



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE**

**VERSIÓN 1**  
**DICIEMBRE 2019**

## 1. OBJETIVO

Esta política busca prevenir cualquier tipo de situación que contravenga las leyes vigentes encaminadas al servicio responsable ético y transparente de las compañías, disponiendo así los lineamientos necesarios que comprometan a **SIBA** a disponer herramientas eficaces en contra de la corrupción soborno o fraude.

## 2. ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los colaboradores, trabajadores, junta de socios de **SIBA**; así mismo también involucra a proveedores, clientes, socios, contratistas y en general a todos aquellos quienes tenga de manera directa o indirecta alguna relación con la compañía.

## 3. DEFINICIONES

**Confidencialidad:** Conducta que permite dar el uso adecuado a la información y evitar cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelar información confidencial o de uso privilegiado en beneficio propio o de terceros.

**Conflicto de Interés:** situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un **interés** primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción nacional o internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

**Corrupción:** Consiste en el abuso de poder o de posición para el beneficio propio.

**Dádiva:** Acción de dar algo con la intención de sobornar o corromper a alguien para el beneficio propio o de un tercero.

**Donación:** Acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra que la acepta, según el artículo 1443 del Código Civil.

**Ética:** Está relacionada con las conductas esperadas de todos los miembros de la Compañía, enmarcadas en los valores organizacionales que guían las actuaciones y las decisiones en el día a día.

**Lavado de Activos:** : Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal Colombiano: “El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico

de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

**Soborno:** Es un delito que consiste en el ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para influenciar una decisión u obtener una recompensa impropia o una ventaja indebida para el beneficio propio, de la Corporación o de un tercero.

#### 4. PROHIBICIONES

- 4.1. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier Objeto de Valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a: - cualquier Funcionario/Empleado Público, o - cualquier persona física o jurídica (pública o privada) con el fin de influir indebidamente en una decisión de un Funcionario/Empleado Público, para obtener o mantener un negocio o cualquier otra ventaja. Esta prohibición se aplica independientemente de si el pago es para facilitar, acelerar o agilizar trámites.
- 4.2. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar, autorizar la entrega a terceros o aceptar Objetos de Valor de tal relevancia que puedan condicionar ilícitamente la conducta del que recibe dicho Objeto de Valor.
- 4.3. Ningún consejero, directivo o empleado podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a Socios Comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general a los empleados de la correspondiente sociedad SIBA.
- 4.4. Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier Objeto de Valor a terceros, a sabiendas de que, con una alta probabilidad, los terceros, a su vez, ofrecerán, prometerán o proporcionarán cualquier ventaja prohibida en la presente sección 4.1.
- 4.5. Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- 4.6. Desviar fondos de una cuenta de Colsubsidio para el beneficio personal o de un tercero.
- 4.7. Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- 4.8. Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- 4.9. Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.

- 4.10. Sustraer o utilizar abusivamente los activos de SIBA para beneficio personal o de un tercero como: bienes, equipos, muebles, inventarios, entre otros.
- 4.11. Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- 4.12. Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- 4.13. Manejo o uso inadecuado de los activos de información de **SIBA** para el beneficio personal o de un tercero.
- 4.14. Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de **SIBA** o su usuario autorizado.
- 4.15. Vender, ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente los secretos comerciales y de negocio de **SIBA**, incluyendo información Política Anticorrupción, Anti soborno y Antifraude, confidencial u otra propiedad intelectual.
- 4.16. Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software de propiedad de **SIBA**.

## 5. BONIFICACIONES, OBSEQUIOS O REGALOS

5.1 Los regalos e invitaciones de negocios nunca deben ser ofrecidos o aceptados con propósitos ilícitos y deben ser, en todos los casos:

- Conformes a las leyes y regulaciones, tanto en el país del que realiza la invitación, como del que la recibe.
- Entregados o aceptados sin espera de reciprocidad: la intención o propósito que persigue el regalo o invitación debe ser simplemente la de construir la relación de negocio dentro de unos estándares normales de cortesía y no la de influir en la persona encargada de adoptar una determinada decisión de negocio.
- Aceptables socialmente: otras personas (tales como compañeros, competidores o prensa) deberían estar de acuerdo en que el regalo o invitación es razonable y que se podría comunicar sin temor a un posible reproche social.
- Consistentes con los intereses de los negocios de la Compañía, así como con las prácticas habituales del negocio.
- Ocasionales y no excesivos, conforme a los estándares locales o de la industria.
- Registrados en documentación precisa, apropiada y con detalle razonable.

No se considerará irregular la aceptación por parte de los consejeros, directivos y empleados de la Compañía, dentro de los usos sociales empresariales, de invitaciones a eventos promocionales o de negocio, en los que la entidad o la empresa organizadora asuma los gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que el objeto de dicha invitación sea exclusivamente la presentación de productos o servicios de dicha entidad o empresa organizadora y la invitación no sea individual, sino dirigida a un colectivo de clientes o potenciales clientes.

5.2. Las Bonificaciones, obsequios o regalos a trabajadores y/o colaboradores siempre deberán ser aprobados por la Junta Directiva y estar dentro de las proporciones legales de la costumbre bajo los principios de igualdad buena fe y transparencia que regulan la presente política.

## 6. DONACIONES

**SIBA** podrá realizar donaciones dentro de su Política de Responsabilidad Social Empresarial, siempre y cuando estas cuenten con la aprobación y vigilancia de la Junta Directiva. Las donaciones bajo ninguna circunstancia podrán superar los 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes por año ni se entregaran a más de 3 personas naturales o jurídicas dentro de esta misma vigencia. Las donaciones serán reportadas en debida forma dentro de la información contable y financiera de la compañía.

## 7. RESPONSABILIDAD

Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas o soborno nacional o transnacional, bien sea con entes públicos o privados, será investigado, documentado y analizado cuidadosamente por los órganos competentes. Aquellas situaciones que correspondan efectivamente a actos de corrupción o soborno nacional o transnacional serán sancionadas; independientemente de la cuantía, característica o posición jerárquica de los responsables, guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso. La respuesta a este tipo de situaciones implicará las sanciones administrativas a que hubiere lugar y dará traslado a las autoridades competentes para aquellas de orden comercial, civil y penal, acompañando los respectivos procesos por parte de los responsables jurídicos de las empresas.

El órgano directamente responsable de realizar el reporte e investigación de las prácticas que contravengan la presente política será La Junta Directiva.

## 8. DENUNCIA

Todos los colaboradores, así como las terceras partes relacionadas especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento a **SIBA** (JUNTA DIRECTIVA) los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno nacional o transnacional.

Dicha denuncia se hará por cualquier medio expedito siempre y cuando sea susceptible de verificación y utilizando medios legales dispuesto para ello por parte de **SIBA**.

Las denuncias de cualquier acto que vaya en contra de la presente política se podrán hacer directamente a cualquiera de los miembros que conformen la Junta Directiva de **SIBA**.

## **9. SANCIONES**

Sin perjuicio de lo dispuesto por la ley Colombiana, **SIBA** ejercerá las acciones disciplinarias consagradas en el reglamento interno, considerando cualquier falta a la presente política bajo la cualificación de falta grave e impondrá las sanciones dispuestas para ello.

## **10. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Es deber de **SIBA** capacitar a todos sus colaboradores en prácticas acordes con la presente política evitando acciones que la contravengan y permitiendo evidenciar de manera fácil y oportuna acciones que no estén de acuerdo con los principios de transparencia y anticorrupción; para lo cual se incluirá la socialización del presente manual dentro de los diferentes programas de capacitación al empleado.

La presente política se dará a conocer a todas las personas que tengan relación directa con **SIBA** ya sean colaboradores de cualquiera de sus áreas administrativa u operativa así como a sus proveedores y clientes. SIBA publicara la presente política en su página web y en un lugar público de la compañía.

## **11. VIGENCIA**

La presente política es vigente a partir de su publicación. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme se han sido establecidos por parte de todos los colaboradores y terceras partes relacionadas.

### **APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA:**

Adriana María Delgado Morales

Ana Milena Delgado Morales

Enrique Carlos Gonzalez España