# POLITICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCION

TESICOL
TEJIDOS SINTETICOS DE COLOMBIA S.A.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

## TABLA DE CONTENIDO

### CONTENIDO

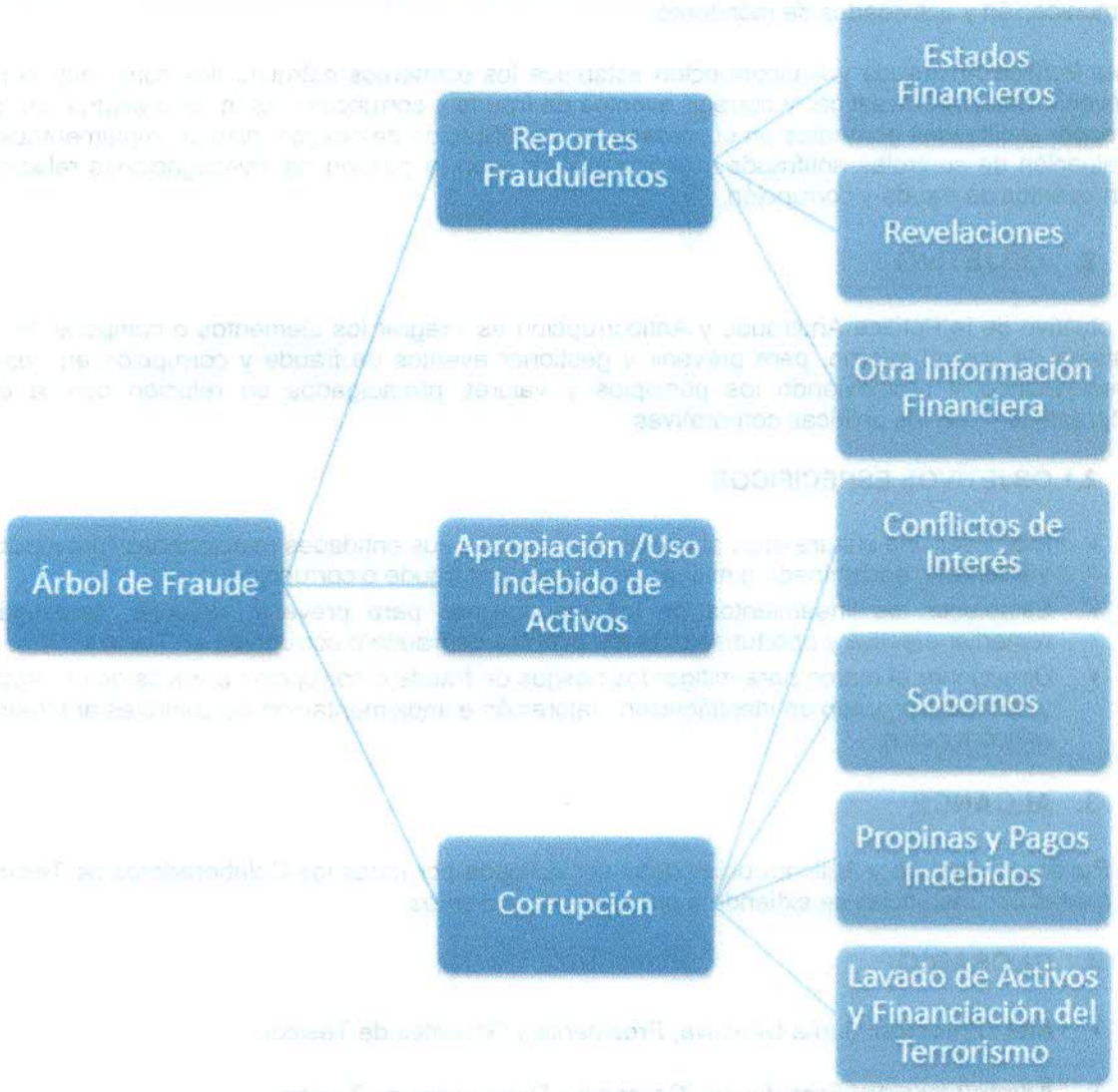
1. INTRODUCCIÓN..... 1
2. OBJETIVO..... 3
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 3
3. ALCANCE..... 3
4. GLOSARIO..... 3
5. NORMAS EXTERNAS..... 6
6. AMBIENTE DE CONTROL..... 7
6.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO..... 7
6.2 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA..... 8
6.3 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES..... 9
6.4 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS..... 14
6.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS..... 15
6.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN..... 15
6.7 RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN..... 17
7. EVALUACIÓN DE RIESGOS..... 20
8. ACTIVIDADES DE CONTROL..... 21
9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN..... 22
9.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN..... 22
9.2 PLAN DE COMUNICACIÓN..... 22
9.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO..... 22
9.4 MONITOREO..... 22
9.5 AUDITORIA INTERNA..... 23
10. FIRMAS..... 24

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

## 1. INTRODUCCIÓN

El fraude y la corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Tesicol, además de vulnerar la ley, la confianza de Colaboradores, Inversionistas, Accionistas, Proveedores, Clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, Tesicol está comprometido con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables [1].

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Antifraude y Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el fraude y la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés contra el fraude y la corrupción.




*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

1 U.S. Sentencing Guidelines Manual, capítulo 8 (noviembre de 2012)
Foreign Corrupt Practices Act FCPA (1977)
La ley Sarbanes-Oxley del 2002, secciones 301, 404, 406, 806 (2002)
NYSE Corporate Governance Rules, sección 303A
Circular externa 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia
Ley 1474 de 2011 del Congreso de la república de Colombia (Estatuto Anticorrupción
GRUPO AVAL - M-DE-01 Política Antifraude y Anticorrupción 2015-Version 2

La presente Política Antifraude y Anticorrupción está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de fraude y corrupción y soportar a Grupo Aval y sus Entidades Vinculadas (Tesicol), en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Esta Política Antifraude y Anticorrupción establece los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de fraude y corrupción. Así mismo asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles antifraude y anticorrupción y en la gestión de investigaciones relacionas con eventos de fraude y corrupción.

## 2. OBJETIVO

El objetivo de la Política Antifraude y Anticorrupción es integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para prevenir y gestionar eventos de fraude y corrupción en Tesicol, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de Tesicol y sus entidades relacionadas (proveedores y Clientes), encaminada a mitigar los riesgos por fraude o corrupción.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de fraude o corrupción en Tesicol.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de fraude o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antifraude y anticorrupción.

## 3. ALCANCE

La Política Antifraude y Anticorrupción debe ser aplicada por todos los Colaboradores de Tesicol y en ciertas circunstancias se extiende a proveedores y clientes.

## 4. GLOSARIO

- **Alta Dirección:** Junta Directiva, Presidente y Gerentes de Tesicol.
- **Administración:** Presidencia, Gerencia y Direcciones en Tesicol.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

- **Colaborador:** Trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices.

- **Cosa de valor:** De acuerdo con lo establecido por la Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA) (ver Numeral 5 - "Normas Externas en esta Política), se entiende como "cualquier cosa de valor", además de los pagos en efectivo, los viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, becas escolares, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas ("joint ventures") y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento. De acuerdo con esta Ley, no se establecen montos o cuantías mínimas en la definición de "cosa de valor".

- **Fraude:** Actividad deshonesta u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:

  - **Fraude interno:** Fraude realizado al interior de TESICOL por parte de sus Colaboradores, Directivos, Administradores o Representantes.
  - **Fraude externo:** Fraude realizado por personas externas a TESICOL o sus Entidades Vinculadas, como proveedores, contratistas, clientes y terceros en general.
  - **Fraude mixto:** Fraude cometido con la participación de actores internos y externos.

Algunos de los principales tipos de fraude son:

a) **Reportes Fraudulentos – (Fraude Contable):** Alteración, distorsión o presentación falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones indebidas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.

b) **Malversación de activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, Colaboradores y/o terceros.

c) **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un Miembro de la Administración, Colaborador, o Contratista actúa en contra de los intereses del Tesicol y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero, sus modalidades más frecuentes son:

  - **Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

- **Conflicto de Intereses:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al Colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio. Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el Colaborador consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

- **Propinas y pagos indebidos:** los pagos que incluyen las dádivas y el otorgamiento de cosa de valor pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.

- **Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo**: De acuerdo con el Código Penal Colombiano, es una acción que pretende legitimar los ingresos provenientes de acciones ilegales enunciadas en esa norma, disfrazando así su verdadero origen; por su parte el terrorismo es el apoyo financiero, de cualquier forma, a esta actividad o a aquellos que la fomentan, planifican o están implicados en la misma.

d) **Infracción a la Propiedad Intelectual:** Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.

Cuando se haga referencia a **"fraude"** se entienden que son comprendidas todas las modalidades antes descritas.

e) **Funcionario Público:** Se entiende como "funcionario público" cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

f) **Intermediario:** Cualquier compañía externa utilizada por Tesicol, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Tesicol.

g) **Órganos de Control:** Corresponde a los Comités de Auditoría de Tesicol, así como entidades gubernamentales de vigilancia como Superintendencias, SEC, entre otros.

h) **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

i) **Relación Comercial:** es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

j) **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de Tesicol. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

k) **Señales de Alerta:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios de fraude o corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.

l) **Tercero:** Persona natural o jurídica con la cual Tesicol tienen una relación comercial:

- Colaboradores
- Proveedores
- Clientes
- Vinculados económicos
- Inversionistas

Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios públicos.

## 5. NORMAS EXTERNAS

**FCPA – Foreign Corrupt Practices Act:** Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en 1977 en relación con las prácticas corruptas en el extranjero. El FCPA es una ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante el Securities and Exchange Commission (SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción. Las siguientes entidades tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:

- Emisores: Son aquellas compañías que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).

- Empresas de Estados Unidos

- Entidades no emisoras con domicilio en los estados unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas económicas, hasta la puesta bajo supervisión judicial o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.

**Ley Sarbanes-Oxley – SOX:** Ley estadounidense emitida en 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; así como prevenir errores contables y de reporte.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

**Código Penal y Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011):** El código penal tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Así mismo, se creó con el objetivo de dictar normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, por lo tanto es una política de estado y un compendio de normas que endurece las penas y sanciones disciplinarias, implementa políticas preventivas y educativas y crea nuevos organismos para la lucha contra la corrupción.

Como características principales se destacan:

- Tipificación del delito de "Corrupción Privada"
- Definición de topes específicos para donaciones a campañas políticas
- Controles para contratar exfuncionarios públicos
- Regulación de sectores específicos como sector salud y compras gubernamentales

## 6. AMBIENTE DE CONTROL

### 6.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Tesicol están comprometidos con una **política de cero tolerancias** frente al fraude y la corrupción en cualquiera de sus modalidades, promoviendo una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto Tesicol se compromete a:

Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de fraude y corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceros.

- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del fraude y la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de fraude o corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

La Administración de Tesicol, está comprometida con la gestión antifraude y anticorrupción y asumen la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de fraude o corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de fraude.

Cada Colaborador es responsable por aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma es responsable por denunciar potenciales casos de fraude y corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

### 6.2 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

Tesicol, es responsable por la aprobación de la Política Antifraude y Anticorrupción. La Administración y los Órganos de Control son responsables de promover una cultura antifraude y anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de fraude y corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Antifraude y Anticorrupción.

El comité de Auditoria debe asegurarse de la existencia de una política antifraude y anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles antifraude y anticorrupción, apoyar al Comité de Ética y Conducta (o al que haga sus veces) en el proceso de investigación de denuncias de fraude o corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior.

Tesicol es responsables a través de sus áreas administrativas y de recursos humanos de desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus Colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la política antifraude y anticorrupción y sus políticas o procedimientos relacionados así como de gestionar las investigaciones derivadas de los potenciales eventos de fraude y corrupción reportados a través de los mecanismos dispuestos para tal fin y garantizar la confidencialidad y seguridad de la información.

El control interno de Tesicol es responsables de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes.

Los Comités de Ética o el de los que hagan sus veces en Tesicol es responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.

La Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de Tesicol son responsables por conocer y entender la Política Antifraude y Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir fraude o corrupción, ejecutar los controles antifraude y anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

## 6.3 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

### 6.3.1 Código de Conducta y Ética

Tesicol cuentan con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus Colaboradores y directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Ética o Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los Colaboradores y directivos y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

### 6.3.2 Selección de Personal

Tesicol cuentan con procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. Tesicol propenden por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

### 6.3.3 Anti represalias

Tesicol propenden por lograr la protección frente a represalias en contra de un colaborador, directivo o tercero que denuncie un evento de fraude o corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

### 6.3.4 Regalos, Atenciones y Gratificaciones

Salvo por lo dispuesto en el presente capítulo, Tesicol prohíbe a sus Colaboradores, solicitar o recibir a título de gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con el que Tesicol tenga negocios.

**a. Recibir dinero y cualquier otra cosa de valor**

Tesicol permiten a sus colaboradores recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de las empresas con las que Tesicol tenga negocios o con las que podrían tener negocios.
- Sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Los regalos o atenciones tengan fines académicos o de capacitación.
- Sean regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño de las funciones del colaborador.

**b. Otorgar dinero y cualquier otra cosa de valor**

Así mismo, como política general, se prohíbe a los Colaboradores de Tesicol, otorgar a título de gratificación o regalo, con recursos de la respectiva entidad o propios a nombre de la entidad, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con el que Tesicol tenga negocios.

Con lo anterior, sin perjuicio a la política general, está permitido efectuar regalos, atenciones o gratificaciones a terceros, siempre y cuando se trate de artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de Tesicol. Sean regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, obsequios, cortesías, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de Tesicol.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien deberá decidir en forma inmediata a la luz de éstas directrices y las adicionales de Tesicol.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

Únicamente se autorizan viáticos a favor de terceros patrocinados por Tesicol con propósitos de demostración de servicios o productos; en todo caso, éstos deben ser previamente aprobados de acuerdo con los niveles de atribución definidos por cada entidad para tales casos. De igual forma, se aplican las políticas definidas por cada entidad para gastos de viaje.

### 6.3.5 Contratación

Tesicol ha establecido lineamientos de contratación a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero, entre las que se incluyen condiciones de idoneidad ética, jurídica y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente al fraude y corrupción, Tesicol debe, cuando el análisis de riesgo del tercero así lo amerite según las políticas propias, incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- ✓ Requisitos de cumplimiento con la legislación antifraude y anticorrupción local e internacional y cumplimiento de la política antifraude y anticorrupción definida por el Tesicol, las cuales deben ser confirmadas a través de certificaciones anuales.
- ✓ Inclusión de cláusulas de auditoría, para asegurar libros y registros contables con el fin de evidenciar que no se hayan realizado pago indebidos.
- ✓ Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.
- ✓ Revisión y aprobación previa de los pagos por funcionarios de áreas independientes.
- ✓ Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre Tesicol y sus terceros, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

### 6.3.6 Donaciones

Tesicol, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia antifraude y anticorrupción, prohíben realizar o dar cualquier tipo de donación a cualquier funcionario público o privado nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Tesicol a obtener una ventaja inapropiada.

### 6.3.7 Contribuciones Públicas o Políticas

Tesicol prohíben sin excepción a sus colaboradores realizar en nombre de Tesicol, o en nombre propio con recursos de Tesicol, o en busca de beneficios para el Tesicol, cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole.

### 6.3.8 Patrocinios

Tesicol prohíben sin excepción a sus colaboradores realizar en nombre de Tesicol, o en nombre propio con recursos de Tesicol, o en busca de beneficios para el Tesicol, cualquier tipo de Patrocinio.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

## 6.4 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

### 6.4.1 Registro Contable

Tesicol debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados que le resultan aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de pagos de facilitación y donaciones deben ser registradas en detalle y de forma separada, de forma tal que sean fácilmente identificables.

Tesicol debe contar con las medidas de "control interno sobre el proceso de reporte financiero" que permiten proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Generar matrices de riesgo y control,
- Diagnosticar el estado de los controles, lo cual implica evaluar su diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría y;
- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

Todos los Colaboradores de Tesicol deberán revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación antifraude y anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

## 6.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS

### 6.5.1 Protección de Activos

Tesicol debe asegurarse por el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores, así como propender por la protección de los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

La directriz de seguridad de la información debe establecer que la información solo puede ser accedida por aquellos colaboradores e intermediarios utilizados por Tesicol (Outsourcing, etc.) que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades tengan una necesidad legítima del negocio, que esté protegida contra modificaciones no planeadas, realizadas con o sin intención, que esté disponible cuando sea requerida, que deje rastro de los eventos que ocurren al tener acceso a la información y que sea utilizada para los propósitos que fue obtenida. Estas directrices así como un mayor detalle deberán incorporarse en los Manuales de Seguridad de la Información.

## 6.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

### 6.6.1 Conflicto de Intereses

Tesicol cuenta con una directriz de Conflicto de Intereses diseñada para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses.

La Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de Tesicol se ven expuestos a una situación de Conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

Se establece como conflicto de interés las circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de Tesicol; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares hasta segundo grado de consanguinidad las siguientes:

- Relación laboral directa.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de Tesicol.
- Procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o atenciones.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los colaboradores, la Administración y los Órganos de Control de Tesicol, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y/o al Comité de Ética (o al que haga sus veces).

El Comité de Ética (o el que haga sus veces) es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Adicionalmente todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y antiguos, de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo a lo establecido en la directriz del área de talento humano de la respectiva entidad.

### 6.6.2 Sobornos

En cumplimiento de la normatividad antifraude y anticorrupción, Tesicol prohíben a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo o de cualquier cosa de valor a un funcionario público o privado, nacional o extranjero y en general a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a Tesicol a obtener una ventaja inapropiada.

Como parte de lo anterior, las siguientes acciones se consideran inaceptables:

- Acceder a información no pública sobre una licitación.
- Influenciar dictámenes de litigios o acciones de cumplimiento
- Pagar por la adjudicación o renovación de contratos

Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo;
- Identificar y analizar el tipo transacciones que el tercero ofrece o recibe;
- Determinar las señales de alerta; y
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

### 6.6.3 Pagos para agilizar Procesos y Trámites

Tesicol prohíben a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites en favor de un tercero con el que Tesicol tengan negocios.

### 6.6.4 Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Tesicol ha establecido lineamientos para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, que buscan prevenir el ingreso o legalización de bienes provenientes de actividades ilícitas como el secuestro, la extorsión, el narcotráfico, delitos contra el sistema financiero, entre otros; así como la financiación del terrorismo a través de la entrega de dinero o bienes para soportar el desarrollo de actividades de grupos al margen de la ley, como se establece en los Manuales SARLAFT de Tesicol.

Para la implementación de dichos lineamientos, Tesicol deberán diseñar e implementar actividades para la identificación, medición, evaluación, control y monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo relativos al desarrollo de las actividades de la empresa.

Adicionalmente Tesicol propenden por un adecuado conocimiento de sus clientes, proveedores y grupos de interés con el fin de mitigar el riesgo de que las operaciones sean utilizadas para actividades delictivas.

## 6.7 RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

### 6.7.1 Reporte de Eventos

Tesicol dispone de una línea ética la cual es divulgada por lo menos una vez al año a sus colaboradores, proveedores y clientes para que hagan denuncias de presentarse casos de fraude o corrupción.

### 6.7.2 Conductas que deben ser reportadas

A continuación se incluyen, por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir fraude y/o corrupción en Tesicol y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta fraudulenta, corrupta, deshonesta o que vaya en contravía de los intereses de Tesicol.

**Fraude contable**

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de Tesicol para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

**Malversación de activos**

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de Tesicol para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de Tesicol por el engaño o poca honra, mediante una declaración de gasto ficticio.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos de Tesicol, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de Tesicol para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de Tesicol para el beneficio personal o de un tercero. Se incluyen, pero no se limitan a la existencia de otros, los siguientes:
    - Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la información).
    - Activos de información en otros medios
    - Elementos de TI: estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

**Corrupción**

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Tesicol.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Tesicol.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja comercial.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública, privada o especial.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Tesicol.

**Lavado de dinero**

- Legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales a través de transacciones ficticias.
- Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.
- Adquirir, aceptar o administrar dentro de Tesicol bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.
- Transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**Infracción a la propiedad intelectual**

- Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de Tesicol o su usuario autorizado.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropiamente los secretos comerciales y de negocio de Tesicol, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de Tesicol.

### 6.7.3 Proceso de Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción. Tesicol está comprometido con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de fraude y corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos: Línea ética Tesicol.

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración de Tesicol, según corresponda, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta (o el que haga sus veces) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales de cada país.

- Entrevistas con Colaboradores o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policiacos o entes reguladores o de vigilancia y control.

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte del mismo y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética y Conducta.

El Comité de Ética y Conducta determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o Colaboradores que cometan fraude o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente en el país y en la compañía (Proceso disciplinario Tesicol).

Tesicol, cuando sea procedente, deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de fraude o corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

## 7. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Tesicol deberá contar con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de fraude o corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de fraude y corrupción del Tesicol se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes gerencias y Direcciones.
- El comité de Riesgos o el que haga sus veces, vela por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de fraude y corrupción.
- Las áreas de gerencia y direcciones con apoyo de auditoria Interna adelantan las pruebas que consideren pertinentes para identificar eventos de fraude o corrupción en sus áreas.

## 8. ACTIVIDADES DE CONTROL

Tesicol debe establecer actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de fraude o corrupción.
Tesicol, a través de los dueños de procesos, deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos o unidades de negocio definidas, las diferentes actividades de control.

Tesicol ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se debe dedicar especial atención y análisis:

| Transacciones | Cuentas Contables |
|---|---|
| Compras y contratación | Proveedores y diversos |
| Reembolsos, arqueos de caja | Cajas menores |

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

| | |
|---|---|
| Legalización de gastos | Gastos de viaje |
| Gestión comercial | Comisiones |
| Fusiones o adquisiciones | Varias |

## 9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### 9.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

Tesicol debe contar con un repositorio de información que permita soportar los elementos del programa antifraude y anticorrupción así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de fraude o corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de fraude y corrupción gestionados.

### 9.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa antifraude y anticorrupción, Tesicol deberá desarrollar un plan de comunicaciones anual que promueva y afiance la cultura antifraude y anticorrupción, además concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar el fraude y la corrupción. El plan de comunicaciones deberá incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la política antifraude, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

### 9.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente se realiza una capacitación y/o actualización sobre la política antifraude y anticorrupción que abarca:

- El compromiso de Tesicol con la prevención del fraude y la corrupción.
- Las ventajas de un programa antifraude y anticorrupción.
- Los eventos o conductas que pueden constituir fraude o corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- El proceso de investigación.
- Los perjuicios de cometer fraude o corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se podrá brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los Colaboradores de Tesicol, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa antifraude.

### 9.4 MONITOREO

Se debe realizar una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Antifraude y Anticorrupción y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*

riesgos identificados y de la suficiencia de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política, por parte del comité de ética o quien haga sus veces.

En todo caso cada Colaborador de Tesicol es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como la línea ética.

### 9.5 AUDITORIA INTERNA

Las Auditorías Internas de Tesicol, deben realizar una evaluación de la Política Antifraude y Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de fraude o corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

## 10. FIRMAS

**El presente documento se revisó y aprobó en Junta Directiva del 25 de septiembre de 2017.**

| Elaboró: | |
|---|---|
| **CARGO** | PRESIDENTE TESICOL S.A. |
| **NOMBRE** | MARIA ALEJANDRA GOMEZ MORALES |
| **FIRMA** | |

*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE TESICOL. EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTA RESTRINGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL O PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA PRESIDENCIA*