



Programa de **TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**



Introducción:

La misión de Incocrédito declara el ofrecimiento de una amplia gama de productos y servicios en todas las etapas del ciclo integral de prevención y control de fraude, fundada en el alto nivel profesional del equipo humano y la rigurosidad de los métodos, procesos y protocolos, llevando intrínseca en dicha declaración la integridad, la ética y la aplicación de valores en cada acto realizado por parte de sus empleados.

Los principios y valores de los empleados están demostrados por medio de las actuaciones correctas que permitan evidenciar la transparencia e idoneidad de quienes desarrollan el negocio, facilitando las relaciones en todo frente.

El presente programa, promueve que los empleados y las partes interesadas externas eviten cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro el buen nombre de Incocrédito, minimicen la materialización de situaciones de fraude, corrupción o de Soborno, afectando la seguridad y confidencialidad de la información, actúen con honestidad e integridad, y comuniquen situaciones y/o comportamientos inadecuados, bajo las normas y reglamentos establecidos en Incocrédito, priorizando los intereses de la organización por encima de los personales o de otra índole.



Introducción:

Con la elaboración y divulgación de éste documento, se pretende afianzar los elementos básicos de comportamiento social regido por valores y principios, el cual debe ser conocido y aplicado por todos los funcionarios de la organización a nivel nacional, poniendo en práctica medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Para los fines del presente programa, cuando nos referimos a empleados incluimos al personal directo, temporal en misión y por prestación de servicios a nivel nacional, que tienen contrato con Incocrédito; por otra parte, cuando se haga referencia a partes interesadas externas, se estará incluyendo, según sea el caso, a clientes, proveedores externos, miembros de junta y comunidad, así como las definidas en la matriz de partes interesadas.



OBJETIVO:

El presente programa tiene como propósito establecer las directrices y parámetros que deben seguir todos los empleados de Incocrédito, con el fin de prevenir situaciones de riesgo asociadas al fraude, corrupción y soborno, así como comportamientos no éticos que puedan afectar y poner en riesgo la seguridad, confidencialidad de la información y la integridad de la organización.

Establecer lineamientos para que las partes interesadas externas puedan determinar y reportar situaciones, conductas y/o comportamientos, que puedan afectar el desarrollo de los servicios de Incocrédito con integridad y transparencia.

Salvaguardar las expectativas y necesidades de las partes interesadas externas, anticipando los eventos no deseados, y determinando los lineamientos y responsabilidades para la prevención y tratamiento de estos eventos indeseados.



Alcance:

El Programa de Ética y Transparencia Empresarial aplica para todos y cada uno de los empleados, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la organización, que desarrollan actividades en función de Incocrédito.

Las partes interesadas externas a Incocrédito deberán conocer y apropiar el presente Programa antes de iniciar cualquier tipo de proceso o negociación con Incocrédito.

Dado los lineamientos establecidos dentro del Circular 058 de 2022, se indica que el Soborno transnacional no aplica a INCOCRECREDITO debido a que no tiene negociaciones con entidades, organizaciones o gobiernos Internacionales.



DEFINICIONES



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



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.



Corrupción: Actividad deshonesta en la que un empleado o contratista de una entidad actúa en contra de los intereses de la entidad y abusa de su posición de confianza para lograr alguna ganancia o ventaja personal para sí mismo o para otra persona o entidad. El concepto de 'corrupción' puede involucrar una conducta corrupta por parte de la entidad, o una persona que pretende actuar en nombre de la entidad y en su interés, con el fin de asegurar alguna forma de ventaja indebida para la entidad, ya sea directamente o indirectamente.²



Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento de los funcionarios en la Organización. La ética se refiere a la capacidad que tiene cada individuo de identificar qué acciones están bien y qué acciones están mal, valiéndose de la aplicación de valores¹, tales como: liderazgo, excelencia, equidad, innovación, confidencialidad y transparencia.



Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo para la Asociación.



Matriz de Riesgo: Es uno de los instrumentos que le permite a la compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.



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



Fraude: Actividad deshonesta que causa una pérdida financiera real o potencial para cualquier persona o entidad incluyendo el robo de dinero u otra propiedad por parte de empleados o personas externas a la entidad y donde se utiliza el engaño en el momento, inmediatamente antes o inmediatamente después de la actividad. Esto también incluye la falsificación, el ocultamiento, la destrucción o el uso deliberado de la documentación falsificada utilizada o destinada a un propósito comercial normal o el uso indebido de información o posición para beneficio financiero personal.³



Robo: Delito que se perpetra contra el patrimonio de un individuo, grupo, organismo, empresa, entre otros.⁴



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 ST: es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o empresas subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: 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. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).



Confidencialidad: La confidencialidad es una propiedad que ostenta algún tipo de información y mediante la cual se garantizará el acceso a la misma solamente a aquellas personas que estén autorizadas a conocerla, y por consiguiente no será revelada ante aquellos que no cuenten con la autorización de conocerla.⁶



Lavado de activos: El lavado de activos es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos.⁷



Financiación del terrorismo: Está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades.⁸



Listas de riesgos: Listas restrictivas, entendidas como aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.⁹



Listas OFAC: Listas de riesgos publicadas por la Oficina de Control de Activos de Extranjeros de Estados Unidos que identifica países, terroristas y narcotraficantes sancionables de acuerdo con las leyes de EEUU, una de éstas es la conocida la lista Clinton, que relaciona a los actores mencionados anteriormente en relaciones con dinero proveniente del narcotráfico en el mundo.

Referencias normativas:

Incocrédito ha recogido el contenido y aplicación de algunas disposiciones, documentos y escritos que han servido de guía para la construcción y cumplimiento del presente programa, los cuales se relacionan a continuación y pueden ser mencionados en este documento:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- Disposiciones dadas por la Organización Internacional del Trabajo
- Estándar Australiano "AS 8001-2008 - Control de fraude y corrupción"
- Programa Anticorrupción de Ética y Cumplimiento para las Empresas: Guía Práctica – Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
- Ley 1010 del 2006 – Acoso Laboral
- Ley 1778 de 2016 – Se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción
- Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades – Guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de conductas previstas en el artículo 2º de la ley 1778 de 2016
- Circular 011 de 2017 expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, por la cual se imparten instrucciones relativas a la prevención y control del lavado de Activos y Financiación del Terrorismo a las entidades sin ánimo de Lucro – ESAL.
- Circular 058 de 2022 del 8 de noviembre de 2022 expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, la cual dicta las instrucciones para la elaboración y presentación del Programa de Transparencia y Ética empresarial.
- Circular 013 de 2023: Modificar parcialmente la Circular [058](#) del 18 de noviembre de 2022, que imparte "Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial".

Consideraciones:

El Programa de Ética y Transparencia Empresarial tiene como propósito declarar el compromiso de Incocredito, Directivos, Colaboradores y partes interesadas 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 Incocredito, 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 empresariales y el bien común.

El programa de Ética y Transparencia Empresarial fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de la organización.

El programa de Ética y Transparencia Empresarial articula las políticas y procedimientos definidos, tales como: Reglamento Interno de Trabajo, Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, Donaciones, entre otros procedimientos establecidos por la Asociación para la prevención de actos de corrupción y soborno.



PRINCIPIOS

Para la Adopción del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, Se adoptan los siguientes principios y Valores que, además de reflejar el espíritu de la Asociación, busca mitigar los riesgos relacionados con el soborno, y demás prácticas de corrupción al interior de la misma:



Buena Fe: Busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Asociación por encima del interés particular.



Honestidad: En la medida que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones laborales, morales y legales, podrá darse cumplimiento a los deberes existentes con la sociedad, la empresa, la comunidad y el país. Lo anterior, requerirá que las actividades comerciales y empresariales desarrolladas por la Asociación se rijan por estándares de honestidad, transparencia y legitimidad.



Lealtad: Por lealtad con la Asociación toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda

lesionar los intereses de la Asociación, de sus clientes, accionistas y directivos. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente Programa.



Interés General y Corporativo: Todas las acciones que se ejecuten en Incocredito, siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.



Veracidad: En Incocredito decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

De Igual Manera, la Asociación ha definido los siguientes valores:



Liderazgo: Incocrédito es una entidad ejemplo en el control preventivo y correctivo de las transacciones realizadas con instrumentos de pagos con alto grado de responsabilidad, decisión y credibilidad para la industria.



Excelencia: Incocrédito trabaja con calidad y eficacia operativa.



Equidad: Incocrédito es una organización justa, equilibrada e imparcial en sus actuaciones con todos los entes del negocio.



Innovación: Incocrédito es una organización que motiva y promueve la creatividad e innovación para brindar apoyos a los asociados y clientes.



Confidencialidad: Incocrédito como organización actúa con reserva, discreción y confiabilidad.



Transparencia: Incocrédito es franco, veraz, abierto y sincero en todas sus actuaciones.



MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del Programa de Ética y Transparencia Empresarial de Incocredito ha de entenderse que el Soborno, La corrupción y el Fraude corresponden a delitos de tipo penales que van en contravía a las políticas aquí definidas, y coadyuvan a la competencia desleal, limitan el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas, y afecta directamente el desarrollo social y económico del país.

Para facilitar la comprensión, se definen a continuación:



SOBORNO:

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros favores suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, instalaciones o los bienes de la Empresa.



CORRUPCIÓN:

Es toda acción u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios de la Asociación. Son las acciones que se presenten bajo alguna de las siguientes modalidades:

- Interna: aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia colaboradores de la Empresa, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de colaboradores de la Asociación hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de terceros; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Asociación o un empleado de ella.



FRAUDE:

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno – sea material o intangible – de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:



FRAUDE:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la empresa.
- Alteración de información y documentos de la Asociación para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc.)
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.)
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para la financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida de los bienes de propiedad de la Asociación que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.

Incocredito ha definido que no le aplica Soborno Transnacional debido a que sus operaciones, así como las cuotas de sostenimiento que se recibe de los Asociados (Entidades Financieras) provienen de actividades que se desarrollan dentro del territorio nacional.



APROPIACIÓN DE RECURSOS:

Los empleados no incurrirán en actos intencionales de disponer o apropiarse de los activos de la organización en beneficio propio o de terceros, causando pérdida de dinero, recursos y/o bienes para la organización o partes interesadas.

Los actos que se pueden presentar dentro de esta disposición pueden estar asociados a:

- Robo o sustracción de activos propiedad de la organización.
- Uso de dinero pagado por clientes, para beneficio personal o de terceros.
- Abuso de confianza para extraer recursos de la compañía y usarlos para beneficio personal, incurriendo en la malversación de activos.



ALTERACIÓN DE DOCUMENTOS:

Está prohibido que la documentación manejada al interior de la compañía sea creada, alterada o falsificada.

El personal de Incocrédito no actuará bajo presión de superiores al interior de la organización, de terceros, ni a beneficio propio para la presentación de información falsa, sea de tipo legal, financiero o de control interno, con el objetivo de obtener beneficios o mejorar desempeño propio o de terceros.



DISPOSICIONES DE PREVENCIÓN EN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:

Incocrédito no promueve, acepta o encubre actos que propicien el lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT en ninguna de sus relaciones con partes interesadas externas. La organización entiende y asume la importancia que tiene el manejo adecuado de las actividades encaminadas a la prevención de situaciones relacionadas con LA/FT.

Las generalidades adoptadas por Incocredito en cuanto al lavado de activos y financiación del terrorismo, podrán ser encontradas en la Política de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (GDR-POL-01) como parte del Sistema de Gestión Integral que se ha implementado en la organización.

Las directrices establecidas por este sistema de gestión son de obligatorio conocimiento y aplicación tal como lo establecido en el presente documento para todos los funcionarios, en especial aquellos que intervienen con la vinculación y manejo de transacciones con clientes, proveedores o demás operaciones que puedan resultar relacionadas con LA/FT, para los cuales se han establecido también lineamientos internos que deben ser acatados.

Las disposiciones generales frente a LA/FT se describen a continuación:

Incocredito se abstendrá de incurrir en relaciones contractuales y comerciales con personas naturales o jurídicas que no hayan sido debidamente identificadas conforme a lo establecido en las diferentes políticas, manuales y procedimientos.

Así mismo y como ya se mencionó en un apartado anterior, los empleados evitarán relacionarse con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales se sospeche que sus negocios sean ilegales o ilegítimos.

Está prohibido realizar operaciones o transacciones con dineros provenientes de otras actividades en contra de la ley o que atenten contra las buenas costumbres o el orden público, tales como: el tráfico de armas, sobornos, soborno transnacional, fraude, prostitución, robo o cualquier actividad que se pueda considerar como delictiva. Los hechos o situaciones que encajen en una señal de alerta, operación inusual u operación sospechosa deberán ser reportados oportunamente, mediante los canales de comunicación y reporte establecidos en el presente programa y los establecidos por las directrices del Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Los funcionarios no están autorizados a divulgar información inherente al diseño y funcionamiento del sistema de gestión del riesgo de LAFT desarrollado e implementado por Incocredito.

Bajo el compromiso de la alta dirección de proteger a Incocredito de hechos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo, se deriva el compromiso intrínseco de realizar actividades permanentes para la identificación, control y capacitación en el tema, para todos los funcionarios y a terceros cuando la organización lo considere procedente.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS:

La administración del riesgo es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Asociación en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el efecto de los mismos. En desarrollo del presente Programa, se definió el SGI-MA-04 Manual para la Gestión de Riesgos, el cual se encuentra estandarizado dentro del Sistema de Integrado de Gestión y describe las siguientes etapas:



Definición
del contexto



Identificación



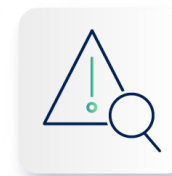
Medición



Control



Acciones
correctivas,
medidas
mitigadoras.



Monitoreo

Como resultado de la Aplicación del Manual, se elabora la Matriz de Riesgos de todos procesos de donde se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.



POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE ETICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

Los riesgos de Soborno, Corrupción, Fraude y LAFT se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad y continuidad de la Asociación y por consiguiente los intereses de sus Asociados, Altos Directivos, Colaboradores y Aliados estratégicos.

Para combatir estas modalidades, la Asociación ha definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento:

POLÍTICA GENERAL:

- Incocrédito declara abiertamente tolerancia cero a la corrupción, fraude y soborno, LAFT y promulga su decisión de tomar las medidas necesarias para combatirlos.
- Todas las operaciones, negocios y contratos que adelantemos en la Asociación se ajustarán de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos en este Programa.
- Controlar riesgos probables de C/ST en cuanto al conocimiento de los contratistas previamente a su vinculación y permanencia y rechazar el vínculo con cualquier contratista que no cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad y en nuestros procedimientos y políticas internas.
- Establecer la matriz de riesgos del sistema, con metodologías que permitan identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos.
- Definir señales de alerta en las operaciones que puedan generar riesgo
- La Empresa no promueve, no acepta y no encubre actos enmarcados dentro de los conceptos de Corrupción, Soborno, Fraude, y LAFT en ninguna de sus relaciones comerciales o laborales.
- En caso de incumplimiento al Programa y dependiendo de su gravedad, la Empresa aplicará las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con el lineamiento del Reglamento Interno de Trabajo.
- Capacitar a los empleados, áreas sensibles y contrapartes con mayor riesgo, por lo menos una vez al año, según el plan de capacitación.
- Asegurar las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos necesarios para la administración del presente Programa.
- La Empresa gestionará de forma oportuna las denuncias de actos de Soborno, Corrupción, Fraude, independientemente de su cuantía o personal involucrado, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.
- Ningún Colaborador sufrirá algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno, Corrupción o Fraude.

POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA:

La Asociación, en su compromiso de cero tolerancia al soborno, Corrupción y Fraude y otras prácticas asociadas, establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a las partes con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales y/o comerciales:

Se define un proceso de Debita Diligencia de conocimiento de las contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, y que se aplicará cuando se esté también ante una transacción o negociación internacional de cualquier tipo y cuantía.

COLABORADORES:

Incocrédito ha definido en sus políticas llevar a cabo una contratación justa y equitativa así:

Las contrataciones se realizan de acuerdo con lo establecido en las políticas de Gestión de Talento Humano, con la aplicación de pruebas que evidencien la idoneidad, competencia y valores de los funcionarios contratados.

Dentro de los parámetros establecidos para de vinculación de colaboradores se cuenta con la política GTH-POL-01 Política estudios de Confiabilidad de Personal y dentro del GTH-PR-02 Procedimiento de selección, contratación y desvinculación de funcionarios.

CLIENTES:

Dentro de los parámetros establecidos para de vinculación de Nuevos Asociados se cuenta con MYV-PR-01 Vinculación de Nuevos Asociados.

PROVEEDORES:

Dentro de los parámetros establecidos para de vinculación de Proveedores se cuenta con C&L-INS-04 Vinculación, Evaluación y Reevaluación de Proveedores.

Nota: INCOCREDITO no recibe ningún tipo de donación o cooperación para el desarrollo de sus actividades.

POLÍTICA PARA EL OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES:

En general, los funcionarios de Incocredito no pueden aceptar regalos en efectivo por ninguna circunstancia; los regalos que no sean en efectivo se pueden aceptar siempre y cuando no superen el 25% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, por parte de clientes, proveedores o distribuidores, actuales o potenciales, que no tienen la intención de influir en los negocios de la Asociación, el regalo u objeto no se podrá recibir por más de una vez al año por parte de los terceros anteriormente descritos.

Nota: Dentro de la política se eximen al grupo de investigadores de fraude, los cuales no pueden recibir ningún tipo de regalo ni invitación por el tipo de servicio que realizan.

POLÍTICA PARA EL OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES:

En general, los funcionarios de Incocredito no pueden aceptar regalos en efectivo por ninguna circunstancia; los regalos que no sean en efectivo se pueden aceptar siempre y cuando no superen el 25% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, por parte de clientes, proveedores o distribuidores, actuales o potenciales, que no tienen la intención de influir en los negocios de la Asociación, el regalo u objeto no se podrá recibir por más de una vez al año por parte de los terceros anteriormente descritos.

Nota: Dentro de la política se eximen al grupo de investigadores de fraude, los cuales no pueden recibir ningún tipo de regalo ni invitación por el tipo de servicio que realizan.

POLÍTICA SOBRE PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS:

Incocredito realiza pago de comisiones y bonificaciones al personal que se encuentra vinculado con contrato laboral y que hacen parte de la fuerza de ventas y cargos que tienen relación directa con clientes de la Asociación.

Las comisiones son liquidadas y pagadas de acuerdo a lo establecidos en los documentos MYV-POL-01 Política de Comisiones ejecutivos de ventas y vendedores PCI Temporales y MYV-INS-01 Pago de Bonificaciones por comercialización de Capacitación Virtual y agendas; en donde se cumple con el procedimiento en el que se presenta la relación de comisiones, el jefe inmediato aprueba con base en los soportes y finalmente es pagado por el área de nómina.

GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE:

Los viajes que realizan los colaboradores y directivos, a cargo de la Asociación, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones en esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento al FNRO-POL-02 Política Gastos de Viaje.

Una vez finalice el viaje, se debe legalizar el viaje en un periodo no mayor a ocho días calendario, todos los colaboradores deben entregar la relación de los gastos en el formato Solicitud de Anticipo de Gastos de Viaje, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la política.

POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS, PARTIDOS O CANDIDATOS POLÍTICOS:

La Asociación, no aprueba contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos.

Los Empleados tienen prohibido solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes o patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio o la interacción con funcionarios o Servidores públicos.

POLÍTICA DE DONACIONES:

La asociación en un periodo mayor a 30 años no ha recibido ningún tipo de donación y por esta razón no se considera tener una política al respecto.

CONFLICTOS DE INTERÉS:

Los empleados de Incocrédito están obligados a declarar al iniciar sus labores con la organización, y durante el tiempo de prestación de sus servicios, si cuentan con algún familiar en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge, compañero o compañera permanente que labore en Incocrédito, o en dado caso, en alguna de las entidades con las que la organización realice la prestación del servicio y pueda afectar el proceso conforme a las normas establecidas para la ejecución de los servicios, por ejemplo, en la vinculación de comercios, investigación de fraude en comercios, evaluación de riesgo, bloqueo o desbloqueo de establecimientos de comercio y todos aquellos que puedan afectar objetivamente la prestación de los servicios.

Para la declaración de posibles conflictos de interés, se hará uso del formato Declaración de Conflictos de Intereses con el propósito de investigar la afinidad y establecer una eventual afectación del servicio que ofrece Incocredito.



ROLES Y RESPONSABILIDADES

JUNTA DIRECTIVA

En lo relacionado con el Programa de transparencia y Ética Empresarial, el principal órgano de administración de la Compañía tiene como responsabilidad lo siguiente:

- Reconocer la existencia del Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el Programa de Ética y Transparencia Empresarial y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.

REPRESENTANTE LEGAL:

Las siguientes son responsabilidades del Representante Legal:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, el Programa de Ética y Transparencia Empresarial y sus actualizaciones.
- Velar porque el Programa de Ética y Transparencia Empresarial se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa.
- Certificar ante la Alcaldía Local el cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, cuando ésta lo requiera.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos, necesarios para implementar del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Con ayuda de la Auditoría interna, presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por ellos y que estén relacionados con el Programa de Ética y Transparencia Empresarial.
- Verificar que los procedimientos para la gestión del C/ST se desarrollen de acuerdo con la Política del Programa de Ética y Transparencia Empresarial aprobada por la Junta Directiva.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados y administradores de la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas identificadas.

COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS:

El Comité de Ética y Cumplimiento es un órgano permanente en la Compañía, responsable de dar a conocer la gestión ética, y actúa como un órgano de consulta que orienta a los Empleados y terceros en general, en la aplicación de los principios declarados en el Código de Ética y en la Política de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Las siguientes son las funciones frente al autocontrol y gestión del riesgo de C/ST:

- Revisión y aprobación de políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos relacionados con el programa de PTEE.
- Realizar seguimiento a las diferentes prácticas del programa de Ética y Cumplimiento

El comité lo conforman los siguientes cargos dentro de la Asociación:

Oficial de Cumplimiento
Gerente Administrativo y Financiero
Gerente de Seguridad
Coordinador de Seguridad de la Información
Auditor interno
Director TH y SIG

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

Son responsabilidades y deberes del Oficial de Cumplimiento:

- Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, conjuntamente con la auditoria interna, informe a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la Administración de la Compañía.
- Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento aprobadas por la Junta Directiva.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la política de cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el riesgo C/ST y la matriz de

riesgos.

- Garantizar 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.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Asociación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a la Asociación.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/ST.
- Realizar la evaluación del riesgo C/ST a los que se encuentra expuesta la Asociación.

EMPLEADOS:

Las responsabilidades de todos los Empleados:

- Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación a los que sean convocados.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Reportar a través de los canales de comunicación y reporte previstos por la Asociación cualquier incumplimiento al presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.

AUDITORÍA INTERNA:

Son funciones de la Auditoría Interna en relación con el Programa de Ética y Transparencia Empresarial, las siguientes:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento del Programa.
- Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.

Dentro de las auditorías que se realizan a los diferentes procesos se va a tener en cuenta el cumplimiento de los lineamientos del presente documento.

REVISORÍA FISCAL:

El Revisor Fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción, fraude o soborno que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.



CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE – LÍNEA ÉTICA

Para la comunicación y reporte frente al incumplimiento de las disposiciones dadas, por parte de los empleados y partes interesadas externas, se podrá realizar mediante los siguientes canales directos y se gestionan de manera anónima:

Web: www.resguarda.com/incocredito

Mail: incocredito@resguarda.com

WhatsApp: +57 1 7868154

Teléfono: 01-800-752-2222

Con el propósito de ampliar el reporte de situaciones irregulares, la recepción de las denuncias realizadas tanto por empleados como por las partes externas interesadas serán canalizadas a través de un tercero, quien se encargará de remitir las eventuales denuncias y señales de alerta al comité de riesgos de Incocrédito. A partir de la aprobación del presente documento se inicia con el proceso de selección y contratación del tercero que prestara el servicio acá descrito.

Es obligación del comité de riesgos recibir cada una de las denuncias recibidas y realizar una gestión efectiva de las mismas.



CUMPLIMIENTO

Incocrédito espera que todos sus empleados, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la organización, al igual que las partes interesadas externas de la organización, se adhieran a este Programa de Ética y Transparencia Empresarial. Los jefes inmediatos de cada Área o Regional tienen la responsabilidad de divulgar los criterios y pautas a sus empleados y asegurarse de que se entienden y se cumplen.

Es responsabilidad de la alta dirección, gerentes, y directores de las distintas áreas de Incocrédito velar por el adecuado cumplimiento del PTEE en sus respectivos ámbitos.

Con cada publicación que se realice del presente documento, se debe solicitar a los gerentes regionales, directores de área y coordinadores, la lectura, aceptación y compromiso del personal de su área, a través de los canales que se dispongan para tal fin.

La validación para determinar el cumplimiento del presente programa y aplicación del monitoreo necesario, se realizará con base a información tomada de evaluaciones de desempeño, PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos), encuestas de satisfacción, indicadores de riesgo, reportes recibidos por medio de la línea ética, correo electrónico, línea telefónica, estudios de seguridad ejecutados, reuniones de área y comités de gerentes.

El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y pueden llegar a presentar cargos penales según la magnitud de la falta, faltas y sanciones relacionadas en el reglamento interno de trabajo.

Los mecanismos de respuesta están destinados a tomar las medidas correctivas y reparar, en lo posible, el daño ocasionado por el incumplimiento del presente Programa.

Para garantizar el conocimiento y aceptación de las disposiciones dadas en el presente documento, se solicitará, de ser necesario, la firma de las partes interesadas externas a Incocrédito de la lectura, comprensión y aceptación del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, previo a la iniciación de las actividades que vinculen a ambas partes. Para dar cumplimiento a lo anterior se hará uso del formato GTH-FO-39 Formato Aceptación Programa de Ética y Transparencia Empresarial.



SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN:

Este Programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Junta Directiva o cuando se deban considerar en este nueva reglamentaciones legales o internas.

La auditoría interna debe notificar a la Junta Directiva las posibles novedades que se identifiquen como consecuencia de la puesta en práctica de este programa, esta notificación se hará en la presentación semestral que realiza la auditoría interna con la Junta.

Corresponde al Comité de Riesgos en cabeza del Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Programa, así como cualquier cambio será comunicado a todos los empleados, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar.



CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

CAPACITACIÓN:

La Asociación realizará capacitaciones sobre el Programa de Ética y Transparencia Empresarial, dentro de los procesos de inducción y de formación anual a los empleados.

En el evento que se presente una situación que requiera modificación del presente Programa, debido a la identificación de nuevos riesgos de Soborno, Fraude y otras prácticas corruptas, será necesario realizar una capacitación específica con los líderes de los procesos impactados.

Las capacitaciones se realizan con el objetivo de crear conciencia sobre la importancia de prevenir y controlar los riesgos de Fraude, Soborno y otras prácticas corruptas.

COMUNICACIÓN:

La Asociación diseñará un plan de comunicaciones para dar a conocer el Programa a todos los Asociados, Altos Directivos, Empleados, Contratistas y demás grupos de interés.

De igual manera, se estructurará una estrategia que permita mantener y fortalecer la cultura de integridad, cumplimiento y transparencia la cual será enfocada principalmente en sus empleados y partes interesadas.

La divulgación del Programa de Ética y Transparencia Empresarial se debe realizar mediante publicación en la intranet y la página web de la empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.



SANCIONES DISCIPLINARIAS

En conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Incocrédito GTH-REG-01 (Capítulo XIII: Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias y Procedimientos para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias), así como del Instructivo para la gestión de procesos disciplinarios del personal en Incocrédito, las faltas leves y graves asociadas al incumplimiento específico de este programa, podrán causar la investigación y aplicación de sanciones disciplinarias teniendo en cuenta como falta la violación por parte del empleado a las obligaciones contractuales o reglamentarias.

La compañía podrá reportar a las autoridades competentes los actos de fraude, soborno y corrupción identificados en las investigaciones o labores previas de verificación.



Programa de **TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**