO S.A., puede presentarse que se contrate con entidades que por su objeto social tengan la característica de ser una empresa pública, o que su Representante Legal sea denominado Persona Expuesta Políticamente (PEP); En este caso se debe propender por un relacionamiento transparente, ético y regirse por los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia.

## 11. PATROCINIOS Y EVENTOS

SEAPTO S.A., puede patrocinar eventos o actividades coordinadas o apoyadas por Terceros. Los Patrocinios incluyen cualquier contribución financiera o contribución en especie a un evento organizado por un tercero, a cambio de la oportunidad de publicitar las marcas de la empresa, incluyendo sin limitar, mostrar logotipos registrados o publicitar nuestras marcas durante un evento.

Todo patrocinio o evento debe contar con la validación y visto bueno de la Oficial de Cumplimiento junto con la aprobación previa por parte de la Gerencia General, procurando que se cumplan los siguientes lineamientos:

- Que estén permitidos por la ley, realizados de buena fe, habituales y razonables según las circunstancias, y que no beneficien indebidamente a una persona individual o funcionario del Gobierno, directa o indirectamente.
- Algunos de los criterios que se deben tener presentes al momento de celebrar un patrocinio o evento, son:
  - Generación de conciencia de marca.
  - Incrementar fidelización y recurrencia con la marca.
  - Exposición de la marca o Incrementar venta.
  - Incrementar el estilo de vida digital.
  - Eventos de Chance Ilegal
  - interés estratégico de la empresa en el evento o sus asistentes, impacto social o reputacional, entre otros.
- Que no creen la apariencia de soborno o cualquier otra conducta poco ética, deben hacerse solo con fines benéficos, en favor de una causa social, para servir al interés público o para el bien común. No se pueden utilizar para obtener o retener negocios, ni de ninguna otra forma que pueda constituir o dar la impresión de soborno.
- El evento y/o patrocinio debe ser otorgado por un valor apropiado frente a la participación y el impacto que se tenga en el mismo el cual estará debidamente soportado.
- Si en algún momento después de la aprobación del Patrocinio o Evento, se genera inquietud sobre la transparencia de este, se debe elevar la consulta a la Oficial de cumplimiento, con el fin de verificar que no se presenten violaciones a las directrices establecidas en el presente Manual y demás políticas que lo soportan o el marco jurídico de la empresa y las leyes.
- Si se identifica un conflicto de intereses en relación con solicitudes de Patrocinio o Evento, éste podrá ser reportado a través del formulario de Línea Ética por el empleado o tercero.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

- Todo tercero con el que se establezcan convenios, alianzas, contratos o cualquier tipo de relación contractual o comercial para adelantar un Patrocinio o Evento, debe surtir el mismo procedimiento de cualquier proveedor de la empresa y en particular lo referente a la debida diligencia.

## 12. DONACIONES

---

- Todas las Donaciones deben contar con contratos y/o acuerdos formales, deben incluir términos y condiciones detallados y una descripción específica del uso previsto.
- La empresa puede hacer Donaciones de emergencia en especie (como alimentos, agua y suministros de primeros auxilios, conforme a la normatividad local aplicable, para satisfacer las necesidades humanitarias que surjan de un desastre que el público reconoce ampliamente y que impacta a un amplio espectro de una población comunitaria, regional o nacional. Los ejemplos incluyen terremotos, huracanes, pandemias o ataques terroristas.
- Antes de realizar una Donación de emergencia o de cualquier tipo, se debe contar con la aprobación de la gerencia general junto con la validación y visto bueno de la Oficial de Cumplimiento.
- Si en algún momento después de la aprobación la donación genera inquietud sobre la transparencia de esta, se debe elevar la consulta a la Oficial de Cumplimiento, con el fin de verificar que no se presenten violaciones a las directrices establecidas en las políticas, marco jurídico de la empresa y las leyes aplicables.
- Si se identifica un conflicto de intereses en relación con la solicitud de donaciones, éste podrá ser reportado a través del formulario de Línea Ética por el empleado o tercero.
- SEAPTO S.A., no realiza donaciones o aportes en dinero o en especie a campañas políticas tal como está establecido en el presente Manual.

## 13. DEBER DE DENUNCIAR / NO DEJES PASAR NI MEDIA

---

- Los empleados deberán informar inmediatamente cualquier infracción, conducta inapropiada, sospecha de violación o preguntas sobre la Política PTEE, el Manual de Código de Ética y Conducta, el presente Manual o cualquier ley o reglamento aplicable, directamente a la Oficial de Cumplimiento, o a través de los canales éticos disponibles.
- La información de nuestros canales éticos está disponible en la página web [www.ganagana.com.co](http://www.ganagana.com.co) en la barra de navegación desplegando la opción cumplimiento.
- Todos los empleados, independientemente de su posición jerárquica, serán responsables de la aplicación y el cumplimiento de esta Política, la cual podrá ser consultada en la intranet y página web.
- SEAPTO S.A., tomará medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias en contra de los empleados que inicien o participen en las investigaciones de las denuncias realizadas.
- La empresa no permite denuncias falsas con el fin de dañar a otro empleado.

## 14. NO REPRESALIAS

---

- Se reconoce el valor que los denunciantes aportan a un efectivo Programa de Ética y cumplimiento. Por ello la Política de Transparencia y ética empresarial y esta política, prohíben expresamente tomar cualquier tipo de represalia en contra de un denunciante cuando:
  - Declara la información de buena fe;
  - Cree que es sustancialmente cierta;
  - No actúa malintencionadamente ni hace falsas acusaciones, o
  - No busca un beneficio propio.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

- La presentación de denuncias de buena fe es fundamental para el programa de Transparencia y Ética Empresarial. Para ser claros, una persona puede hacer una denuncia de buena fe que resulte en un hallazgo sin fundamento. sin embargo, denuncias de mala fe dañan la cultura. La empresa, considera cualquier denuncia deliberadamente falsa o malintencionada hecha por un empleado como una falta disciplinaria grave que puede resultar en acción disciplinaria, hasta la terminación laboral (para el Empleado) o la terminación de la relación comercial (para Terceros).
- Si un empleado cree que ha sido objeto de represalias (lo que incluye amenazas o acoso), debe informar al respecto a la Oficial de Cumplimiento o bien, puede hacer la denuncia a través de los canales éticos.

## 15. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS

---

- La identidad de las personas que denuncian se mantendrá bajo absoluta reserva y confidencialidad, siempre y cuando el tipo de denuncia o la ley lo permita. La protección del denunciante es fundamental para la empresa por lo cual las denuncias pueden ser interpuestas de manera anónima. Se revelará la identidad de la persona solo a aquellos a cargo de la investigación correspondiente previa autorización del denunciante.
- SEAPTO S.A., respetará la confidencialidad de cualquier conducta reportada donde el denunciante solicite el anonimato, y sea legalmente permitido hacerlo.
- El equipo de investigación hará todo lo posible para respetar la confidencialidad, y evitar cualquier tipo de represalia contra los denunciantes.
- La empresa se compromete a salvaguardar la privacidad, confidencialidad y la seguridad de los datos que el empleado nos ha confiado. Se puede recopilar dichos datos como parte de una investigación, incluida la información del denunciante, así como la información relacionada con el tema denunciado; igualmente, recopilará y usará la información personal solo para fines legales, y cumplirá con las leyes aplicables cuando transfiera información personal.
- SEAPTO S.A., limita el acceso a la información recopilada al mínimo estrictamente necesario e impide que personas no autorizadas accedan a dicha información.

## 16. CONDUCTAS

---

La siguiente es una lista que recopila algunas de las principales conductas que podrán ser reportadas a través de los canales éticos. No obstante, esta lista es ilustrativa y no exhaustiva, y cualquier otra conducta que, a juicio del denunciante sea indebida o contravenga la ley, las normas o principios aplicables a la empresa, podrá ser informada.

- Conflicto de interés
- Corrupción
- Soborno (local y trasnacional)
- Derechos humanos
- Discriminación
- Fraude
- Lavado de activos, Financiación del terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- Incumplimiento de políticas y procedimientos.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |

## 17. GESTIÓN Y RESPUESTA

---

- La empresa responderá a las inquietudes planteadas en virtud de esta Política y llevará a cabo una investigación inicial para evaluar y verificar los fundamentos de los hechos denunciados.
- Si corresponde, la Oficial de Cumplimiento decidirá qué proceso puede abordar mejor la investigación de los hechos denunciados. Una vez obtenidos los resultados de la investigación, y en caso de que aplique, la empresa tomará las medidas y correctivos necesarios de acuerdo con la situación presentada.
- Si el denunciante proporciona a la empresa datos de contacto podrá ser contactado de acuerdo con la naturaleza del asunto, para dar claridad de la información proporcionada.
- El denunciante recibirá un número de radicado y respuesta a su denuncia.

## 18. LÍNEA ÉTICA

---

SEAPTO S.A., incentiva a todos los empleados de la empresa a hacer preguntas, buscar orientación y reportar cualquier infracción, sospechada o conocida, ya sea a esta Política, o infracciones reales o potenciales a las leyes, reglamentos, estatutos y demás políticas de la empresa.

Nuestros canales éticos:

- Línea telefónica: 3213844327
- Correo electrónico: oficialdecumplimiento@ganagana.com.co
- Formulario web: enlace de línea ética en la página web de GanaGana

SEAPTO S.A., llevará a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los empleados y de cualquier otra persona externa involucrada.

## 19. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA

---

Esta política será revisada y aprobada por la Junta Directiva y cualquier cambio será comunicado a todos los empleados, así como a los grupos de interés a través de nuestro portal web o cualquier otro medio de comunicación que se determine.

La presente política entrará en vigor una vez publicado en los medios que la administración considere convenientes previa aprobación formal.

| Elaboró                      | Revisó                                    | Aprobó                        |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Profesional del Cumplimiento | Analista de Gestión de Procesos y Riesgos | Gerente de Cumplimiento y SIG |