

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

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

El programa contiene todos los procedimientos y normas internas en materia de prevención y control frente a los factores de riesgo de soborno, fundamentados en los valores corporativos que orientan actuar con postura ética durante todas las relaciones nacionales o transnacionales que realicen los colaboradores. Se procura continuamente el equilibrio frente a los riesgos, control y gobierno a través de la revisión sistemática de riesgos y medidas de mitigación conforme a las exigencias de la industria, transformación de modelos de negocio, marco regulatorio y entorno social

1. PROPÓSITO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante “PTEE” tiene como finalidad establecer directrices, lineamientos y controles que rigen la operación de la Asociación Médica de los Andes- AMA, en adelante “La Asociación”, para prevenir y mitigar las situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones, asociados a fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional.

2. ALCANCE

Este programa está dirigido a los colaboradores, Junta Directiva, Asamblea General, asociados, proveedores y contratistas y debe aplicarse en el relacionamiento con todos los Grupos de interés, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o

contractuales, con el fin de evitar que la Asociación se encuentre inmersa en actividades de corrupción y soborno Transnacional –C/ST.

A este programa se incorporan políticas, procedimientos y/o instructivos que orienten la actuación de los Colaboradores y todas las partes interesadas con la Asociación para el correcto funcionamiento del PTEE y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

3. DEFINICIONES

- **Alta Dirección:** Son las personas naturales, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna y de la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a la Asociación, trátase de miembros individualmente consideradas o cuerpos colegiados. Es decir, hacen parte de la alta dirección los administradores, miembros de la Asamblea General, la Junta Directiva, Representante legal y Asociados.
- **Administración de Riesgos:** Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.
- **C / ST:** Significa Corrupción y Soborno Transnacional, en adelante C/ST.
- **Cliente:** personas naturales o jurídicas con quienes la Asociación establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de un servicio o el suministro de cualquier producto.
- **Conflicto de Interés:** situación donde el interés personal entra en conflicto con el interés general de la Asociación por razones de negocio, financieras, familiares o políticas que pueden influir en el juicio y criterio de decisión de los colaboradores en el desarrollo de sus funciones dentro de la misma.

- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Asociación o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Asociación.
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una entidad se beneficie, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Asociación 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 que se define en esta política, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Grupos de Interés:** son grupos de interés para la Asociación: colaboradores (empleados), proveedores, aliados, asociados, Junta Directiva, Gobierno y comunidad.
- **Intolerancia al Soborno Transnacional:** es el lineamiento adoptado por la Asociación cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional, "Tolerancia Cero Soborno Transnacional".
- **Línea de transparencia:** canal de denuncia interno, para reportar actos de soborno Transnacional o relacionados, o cualquier incumplimiento del presente Programa y sus políticas.

- **Matriz de Riesgo C/ST:** es uno de los instrumentos que le permite a la Asociación identificar, medir, monitorear y controlar los Riesgos C/ST a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo identificados.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE:** es la persona natural designada por la Junta Directiva que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo C/ST.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** son personas que detentan algún grado de poder público, gozan de reconocimiento público o manejan recursos del Estado.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Asociación para llevar a cabo sus 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 o Programa:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial o persona designada, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Asociación, conforme a la Matriz de Riesgo.
- **Terceros:** toda Tercera Parte Intermediaria ("TPI"), Socio Comercial u otro proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que la Asociación interactúe.

- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional -ST-:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o Transacción Internacional.
- **Riesgo de Contagio:** pérdida económica por la relación comercial, directa o indirecta con alguna contraparte vinculada con actos de corrupción y soborno.
- **Riesgo de Cumplimiento:** una amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, o violación del *Código de Ética- Anexo 3*, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, deterioro de la imagen de la marca o de la reputación.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre la Asociación al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de

acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre la Asociación por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual o Neto:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Soborno:** es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno Transnacional:** es el acto en virtud del cual, colaboradores, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- El programa tiene como propósito declarar el compromiso de la Asociación y sus altos Directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero

tolerancias con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos y legislación vigente en Colombia.

- Para la Asociación, la ética es el conjunto de principios que orientan sus acciones. Gracias a ella, se puede ser coherente en la toma de decisiones y en el relacionamiento con los grupos de interés y en pro de los objetivos propuestos y el bien común.
- El programa de transparencia y ética empresarial fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de la organización.
- Este programa articula las políticas y procedimientos definidos o a construir por la Asociación tales como: Reglamento Interno de Trabajo, *Código de Ética*, Sistema de autocontrol y gestión del riesgo entre otros procedimientos establecidos por la misma para la prevención de actos de corrupción y soborno.

5. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adopta los siguientes Principios y Valores que, además de reflejar el espíritu de la Asociación, buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas de corrupción al interior de la misma:

VALORES:

Servicio a la comunidad, transparencia, respeto, honestidad, responsabilidad.

PRINCIPIOS:

Confidencialidad, eficiencia, imparcialidad, legalidad, debido proceso, buena fe.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El PTEE se conforma por la acción conjunta y coordinada de los sujetos que se vinculan con la Asociación Médica de los Andes quienes son los

encargados de procurar su aplicación y cumplimiento. La coordinación de esta acción demanda el establecimiento de responsabilidades y funciones en cabeza de las personas que integran directamente la Asociación, en relación con la lucha contra las conductas de no deseadas en materia ética y de transparencia.

Estas responsabilidades son:

6.1 Junta Directiva / Asamblea General

La Junta Directiva es la responsable de actuar con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con actos de corrupción o con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Es la encargada de adoptar las acciones que promuevan una cultura de cero tolerancias con actos de corrupción al interior de la Asociación.

Son responsabilidades de la Junta Directiva:

- Definir el perfil del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE, o responsable del PTEE. En el caso de la Asociación, se ha decidido que hará sus veces el Director de la misma, mientras a futuro se designa un Oficial con las formalidades que exige la Ley, el cual se hará responsable del seguimiento y cumplimiento del PTEE y otras labores para el correcto funcionamiento del programa.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE y sus actualizaciones.
- Expedir y/o aprobar políticas anticorrupción y antisoborno, integrándolas en el PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de corrupción y/o soborno transnacional.
- Expedir y/o aprobar las actualizaciones de las políticas anticorrupción, para que sean integradas en las nuevas versiones del PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de corrupción y/o soborno transnacional.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de que el desarrollo

de las operaciones de la Asociación sea de manera ética, transparente y honesta.

- Asegurar los recursos económicos, humanos, técnicos y tecnológicos para el desarrollo, implementación y funcionamiento del PTEE.
- Tomar acciones encaminadas a perseguir y condenar las actuaciones de los asociados, que tengan funciones de administración y dirección, Colaboradores y administradores de AMA, que hayan generado o materializado un riesgo de corrupción o soborno transnacional, o hayan infringido lo previsto en el PTEE.
- Plantear y dirigir mecanismos de comunicación del PTEE y sus actualizaciones, para todas las contrapartes (internas o externas), nacionales o internacionales.
- Deberá recibir los informes del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE sobre el desarrollo, avances y otras gestiones del PTEE, mínimo una (1) vez al año. En caso de no ser presentados, deberá solicitarlos; así mismo debe pronunciarse sobre dichos informes y dejar constancia por escrito de las observaciones.

6.2 Representante Legal

Al ser quien personifica la operación de la Asociación, el Representante Legal debe conducirse con los mayores estándares de conducta. Está llamado a aplicar, cumplir y promover el cumplimiento del PTEE al interior de la misma y en las relaciones con terceros. En ese sentido, al Representante Legal le corresponden las siguientes funciones:

- Colaborar con el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE o con el encargado de la implementación en la estructuración del PTEE, sus políticas y los demás mecanismos para la identificación, gestión, mitigación de los riesgos de C/ST. Además, prestar apoyo en su implementación, correcta aplicación, supervisión y monitoreo.

- Proponer formas de protección al denunciante cuando un Colaborador o tercero manifieste que está siendo objeto de represalias por las denuncias realizadas.
- Señalar alternativas de mejoramiento del PTEE y las demás medidas para la lucha contra las conductas de C/ST.
- Recibir los informes del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE sobre las investigaciones por presuntas conductas de C/ST, y rendir concepto sobre ellas, cuando lo considere pertinente.
- Velar porque las actividades en desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, conservándose los soportes documentales de la forma prevista en la normatividad vigente.

6.3 Oficial de Cumplimiento o Responsable del PTEE

El Oficial de Cumplimiento o Responsable del PTEE es nombrado por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional, el cual debe tener poder de decisión idoneidad, experiencia y liderazgo para gestionar los riesgos de corrupción. A su vez, contar con los recursos económicos, técnicos y humanos para poner en marcha el Programa.

En el caso de la Asociación, se ha decidido que hará sus veces el Director de la misma, mientras a futuro se designa un Oficial con las formalidades que exige la Ley, el cual se hará responsable del seguimiento y cumplimiento del PTEE y otras labores para el correcto funcionamiento del programa.

La labor de seguimiento, actualización y mejoramiento del PTEE corresponde al Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE, persona designada que contará con las cualidades que le bridan la idoneidad para cumplir con el propósito mencionado, estas cualidades serán determinadas por la Junta Directiva.

Entre ellas deberán estar:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de C/ST, tener comunicación directa y depender de manera directa de la Junta Directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Asociación.
- Estar domiciliado en Colombia
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Asociación.
- No podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Asociación.

Inhabilidades:

- Tener sanciones de entes de control o al interior de la Asociación.
- Desempeñar cargos de alta dirección o control en compañías que sean clientes o proveedores.
- Ser propietario o accionista de compañías que sean clientes o proveedores que pueda generar conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones.

Incompatibilidades:

- Pertenecer a la administración y a órganos de control al interior de la Asociación tener sanciones de entes de control o al interior de la misma.

Funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Debe ser considerado como la máxima autoridad en materia PTEE. En este sentido, todo acto encaminado a prevenir, gestionar o sancionar en estos ámbitos deberá ser tratado por éste.

- Proyectará las políticas del PTEE y sus actualizaciones, las cuales presentará y socializará con la Asamblea General. Además, las socializará con todas las áreas que sean cobijadas por estas políticas, con el fin de adecuarlas a su ámbito de aplicación.
- Presentará, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Asamblea General y a la Junta Directiva, como mínimo los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y de sus políticas y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE y de la administración de la entidad en el cumplimiento del PTEE.
- Liderará la estructuración, implementación, vigilancia del cumplimiento del PTEE y las sanciones por su desacato para todas las contrapartes con las que tenga relaciones jurídico-contractuales la Asociación.
- Evaluará de forma constante los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que esté expuesta la Asociación. Para ello podrá disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que considere necesarios. Esta evaluación se realizará por medio de la implementación y actualización de una matriz de riesgos.
- Definirá, adoptará y monitoreará acciones y herramientas para la detección de riesgos de corrupción y soborno transnacional, conforme a la matriz de riesgo implementada.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Asociación, sus Factores de Riesgo y la materialidad del riesgo C/ST.
- Será responsable de verificar los antecedentes en Colombia de los candidatos que se presentan en el proceso de admisión a la Asociación Médica de los Andes. Entregará el informe completo de esta gestión a la Junta Directiva de manera oportuna.
- Deberá tomar parte en los procesos disciplinarios contra los Colaboradores iniciados por el incumplimiento del PTEE, de estos

deberá informar a la Junta Directiva. De igual forma hará parte en los procesos sancionatorios contra cualquier otra contraparte de la Asociación. En ambos casos podrá pronunciarse y se le tomará en cuenta para la tasación de la sanción.

- Establecerá procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción o soborno transnacional.
- Deberá realizar las capacitaciones a integrantes nuevos de la Asociación al momento de su ingreso y a los trabajadores o contratistas en general por lo menos una (1) vez al año sobre el PTEE, conductas para la prevención de actos de corrupción y soborno transnacional u omisiones que faciliten este tipo de actos.
- Podrá solicitar y gestionar auditorías internas o investigaciones haciendo uso de los recursos humanos, técnicos o económicos propios de la Asociación, o de terceros especializados cuando existan sospechas de infracciones a la ley 1778 de 2016 o normas concordantes, o al PTEE.
- Garantizará la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes del presente programa.
- Verificará el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia.
- Velará por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- Otras funciones que sean adicionadas en la dinámica de inspección vigilancia y control del PTEE y las adicionadas o modificadas por las autoridades nacionales o la ley.

6.4 Auditoría Interna

Son funciones de la auditoría interna en relación con el PTEE, las siguientes:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- Las personas a cargo del ejercicio de estas funciones deben incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE y la Administración, puedan determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones.
- Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al representante legal, al Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE y a la Junta Directiva o al máximo órgano social

6.5 Colaboradores.

Responsabilidad de todos los colaboradores:

La efectividad del PTEE solo es posible con la adecuada participación de los colaboradores de la Asociación. En ese sentido son responsabilidades y funciones suyas:

- Respetar y cumplir las directrices del presente programa y demás políticas adoptadas por la Asociación, en relación con la corrupción y el soborno transnacional.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Favorecer una cultura antisoborno y anticorrupción por medio de un actuar ético.
- Denunciar los actos de soborno transnacional o corrupción, relacionados con la Asociación de los que tengan conocimiento, a través del canal dispuesto para ello en el marco de este programa.

- Demostrar comprensión y manejo de los programas, políticas o medidas adoptadas en contra de la corrupción y el soborno transnacional en las evaluaciones periódicas descritas en este manual o implementadas por la Asociación.
- Atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE con respecto al PTEE.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente programa.
- Asistir a las capacitaciones a las que se les convoque, recibir y atender la información que se le proporcione en relación con los programas, políticas o medidas adoptadas por la Asociación en contra de la corrupción y el soborno transnacional.

6.6 Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes de conformidad con lo señalado en el artículo 32 de la ley 1778 de 2016, que adicionó el numeral 5 del artículo 26 de la ley 43 de 1990.

Cuenta con un rol fundamental en la alerta de conductas de C/ST que puedan comprometer a la Asociación. Debido a esto se le atribuyen las siguientes funciones:

- Recibir las denuncias que le sean comunicadas por actos de corrupción o soborno Transnacional.
- Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional.
- Verificar la fiabilidad de la contabilidad y asegurarse de la inexistencia de pagos directos o indirectos relacionados con

sobornos o conductas corruptas, en las transferencias de la Asociación.

- o Cooperar con el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE cuando se detecten inconsistencias o fallas en las operaciones, con relación a comportamientos o eventos de soborno transnacional y corrupción dentro de la Asociación, y en la mejora de las operaciones para combatir estas conductas.
- o Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones.

7. METODOLOGÍA PARA LAS ETAPAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSACCIONAL (C/ST)

Las etapas del PTEE en la Asociación son pasos interrelacionados mediante los cuales se administra y auto gestiona el riesgo C/ST.

El Oficial de Cumplimiento o Responsable del PTEE (es este caso el Director de la Asociación) es el encargado de velar por el cumplimiento de la metodología y activación de los procesos de la misma que estén relacionados con cada una de las etapas de diagnóstico; identificación; medición y evaluación; adopción de controles; seguimiento y monitoreo y divulgación y documentación. Dentro del proceso de Riesgos y Analítica se encontrará ubicada la matriz de riesgos donde se materializa las etapas de identificación de riesgos, medición y evaluación, adopción de controles, y seguimiento y monitoreo

Las políticas del PTEE otorgan los lineamientos que deben seguirse en la realización de diferentes operaciones en la Asociación, que pueden involucrar riesgos C/ST. Estas políticas permiten coordinar las acciones en torno a estas actividades y fortalecer la lucha contra las conductas

de C/ST relacionadas con la misma, por ello son de obligatorio cumplimiento para todos los vinculados a la AMA.

La metodología para llevar a cabo la gestión de riesgos, se soportará teniendo en cuenta el Procedimiento que le rige.

8. POLÍTICAS

El PTEE presenta de manera integral todas las normas internas en materia de prevención y mitigación de los riesgos de corrupción y los riesgos de soborno transnacional, que la Asociación considera apropiados, para llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

8.1 Política de debida diligencia

- Las debidas diligencias son herramientas que permiten el conocimiento de las personas naturales o jurídicas vinculadas con la Asociación.
- Para efectos de esta política se entenderá por terceros toda persona natural o jurídica con relaciones comerciales o jurídico-contractuales con AMA, o en negociaciones para entablar esas relaciones.
- La Asociación estudiará los riesgos de sus terceros. La realización de la debida diligencia tendrá las siguientes características:
 - Para su realización se utilizarán procedimientos propios del análisis de riesgos como la búsqueda en listas restrictivas y otras fuentes de búsqueda.
 - Se realizarán previa a la contratación o vinculación con el asociado, alto directivo, colaborador, cliente, proveedor, contratista o cualquier otro tercero.

- Podrán tener como finalidad la verificación de la reputación de los terceros.
 - La información obtenida se actualizará, por lo menos, cada dos (2) años.
 - De las debidas diligencias quedará registro escrito. La documentación se tratará conforme a la "Política para la conservación de documentación" y se guardará la confidencialidad sobre ella.
- o El procedimiento para el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de la contraparte, y de verificación de los datos es de obligatorio cumplimiento y debe permitir:
- Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable.
 - Entender, y sustentar el propósito y el carácter que se pretende dar al vínculo comercial.
 - Se deberá tener procesos que permitan llevar a cabo un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento de las contrapartes actuales y potenciales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes.
 - No se realizará ninguna relación contractual con personas naturales y/o jurídicas relacionadas en listas vinculantes y/o restrictivas.
 - No se causará ninguna relación contractual con personas naturales y/o jurídicas que sobre las que exista información de uso público o prensa negativa, relacionada con actos de C/ST, sin previo análisis del Oficial de Cumplimiento o Responsable del PTEE.

8.2 Canales de denuncia

La lucha contra las conductas de C/ST depende de la adecuada y pronta identificación de presuntos comportamientos de este tipo. En

ese sentido, resulta de suma relevancia la puesta a disposición del público de mecanismos que permitan alertar sobre estos fenómenos. Es decir, la Asociación debe proveer canales de fácil acceso, con los que se puedan reportar las presuntas conductas de C/ST de las que se tenga conocimiento.

Para estos efectos, la Asociación ha dispuesto de una línea ética por medio del correo electrónico lineadetransparenciaama@gmail.com.

La Alta Administración, Colaboradores, terceros, grupos de interés y toda persona interesada, podrán poner en conocimiento, por esta vía, las conductas de C/ST que conozcan, así como plantear dudas sobre los supuestos para la configuración de esas conductas. En relación con el canal de denuncia:

- Esta herramienta deberá ser utilizada con responsabilidad, para los fines dispuestos en el programa.
- Es una herramienta para reportar, y aclarar inquietudes sobre los reportes, relacionados con presuntas conductas de corrupción o soborno transnacional respecto de la Asociación.

Los canales de denuncia serán de fácil acceso, deberán garantizar la protección de la identidad del denunciante, y permitir el mantenimiento de la integridad de la información. Se dará amplio conocimiento de éstos a la Alta Administración, Colaboradores, o terceros.

En relación con las denuncias:

- Constituye una obligación de la Alta Administración, Colaboradores y terceros vinculados con la Asociación, la denuncia de los actos de soborno Transnacional, corrupción, o relacionados, de los que conozcan
- Las denuncias podrán realizarse identificándose, o de forma anónima. Cuando se conozca la identidad del denunciante, ésta se

mantendrá reservada para evitar represalias por parte del denunciado y/o terceros.

- Se deben mantener un registro por escrito de las denuncias que se presenten. Este registro deberá estar debidamente documentado.
- Las denuncias recibidas deberán ponerse en conocimiento del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE. No podrán transcurrir más de treinta (30) días calendario desde el conocimiento para la realización de dicha comunicación.
- Una vez recibida la denuncia se seguirá lo dispuesto en la “Política de investigación” del presente manual.

8.3 Política de protección del denunciante

La efectividad del PTEE y de la lucha contra las conductas de C/ST depende de la adecuada y oportuna denuncia de éstas. De manera que resulta relevante la protección de los sujetos que desempeñan ese rol. En ese sentido la Asociación garantiza, en relación con el denunciante:

- Mantener al denunciante en anonimato, para evitar represalias por parte de los denunciados o terceros.
- Las personas que reportan un posible acto de corrupción o soborno transnacional no serán objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la Asociación, su Alta Administración, colaboradores o terceros. En caso de que se presente la Asociación se compromete a tomar las medidas necesarias para corregir, mitigar y/o sancionar la conducta. Para ello, cuando considere que está siendo objeto de represalias el denunciante deberá comunicar este hecho al Oficial de cumplimiento o quien haga sus veces para atender lo correspondiente a su campo de actuación.
- Proteger al denunciante.
- De ser necesario, promover la protección del denunciante a través de entidades estatales.

La Junta Directiva podrá disponer de otros medios de protección para los denunciantes, a solicitud del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE, dependiendo de las particularidades del caso concreto.

Las protecciones implementadas dejarán de operar, de forma inmediata en caso de que la denuncia sea descartada por no constituirse como una acción u omisión cuya consecuencia esté relacionada con cualquier tipo de conducta C/ST. Si la denuncia se constituye como cualquier tipo de conducta de soborno transnacional o corrupción por acción u omisión, se mantendrá el protocolo por el término total del proceso, es decir, mientras se toman todas las medidas correctivas y sancionatorias por los hechos.

Todas las denuncias tendrán el carácter de presuntivo y de buena fe hasta comprobarse lo contrario. De acuerdo con la "Política de investigación" de este manual, el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE valorará, en el informe de investigación, la temeridad o mala fe de la actuación. Una vez presentado el informe se tomarán las medidas pertinentes.

8.4 Política de investigación

Cuando se tenga conocimiento, por cualquier medio, de una presunta conducta de C/ST, se deberán seguir los lineamientos de esta política de investigación. La política de investigación comprende el procedimiento para la investigación de los actos C/ST. Con este procedimiento se pretende verificar:

- La efectiva ocurrencia de los hechos y la forma como se dieron.
- La configuración de los hechos como una conducta C/ST.
- Los involucrados y su responsabilidad.

Esta verificación estará a cargo del Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE. Para ella podrá solicitar información adicional

al denunciante, a las áreas donde presuntamente se cometieron los hechos, o a las personas relacionadas con los hechos.

Cuando la investigación resulte que los hechos constituyen conductas de corrupción o soborno Transnacional en las que se encuentren involucrados Colaboradores de la Asociación, los hechos se pondrán en conocimiento de la Dirección para valorar la iniciación de un procedimiento disciplinario.

En cualquier caso, los resultados de la investigación serán comunicados al Representante Legal y a la Alta Administración, dicha comunicación se hará por escrito y deberá contener:

- La forma cómo se obtuvo conocimiento de la conducta.
- Un resumen de los hechos.
- La investigación realizada.
- Las conclusiones sobre: a) la efectiva ocurrencia de los hechos y la forma como se dieron, b) la configuración de los hechos como una conducta C/ST, c) los involucrados y su responsabilidad.
- Las conclusiones sobre la buena o mala fe del denunciante en caso de que esa haya sido la forma de conocimiento de la conducta.
- Las medidas remediales, mitigatorias, correctivas o sancionatorias sugeridas. Se incluirá la decisión de las áreas correspondientes sobre la iniciación del procedimiento disciplinario.
- Las mejoras o correcciones que serán implementadas al PTEE para la gestión de los riesgos materia de los hechos.

Una vez puestos en conocimiento del Representante Legal y la Alta Administración, estos determinarán las medidas que serán implementadas.

Cuando haya mediado denuncia se comunicará al denunciante de la recepción de la denuncia, y el inicio y la finalización de la investigación. En esta comunicación se le informará sobre lo dispuesto en la política de protección al denunciante, señalando la forma de

comunicación con el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE en caso de que considere que está siendo objeto de represalias por algún vinculado con la Asociación.

En las investigaciones que se lleven a cabo al interior de la Asociación respecto de conductas de soborno o corrupción, o relacionadas se respetaran los principios de confidencialidad, eficiencia, imparcialidad, legalidad, proporcionalidad, debido proceso, buena fe.

8.5 Política para la identificación, medición y mitigación del riesgo C/ST

Para la identificación, medición, evaluación y mitigación de los riesgos de C/ST, la Asociación desarrolló una matriz de riesgos, bajo los parámetros establecidos en el procedimiento que le rige. Los objetivos de esta matriz son:

- Detectar e identificar los riesgos inherentes a los que se encuentra expuesta la Asociación de acuerdo con la segmentación de factores de riesgos frente a corrupción y soborno transnacional.
- Medir la probabilidad e impacto de cada uno de los riesgos.
- Diseñar y aplicar los controles más efectivos para los riesgos identificados, teniendo como resultado los riesgos residuales para los procesos y áreas de la Asociación.

La matriz de riesgos opera bajo la segmentación de factores, entre ellos: país, sector económico y terceros. Esta matriz será constantemente actualizada, especialmente cuando la Asociación desarrolle un nuevo modelo de negocio, producto o servicio, o modifique aspectos sustanciales de su estructura u operación.

8.6 Política de contribuciones políticas

Por medio de esta política se establecen los lineamientos para la realización de contribuciones políticas en la Asociación, en caso de que se decida efectuarlas:

1. Las contribuciones políticas requerirán, individualmente, aprobación expresa de la Asamblea General de Asociados, en la que se definirá el destinatario de la contribución y su valor. Esta aprobación debe quedar registrada en el Acta de la reunión con todas sus características y condiciones.
2. Previa a la realización de contribuciones políticas deberá:
 - o Realizarse una debida diligencia del beneficiario de la contribución.
 - o Analizarse la existencia de conflictos de intereses con el beneficiario de la contribución.
 - o Verificarse que la Asociación no obtenga ventajas por el otorgamiento de dicha contribución. También, que no se reciban beneficios diferentes a los establecidos en la normatividad nacional vigente.
3. Una vez realizada la contribución, deberá consignarse registro contable formal de contribuciones Políticas y expedirse el certificado que solicite la autoridad electoral.
4. En ningún caso podrán aceptar o solicitar beneficios particulares, diversos a los dispuestos en la normatividad colombiana vigente, por la realización de contribuciones políticas.
5. La Asociación se abstendrá de realizar contribuciones a partidos, organizaciones, campañas políticas, cuando se encuentre en negociaciones para entablar una relación jurídico - contractual o comercial, o ya se encuentre relacionada.

8.7 Política de regalos

En esta política se establecen los lineamientos para el otorgamiento y la recepción de regalos para los altos directivos de la Asociación,

Colaboradores con contrato laboral establecido, proveedores y clientes internos o externos.

La Junta Directiva será quien autorice su destino, valor y propósito. La decisión debe quedar consignada en el Acta de la reunión en la cual se propuso, discutió y autorizó el regalo.

Otorgamiento de regalos:

- La Asociación como parte de sus prácticas comerciales autoriza el otorgamiento de regalos a nombre de la misma para terceros, tales como proveedores, clientes, vinculados comerciales, aliados de negocios, entre otros.
- Está permitido dar regalos solo en especie y los mismos corresponderán a regalos institucionales o corporativos.
- No se podrán otorgar regalos a funcionarios públicos.
- El monto máximo autorizado para los regalos institucionales, será el que establezca la Junta Directiva.

Recepción de regalos:

- Está permitido dar regalos solo en especie y los mismos corresponderán a regalos institucionales o corporativos.
- Se autoriza la recepción de regalos para altos directivos y Colaboradores de la Asociación, siempre y cuando correspondan a regalos institucionales o corporativos.
- Los regalos solo podrán recibirse en especie, en ningún momento podrán ser regalos en dinero.
- No se podrán recibir regalos de funcionarios públicos.
- Los regalos que se reciban deberán percibirse como de valor razonable, no muy elevado, que se corresponda con el normal desarrollo de las relaciones empresariales, el cual queda establecido de acuerdo al criterio de la Junta Directiva.

8.8 Política de hospitalidades o atenciones

En esta política se establecen los lineamientos para el otorgamiento y la recepción de hospitalidades o atenciones por parte de los Colaboradores o altos directivos de la Asociación.

Otorgamiento de hospitalidades o atenciones:

- La Asamblea General y/o la Junta directiva ha definido a la Dirección de la Asociación, como el cargo autorizado para dar hospitalidades o atenciones en el marco de las prácticas comerciales corporativas en nombre de la Asociación.
- El monto máximo de las hospitalidades o atenciones será definido por la Junta Directiva.
- Cuando se quieran dar hospitalidades o atenciones por personas distintas a la Dirección de la Asociación se requerirá de autorización de la Dirección, bajo los parámetros establecidos por la Junta Directiva; en caso tal de que exceda la facultad, deberá ser por parte de la Asamblea General.
- Las anteriores autorizaciones deberán reportarse al Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la concesión de la autorización. En este caso como no se encuentra designado Oficial de cumplimiento, y quien hace sus veces es la Dirección de la Asociación, el reporte se hará a la Junta Directiva.
- El Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE deberá llevar un registro escrito de las autorizaciones reportadas.

Recepción de hospitalidades o atenciones:

- La Alta Dirección de la Asociación tiene permitido recibir hospitalidades o atenciones en nombre de la misma en el marco de las prácticas comerciales corporativas.
- Las hospitalidades o atenciones que se reciban deberán percibirse como de valor razonable, no muy elevado, que se corresponda con el normal desarrollo de las relaciones que se realizan en la Asociación.

- Los demás vinculados (colaboradores, contratistas, etc.) con la Asociación no podrán recibir hospitalidades o atenciones en nombre de ésta.

8.9 Políticas de gastos de representación

Por medio de esta política se establecen los lineamientos para la realización de gastos de representación por parte de la Asociación.

- Se encuentran autorizados para realizar gastos de representación, el Director y el Subdirector de la Asociación.
- Los gastos de representación podrán realizarse a favor de cualquier tercero.
- La Junta Directiva, definirá el monto de los pagos de representación que se realicen.
- El Representante Legal y el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE definirán una lista de las destinaciones permitidas para los gastos de representación.
- La realización de gastos de representación requerirá de una autorización previa por parte del Representante Legal de la Asociación.

8.10 Política de Bonificaciones y Comisiones

Esta política define los lineamientos para el otorgamiento de comisiones y bonificaciones, por mera liberalidad, por parte de la Asociación.

- La Asociación puede entregar, como parte de sus prácticas comerciales, comisiones y/o bonificaciones a sus colaboradores (trabajadores).
- Para el caso de las bonificaciones, entregadas por mera liberalidad a los trabajadores y no constitutivas de salarios ni prestaciones sociales, éstas deben ser estudiadas y aprobadas previamente por la Junta Directiva y tal decisión aparecer en el

Acta de la reunión en la cual se aprobó la entrega con las condiciones y características de las mismas.

- Para la entrega de comisiones deberá contar con un Plan de Comisiones el cual debe contar con el estudio y aprobación previa de la Junta Directiva.

8.11 Política de vinculación y/o relacionamiento con el Estado

En la vinculación y relacionamiento con funcionarios públicos, particulares en ejercicio de funciones públicas o cualquier tercero actuando en nombre y/o por cuenta del Estado, se deberá seguir la normatividad vigente. Además, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Cualquier relacionamiento o vinculación deberá llevarse dentro de un marco de legalidad.
- Quienes actúen en representación de la Asociación deberán actuar razonablemente, haciendo uso del sentido común, velando por los intereses y necesidades de la misma.
- El relacionamiento deberá regirse por valores de transparencia, honestidad e integridad.
- Los objetivos de las interacciones de las que trata este numeral, deberán ser aprobados previamente por la Junta Directiva quien designará a los interlocutores de la Asociación. Deben ser claros y ampliamente conocidos por las partes. No podrán existir interacciones con objetivos ocultos.
- Las partes de la interacción deberán estar debidamente identificadas. También deberá identificarse la relación existente en nombre de la cual actúa.

8.12 Política de pagos de facilitación

En la Asociación está prohibida la realización de pagos de facilitación por parte de la Alta Administración y Colaboradores los cuales consisten en pagos de montos menores, no oficiales e ilegales

realizados para obtener o acelerar trámites como: afiliaciones, certificados, retiro de aportes, entre otros.

La prohibición es aplicable para actuaciones tanto en nombre propio como aquellas en nombre de la Asociación Médica.

Las solicitudes inapropiadas que se reciban, y que conlleven pagos de facilitación; deberán reportarse inmediatamente al Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE. El reporte no podrá exceder las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.

8.13 Política de conflicto de intereses

Los conflictos de intereses son situaciones en las que existen intereses privados de la persona, que le pueden impedir o le impiden actuar de forma objetiva e independiente en el ejercicio de sus funciones. Estos intereses pueden ser de tipo económico, profesional, de relacionamiento, laboral, entre otros. Pueden ser propios, o de sus parientes, amigos, socios, u otros terceros con un vínculo estrecho.

Las actuaciones que se presenten cuando haya dos o más intereses contrapuestos, dependiendo de la situación en concreto, puede revestir una ilegalidad y/o ser contrarias a la ética profesional o laboral.

Esta política establece algunos lineamientos en cuanto a la gestión de los conflictos de intereses en la Asociación.

La Asociación Médica de los Andes, ha elaborado un Código de Ética- anexo 3, con el objetivo de que las partes interesadas dimensionen el significado de conflictos de intereses y puedan identificar las situaciones en las que pueden estar en presencia de uno. Debido a lo anterior, es una guía de obligatorio conocimiento y aplicación para los Colaboradores.

Además de las previsiones dispuestas en dicho Código, los Colaboradores de la Asociación:

- Deben conocer el Código y entenderlo en todas sus partes. La socialización es responsabilidad de la Dirección de la Asociación. Las actualizaciones del mismo deben ser también presentadas oportunamente a todos los colaboradores.
- Deberán velar por la protección de los intereses de la Asociación cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones. En sus comportamientos deberán primar estos intereses por sobre los intereses privados que puedan tener.
- Al vincularse con la Asociación, el código debe socializarse en la jornada de inducción que se lleve a cabo.
- Cuando se encuentren en una situación de conflicto de intereses, deberán declarar el conflicto. Esa declaración se hará por medio de la *“Declaración de Conflicto de Intereses”- anexo 2*.
- Se abstendrán de actuar o decidir cuándo se encuentren en una situación de conflicto de intereses.
- Deberán aguardar a que se tomen las medidas frente a la función que se desempeña en la Asociación por el Representante Legal o la Junta Directiva. Cuando la toma de la decisión o la actuación se deba realizar de forma urgente, incluso antes de diligenciar la *“Declaración de Conflicto de Intereses”- anexo 2*, el Colaborador deberá informar de este hecho al Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE para tomar medidas de manera expedita.
- Se deberán declarar las situaciones de conflicto de intereses, incluso cuando el Colaborador haya actuado o tomado una decisión existiendo, previamente, el conflicto.
- Se deberán declarar las situaciones de conflicto de intereses incluso cuando se tenga duda que efectivamente se está inmerso en una. En estos casos, también se podrá solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento, planteándole la situación y la correspondiente duda.
- Cuando se tenga sospecha de que un Colaborador de la empresa se encuentra inmerso en una situación de conflicto de

intereses, se deberá denunciar este hecho a través de los canales de denuncia dispuestos en este Programa.

8.14 Política para la conservación de la documentación

Los procesos que hagan parte del PTEE deberán estar debidamente documentados. La Asociación garantizará el correcto almacenamiento y custodia de esta documentación, así como de cualquier otra vinculada al PTEE.

Para la conservación de la documentación se seguirán los siguientes lineamientos:

- El Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE será el encargado de manejar la documentación del PTEE y velar por su adecuado archivo.
- La documentación podrá reposar en medio físico o magnético.
- Deberá asegurarse que el medio en el que contenida la información sea seguro, garantice su confidencialidad y mantenga su integridad.
- El acceso a la información será restringido a personas autorizadas para el efecto. Su utilización deberá enmarcarse en el desarrollo del PTEE.
- Las personas que cuenten con acceso a la documentación y a la información allí contenida mantendrán su confidencialidad, además protegerán los medios en que se encuentre.
- La documentación deberá conservarse de manera ordenada. Cuando se trate de procedimientos o eventos sucesivos o prolongados en el tiempo, la conservación se hará de forma cronológica, en el orden que sucedieron los hechos o se surtieron las etapas.
- La documentación será conservada por el periodo de tiempo dispuesto en la normatividad vigente. En caso de que no se disponga de un término, éste será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su registro.

8.15 Política de requerimientos

Esta política señala los lineamientos en caso de presentarse requerimientos de las autoridades relacionadas con este PTEE o conductas C/ST:

- El Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE será la persona encargada de atender los requerimientos que se presenten.
- Se deberá identificar si se trata de un requerimiento nuevo o la continuación de uno anterior consultando las bases de datos y archivos.
- Se deberá registrar el requerimiento y asignarle un código de acuerdo con la nomenclatura utilizada por el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE.
- Se solicitará al área encargada la información relacionada con la petición. El envío de esta información deberá realizarse de la manera más expedita posible. El envío tardío de la información o documentación requerida por el Oficial de Cumplimiento o Responsable del PTEE para dar respuesta al requerimiento, por parte de las áreas encargadas, no lo exime de la obligación de responder en término a la autoridad.
- Se informará del requerimiento y de la respuesta que se brindará a este, por medio de correo electrónico, a los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal.
- Para dar respuesta a los requerimientos se deberá atender a los términos legales o establecidos por la autoridad y a las indicaciones o exigencias que sean dadas para esa respuesta.
- En ningún caso se podrán dejar requerimientos sin respuesta. En caso de que se prevean dificultades para brindar respuesta en término deberá mantenerse comunicación constante con la autoridad, realizar envíos parciales de información o solicitar prórroga para su entrega

9. RÉGIMEN SANCIONATORIO

a. COLABORADORES

El incumplimiento de las disposiciones del PTEE, así como de las demás instrucciones, reglas y medidas que disponga la Asociación, en materia de lucha de conductas de C/ST, podrá considerarse como una falta disciplinaria, cuando se trate de un Colaborador de la misma.

La valoración de la existencia de la falta, de los correctivos o sanciones aplicables dependerá de las normas laborales vigentes y del Reglamento Interno de Trabajo. En la determinación del incumplimiento deberán seguirse los lineamientos de la Política de Investigación y el comité disciplinario creado para tal fin, en el cual debe participar el Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE.

b. TERCEROS

El incumplimiento de las disposiciones de este programa, los documentos que lo desarrollen, así como las demás medidas tomadas por la Asociación, para luchar contra las conductas de C/ST, cuando quien incumpla sea un tercero con una relación comercial o jurídico – contractual con la Asociación, podrá acarrear la revisión y/o finalización de dicha relación. En ese sentido:

- En la determinación del incumplimiento se brindará la posibilidad al tercero de ejercer el derecho de defensa. Una vez determinada la identidad del presunto responsable se le comunicará del hecho, en aras de que brinde las declaraciones que considere pertinentes.
- Una vez establecido el incumplimiento, la Asamblea General en colaboración con el Representante Legal podrá determinar la revisión o finalización de la relación comercial o jurídico-contractual. Para ello, podrá solicitar información u opinión del área comercial de la Asociación.

Estas disposiciones aplicaran sin perjuicio de ejercerse las acciones civiles a las que haya lugar por los daños causados por su incumplimiento.

10. DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

El PTEE deberá divulgarse ampliamente por medio de la página web de la Asociación. Para garantizar su conocimiento también deberá comunicarse por el medio físico o electrónico más expedito y confiable, a la Alta Administración, Colaboradores y terceros con una relación comercial o jurídico –contractual con la Asociación. Las comunicaciones deberán realizarse una vez al año.

El Programa se divulgará al momento de su expedición, así como cuando se presente cualquier modificación o adición en su contenido, haciendo claridad de la versión, fecha de publicación y la entrada en vigencia.

El Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE realizará capacitaciones periódicas a los Colaboradores. Estas capacitaciones tendrán los siguientes objetivos:

- Explicar en qué consisten los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- Informar, explicar y enseñar sobre el PTEE, sus procedimientos y políticas y las demás medidas que haya adoptado la Asociación en la lucha contra las conductas de C/ST.
- Fomentar la comprensión sobre las señales de alerta, las situaciones que constituyen conductas de corrupción y soborno transnacional.
- Fomentar la denuncia de actos contrarios a las políticas éticas de la Asociación.
- Promover una cultura ética entre sus Colaboradores.
- Fomentar el entendimiento de la importancia y los beneficios de conocer y colaborar con la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional al interior de la Asociación.

Carrera 9 No. 116-20 Teléfonos: 2152300 ext. 1130-1141 - 3138329773 –

e. Mail: ama@ama.com.co

Bogotá, D.C. - Colombia

El Oficial de cumplimiento o Responsable del PTEE realizará evaluaciones periódicas a los Colaboradores para indagar por el nivel de comprensión de los contenidos de las capacitaciones. Estas evaluaciones serán obligatorias y su no realización constituirá un incumplimiento del PTEE.

11. VIGENCIA

El PTEE entra en vigor a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva de la Asociación.

Las modificaciones, eliminaciones o adiciones entrarán a regir a partir de un (1) día calendario después de su publicación.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá actualizarse por lo menos una (1) vez cada dos (2) años.

12. ANEXOS

1. Matriz de Riesgos del PTEE (anexo 1)
2. Declaración de conflicto de intereses (anexo 2)
3. Código de Ética (anexo 3)

Bogotá D.C., agosto 28 de 2023