

#MásQueAcero

Sidoc
MUCHO MÁS QUE ACERO

GUÍA MANUAL DE CUMPLIMIENTO

(SAGRILAFT - PTEE)



MANUAL DE CUMPLIMIENTO

(SAGRILIFT - PTEE)

NOR-085 ED:09



INDICE

- 05** Marco Legal
- 06** Objetivo y alcance del sistema de cumplimiento
- 07** Apoyo de la alta dirección
- 08** Políticas de Cumplimiento
- 18** Elementos del sistema de Cumplimiento
- 19** Mapa de Riesgos y Controles
- 20** Metodología de segmentación
- 21** Responsabilidades de la Alta Dirección
- 22** Responsabilidades del Representante Legal
- 23** Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento
- 26** Responsabilidades de la Revisoría Fiscal
- 27** Responsabilidades de los Líderes de Proceso
- 28** Responsabilidades de los Trabajadores
- 29** Comunicación y Capacitaciones
- 29** Medidas Disciplinarias
- 30** Canal de Denuncias
- 31** Evaluación Seguimiento y Auditoría
- 32** Mejora continua

MARCO LEGAL

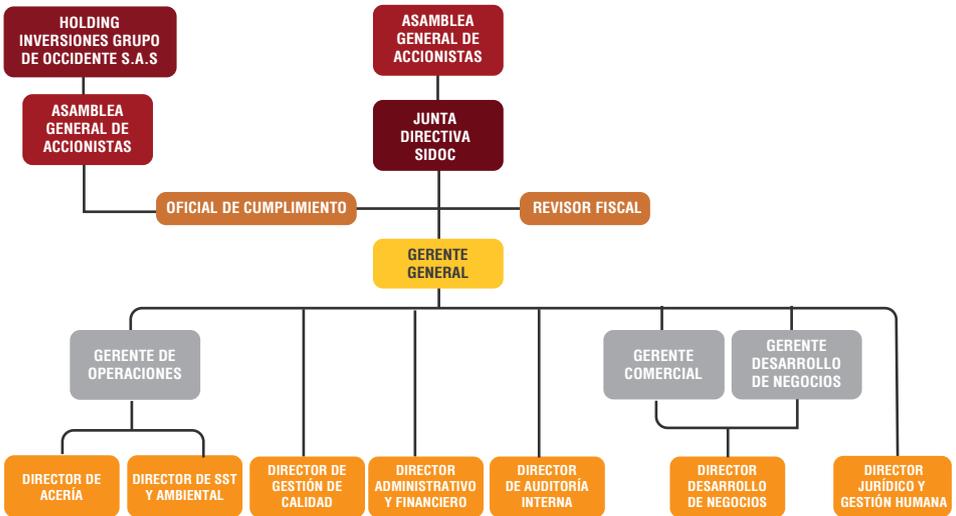
Inversiones Grupo del Occidente IGDO S.A.S como controlante de la Siderúrgica del Occidente, SIDOC S.A.S., Ingenio del Occidente S.A.S y la Agrícola del Occidente S.A.S, en cumplimiento de los requisitos legales que le son aplicables en materia de prevención de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y el soborno transnacional en adelante LA/FT/FPADM/CO/ST, teniendo como fundamento la Circular Básica Jurídica Cap. X y XIII de la SuperSociedades y los estándares ISO31000 – ISO 37001 para la implementación de buenas prácticas empresariales, ha dispuesto el presente Manual de Cumplimiento para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SAGRILAFT y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

OBJETIVO Y ALCANCE DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

El Objetivo del Manual de Cumplimiento de IGDO S.A.S y SIDOC SAS es prevenir que las empresas que las conforman en calidad de casa matriz y controladas sean utilizadas como instrumento para las actividades de LA/FT/FPADM/CO/ST mediante la implementación de los sistemas SAGRILAF y PTEE por parte de las empresas en situación del 100% de control de la matriz: Inversiones Grupo Del Occidente SAS IGDO SAS, Ingenio Del Occidente SAS, Agrícola Del Occidente SAS y Siderúrgica del Occidente SIDOC SAS y en adelante se entenderá por (“las empresas”).

APOYO DE LA ALTA DIRECCIÓN

El Modelo organizacional establecido por (“las empresas”) controladas en compromiso y apoyo de la alta dirección fue aprobado por el máximo órgano de control de cada una de las empresas, lo que garantiza el adecuado funcionamiento de los sistemas SAGRILAF y PTEE acorde a las exigencias normativas, incorporando el compromiso de los altos directivos, el Oficial de cumplimiento y los responsables de los procesos.



POLÍTICAS

La política principal de las empresas es procurar implementar las medidas necesarias para que no sean utilizadas para LA/FT/FPADM/CO/ST o algunas actividades conexas o delitos fuentes. Por lo tanto, nos abstendremos de vincular proveedores, clientes, trabajadores o socios estratégicos que se encuentren en listas restrictivas, tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas (ONU), las listas OFAC y las listas de la Unión Europea.

Seremos cuidadosos con aquellos que aparezcan en listas informativas (no restrictivas) por procesos que los relacionen en actividades delictivas o asociadas a LA/FT/FPADM/CO/ST, y que puedan afectar la empresa en su reputación o en posible riesgo de contagio. Se buscará terminar relaciones jurídicas o de cualquier otro tipo con las personas naturales o jurídicas que figuren en dichas listas, o que durante el desarrollo de las actividades contractuales y mediante una debida diligencia, se determinen posibles operaciones sospechosas.

Política de debida diligencia

Las empresas deben asegurar la adecuada debida diligencia de cada uno de sus clientes, proveedores, trabajadores o socios en adelante contrapartes o asociados de negocio, por lo cual establece el conocimiento mediante las diferentes herramientas establecidas por las empresas FOR-303, FOR-260 y documentos soporte.

Excepciones al cumplimiento de la debida diligencia mediante el formato FOR-303:

- Los proveedores que correspondan a pagos de menor cuantía establecidos mediante presupuestos de cajas menores.
- Entidades del estado, entidades vigiladas por la superfinanciera de Colombia y/o el mercado de valores.
- Entidades del régimen de salud, pensión o riesgos profesionales normados para la contratación legal de los trabajadores.
- Clientes del segmento retail los cuales se hace imposible su verificación documental.

Política de manejo de efectivo

Las empresas no realizarán operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos que se realizan por caja menor.

- Los pagos deben realizarse a través de Entidades Financieras en las que las empresas tienen sus cuentas bancarias habilitadas.

- Se recibirá en tiendas del Acero SIDOC S.A.S un máximo de efectivo por valor de 10 SMMLV, en caso de presentarse una excepción el Jefe Comercial realizará la pertinencia sin que la misma se vuelva recurrente de acuerdo a las razones del mercado o la zona geográfica y la excepción no podrá superar mas de 20 SMMLV, el proceso de cumplimiento remite al finalizar el mes las excepciones presentadas al correo del Jefe Comercial para validar si fueron autorizadas en caso contrario se realizaran las investigaciones correspondientes al incumplimiento de la política.

El Oficial de cumplimiento debe realizar verificaciones mensuales de los pagos efectuados por los clientes en tiendas, con el objetivo de identificar y monitorear que no se presenten pagos en efectivo fuera del comportamiento normal del negocio.

En caso de identificar algún movimiento inusual o sospechoso, debe realizar el respectivo análisis y proceder según corresponda.

Las empresas no realizarán pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido

Política sobre el conflicto de interés

Si alguno de los administradores o funcionarios de las empresas se encontrara con conflictos de interés, deberán darle a conocer tal situación a su superior jerárquico inmediato, para que él tome las decisiones pertinentes.

Se entiende como conflicto de interés como: La situación en que se coloca un funcionario de las empresas en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como de parentesco, de contenido económico, o de relación, que podrían afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

Adicionalmente y en línea con la política de conflicto de interés se cuenta con la política de cero tolerancia al soborno y la corrupción ya que en Colombia son tipificados delitos fuente del lavado de activos, entre otros, razón por la cual se refuerza en este manual la obligación del cumplimiento de las políticas del Código de Ética NOR-110.

Política de debida diligencia con trabajadores

El conocimiento de los trabajadores es responsabilidad del proceso de Gestión Humana, este conocimiento les permite a las empresas obtener información sobre las características básicas de los potenciales trabajadores antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas de las vinculaciones están obligadas a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del potencial trabajador aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se pueden omitir los controles establecidos.

- Nos abstendremos de contratar personal que se encuentre en listas restrictivas OFAC; ONU, Unión Europea.
- No se exige a ningún trabajador del suministro de información contemplados en el proceso de debida diligencia FOR-260 Hoja de Vida digital o físico.
- La asignación de perfil de riesgo de trabajadores considera entre otros aspectos, el perfil del cargo, proceso/dependencia y el contacto directo con los clientes y proveedores.
- El seguimiento y monitoreo del perfil de riesgo de los trabajadores estará a cargo del proceso de Gestión Humana y será reportado al Oficial de Cumplimiento.
- Se deberá asegurar por parte del proceso de Gestión Humana que las Empresas de contratación de personal temporal con quienes se tiene relación comercial, se comprometan a verificar antecedentes de LA/FT/FPADM/CO/ST del personal asignado a las empresas.
- Cuando se compruebe, se tenga duda o sospecha de la vinculación o participación de un trabajador de las empresas, en actividades con riesgo de LA/FT/FPADM/CO/ST, será inmediatamente desvinculado de las empresas controladas por IDGO S.A.S.

Política sobre consulta en listas

Estas consultas se efectuarán con anterioridad a la vinculación de las contrapartes (clientes, proveedores, trabajadores y socios) y de manera anual para verificar las bases de datos de las contrapartes existentes con las actualizaciones realizadas a dichas listas restrictivas. Adicionalmente, también se verificarán las contrapartes en listas restrictivas cada vez que se realice una actualización sobre las mismas. Las verificaciones en listas restrictivas se harán sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación de su representante legal, miembros de Junta Directiva y/o Socios y accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social de las Compañías. Tratándose de personas naturales se hará con su nombre y documento de identificación.

Política de aprobación de PEP's

Para efectos de la identificación de la calidad de PEP, la Compañía tendrá como alcance a las personas establecidas en el decreto 830 del 2021, así como las contrapartes que ostenten calidad de Pep's extranjeras en todo caso las personas que tengan calidad de funcionarios públicos o manejen recursos públicos, para ello se realizara la consulta en listas y los medios que tenga la compañía para conocer al tercero, entre ellas las fuentes públicas de información, la debida diligencia y la aprobación por la instancia superior acorde al documento **INS-557** procedimiento de aprobación de Pep's. Adicionalmente se realizará una debida y más amplia diligencia de confirmación sobre todas las actividades previstas en la política de conocimiento del tercero. La condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos dos años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este status.

Política de incursión en nuevos mercados y/o nuevos productos

Previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado y la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados.

Para este fin, los líderes de cada proceso deben realizar una evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM/CO/ST que implica estas nuevas operaciones, diseñando los controles para su mitigación y dejando constancia de este análisis para decidir sobre la viabilidad o no y la conveniencia de estas operaciones para las empresas.

Política de conservación documental

Los soportes de las operaciones reportadas a la UIAF, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de las contrapartes, se deben organizar y conservar como mínimo por 10 años de manera física o digital, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes INS-517 Instructivo Mixel.

Política anti represalias

No se tomarán represalias en contra de los denunciantes por motivo de dar a conocer situaciones potenciales de riesgo en la organización, por tal motivo se han dispuesto canales de denuncia anónima para garantizar cuando el denunciante lo requiera la confidencialidad de la denuncia.

Política de soporte de actividades, negocios y contratos

Todas las actividades, negocios y contratos que realicen las empresas con sus contrapartes, deben tener el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

El proceso de financiero verificará que la acusación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válidos, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

Política de tesorería

Únicamente se realizarán pagos mediante transferencia a la cuenta bancaria de la persona o razón social con la que te tiene la obligación.

Únicamente se entregarán cheques con sellos restrictivos y únicamente al beneficiario del pago.

No se debe prestar el nombre de la compañía para realizar negocios o movimientos de dinero de terceros.

No realizar pagos ni recibir pagos de terceros que no tengan relación contractual con la empresa.

Política de uso de descuentos

Las empresas han dispuesto de algunos materiales que están en sus inventarios para beneficiar a sus colaboradores a través de ventas con descuento parcial o total, su uso deberá ser sin excepción de estricto beneficio del colaborador o su grupo familiar y en ningún caso podrá ser utilizado para su comercialización o venta a familiares, amigos o terceros.

Política de cero tolerancias al soborno

Se encuentra totalmente prohibido entregar o recibir a nombre de la entidad pagos de facilitación para: dar permisos de trabajo, trámites aduaneros, dádivas para generar más negocios, facilitación de trámites ante entidades del estado o funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

► **Ver NOR-110 Código de Ética**

ELEMENTOS

Para el buen entendimiento del sistema de Cumplimiento (“las empresas”) cuentan con el Código de Ética de IGDO SAS y se han elaborado los documentos necesarios para el buen entendimiento y ejecución de las políticas de los programas de cumplimiento (SAGRILAFT y PTEE).

Entre ellos:

NOR-085 Manual de Cumplimiento

NOR-110 Código de Ética

INS-568 Debida Diligencia programa de Ética

INS-556 Procedimiento de Debida diligencia LAFT/FPADM

INS-562 Modelo de segmentación en R

INS-508 Reporte de Operaciones Inusuales y Sospechosas

INS-557 Procedimiento Vinculación PEP’S

INS-529 Línea de Transparencia Sidoc

INS-555 Procedimiento Consulta en Listas

INS-511 Atención entes de control

INS-517 Instructivo Mixel

CAC-002 Lineamientos Organizacionales

CAC-004 Información Documentada

CAC-015 Seguimiento, medición, analisis y evaluación

CAC-018 Riesgos y Oportunidades

MAPA DE RIESGOS Y CONTROLES

Para el desarrollo de las Etapas de los diferentes programas de cumplimiento SAGRILAF y PTEE, las empresas han dispuesto las herramientas necesarias bajo el referente ISO 31000 y la ISO 37001, el cual contiene las medidas razonables para determinar la probabilidad e impacto de ocurrencia de los riesgos identificados, así como las medidas de control y monitoreo de los mismos.

La metodología establecida se encuentra contenida en el **CAC-018** Riesgos y Oportunidades de los sistemas de gestión.

En las empresas donde no se cuente con sistema de gestión se utilizará la metodología recomendada por el Oficial de Cumplimiento alineada en todo caso al estándar ISO31001.

METODOLOGÍA DE SEGMENTACIÓN

Las metodologías de segmentación definidas para las empresas que integran IGDO SAS las cuales integran los factores de riesgo comprendidos en la normatividad colombiana (clientes, proveedores, trabajadores, canales, jurisdicciones y productos) son gestionadas mediante 2 tipos de metodologías como se describen a continuación:

El análisis de clúster o conglomerados, este método estadístico cumple con las características requeridas por la normatividad colombiana y las mejores prácticas, este algoritmo se encarga de establecer grupos sin la necesidad de la interacción humana, garantizando la homogeneidad al interior de cada segmento y la heterogeneidad entre los grupos identificados para ello se utiliza la plataforma R Project la cual se modelan los resultados en la aplicación Sherlock como se indica en el **INS-562** Modelo de Segmentación en R; también en algunas empresas donde los datos no representan mayor complejidad se utilizarán otro tipo de modelos cualitativos a juicio de expertos calificando cada factor de riesgo en Alto, Medio y Bajo.

RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN

Del Máximo órgano de control y/o Junta Directiva de (“las empresas”).

- Establecer las políticas de los sistemas de gestión de riesgos SAGRILAFT y PTEE.
- Aprobar el manual de cumplimiento para los sistemas SAGRILAFT y PTEE y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT y PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT y PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Ordenar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT y PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT y PTEE en caso de que así lo determine.
- Constatar que la compañía, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas el Capítulo X y XIII de la Circular básica jurídica en el SAGRILAFT y PTEE.

RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Diseñar el proyecto de la política para la implementación del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LAFT/FPADM/CO/ST de acuerdo con las características de la Compañía.
- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social o Junta Directiva, la propuesta del SAGRILAFT y PTEE, sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación de los Riesgos de LAFT/FPADM/CO/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT y el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT y PTEE.
- Presentar al máximo órgano social y/o Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT y PTEE.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT y PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X y XIII cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Verificar que los procedimientos de los sistemas SAGRILAFT y PTEE se desarrollen conforme a las Políticas LAFT/FPADM/CO/STs adoptada por el Máximo Órgano social.

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Articular la adecuada gestión de programa de Compliance mediante los sistemas de SAGRILAFT y PTEE.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAGRILAFT y PTEE.
- Presentar, de manera anual informes al máximo órgano social sobre la eficiencia y efectividad del sistema de cumplimiento. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración cada una de las Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT y PTEE.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas.
- Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X y Capítulo XIII, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a las Empresas tanto para el sistema de SAGRILAFT como para el PTEE los cuales comprenden diferentes enfoques.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM/CO/ST.

- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgos LA/FT/FPADM, así como los riesgos de CO/ST que formarán parte del SAGRILAFT y el PTEE.
- Realizar la evaluación del Riesgos de LA/FT/FPADM/CO/ST a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y Capítulo X y Capítulo XIII de la circular básica jurídica.

Inhabilidades e incompatibilidades

El Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer simultáneamente a la Auditoría Interna contable, a la Revisoría Fiscal, ser el contador, el representante legal o hacer parte de los procesos que audita que le pueda generar conflicto de interés.

Podrá ser oficial de cumplimiento en otras empresas máximo 10 para cualquiera de los sistemas SAGRILAFT o PTEE sin que participe en compañías que compitan entre sí.

No podrá suministrar información privilegiada de las empresas fuera de las que hagan parte de la casa matriz.

RESPONSABILIDADES DE LA REVISORÍA FISCAL

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Verificar la fidelidad de la contabilidad asegurando que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la casa matriz y sus sociedades subordinadas no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadivas, coimas u otras conductas corruptas.

Las empresas se asegurarán que la revisoría fiscal de cada una de las empresas cuente con su usuario ante la UIAF para los fines respectivos.

RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES DE PROCESOS

Las empresas han dispuesto mayor compromiso por parte de los líderes de los procesos ya que son los encargados de liderar las estrategias de cada controlada, por lo anterior deberán dar el ejemplo frente a las medidas de comportamiento frente al sistema de cumplimiento desarrollando entre otras actividades las siguientes:

- Apoyar en el monitoreo y cumplimiento de políticas al Oficial de Cumplimiento, a través de los controles y personal a su cargo.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, intentada o sospechosa que desde su proceso identifique.
- No permitir ni vincular contrapartes sin el lleno de los requisitos, según sea el caso Cliente, proveedor, socio o empleado.
- Acudir a las sesiones de identificación de riesgos LA/FT/FPADM/CO/ST que sea citado por el Oficial de Cumplimiento.
- Participar activamente en las reuniones o jornadas que requiera el Oficial de Cumplimiento para determinar planes de acción en materia LA/FT/FPADM/CO/ST.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento a sensibilizar a los empleados de cada proceso, en la cultura de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM/CO/ST.
- Realizar las actividades que el Oficial de Cumplimiento requiera para el adecuado y preventivo sistema de prevención LA/FT/FPADM/CO/ST.
- Notificar al Representante Legal, cualquier inconsistencia que evidencie en el manejo del SAGRILAF y PTEE y que no haya sido atendida por el Oficial de Cumplimiento.
- Mantener actualizado los datos de los clientes o proveedores a su cargo o con los cuales tiene relación directa para el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación del presente Manual, no podrán darse a conocer a los clientes, proveedores, contratistas, consultores, empleados particularmente las operaciones inusuales que hayan sido identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, máxime si fueron sujetas de reporte interno o a la autoridad competente (UIAF)

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Dados los principios éticos que profesan las empresas, las políticas que rigen sus operaciones y la filosofía de crecimiento compartido con sus grupos de interés, todos los negocios que realicen los trabajadores en su nombre se harán con absoluta integridad, transparencia y seriedad.

El principal deber de los trabajadores de las empresas, el mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, la corrupción o el soborno transnacional (LA/FT/FPADM/CO/ST)

En congruencia con nuestros valores cada trabajador deberá asistir a las capacitaciones anuales a las cuales sea agendado en función de sus tareas de manera Obligatoria para conocer las disposiciones que sobre los riesgos de LA/FT/FPADM/CO/ST establece la ley.

Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el manual de cumplimiento, código de ética y el reglamento interno de trabajo.

Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

Reportar de manera confidencial y sin temor a represarías por parte de las empresas conductas antiéticas y/o hechos corrupción y/o de soborno transnacional en los canales establecidos, también podrá reportar las operaciones inusuales y sospechosas al Oficial de Cumplimiento.

14

COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES

Anualmente se realizarán jornadas divulgación, sensibilización, formación y capacitación de los programas de Cumplimiento SAGRILIFT y PTEE, mediante los procesos de inducción, campañas, actividades de apropiación de valores u otros que se determinen dentro de la estrategia anual.

15

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las empresas aplicarán las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los trabajadores que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la empresa como instrumento para la realización de lavado de activos, financiación del terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, el soborno y/o la corrupción, acordes al reglamento interno de trabajo y el código de ética NOR-110

CANALES DE DENUNCIAS

Una de las principales fuentes de comunicación es la derivada de cada funcionario de las empresas, al reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa o inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de lavado de activos, de financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción LAFTFPADM/SO/CO Para el efecto, se podrá remitir un correo electrónico incluyendo toda la información necesaria ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Donde? y ¿Por qué? de la situación a reportar diligenciando el formato FOR-807 remitiéndolo a la siguiente dirección: lineatransparencia@sidocsa.com también se podrá reportar de manera anónima en la página web www.sidocsa.com opción transparencia.

EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA

Para el adecuado funcionamiento del sistema de cumplimiento de las empresas se ha designado mediante la metodología ISO31001 la gestión integral de riesgos incluyendo los riesgos derivados de LA/FT/FPADM/CO/ST para ello se cuentan con sus matrices de riesgo individuales las cuales son auditadas mediante los programas internos de auditorías por funcionarios altamente capacitados y formados en la prevención de riesgos.

También el Oficial de Cumplimiento mediante su informe presentara los resultados de las auditorias propias realizadas al cumplimiento de las políticas, incluyendo los resultados de auditorías externas, internas y de la revisoría fiscal.

Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento es el órgano encargado de validar el proceso de gestión del programa de transparencia y ética empresarial PTEE, indicadores, controles y acciones por mejorar.

El Comité de Cumplimiento seccionara de manera trimestral o antes si es necesario, para resolver casos de comportamiento moral, denuncias e infracciones al Código de Ética, sus reglamentos, valores y principios.

La convocatoria será realizada con una semana de anticipación por el Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico con la agenda a tratar y los documentos que se requieren analizar en la reunión, con el fin que los miembros del comité asistan a la sesión con el debido conocimiento para la toma de decisiones oportunas. En caso de emergencia, se citará con un día de antelación.

Las reuniones quedaran consolidadas bajo acta en el aplicativo Binaps con sus respectivos anexos.

Responsabilidades del Comité de Cumplimiento

Apoyar al Oficial de Cumplimiento en las investigaciones asociadas a los riesgos de soborno y/o corrupción.

Conocer y hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes de PTEE que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia expresa en el acta respectiva.

Guardar la confidencialidad en los temas tratados.

Expresar y desistir de la sección cuanto la naturaleza de la investigación represente un conflicto de interés.

Comité de Gerencia

Cuando por la naturaleza y nivel de riesgo de la denuncia se requiera de la toma de medidas inmediatas se seccionará directamente con el Comité de Gerencia integrado por la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.

18

MEJORA CONTINUA

La organización en función del tamaño de la misma ha dispuesto las auditorías internas de cumplimiento mediante el programa anual de certificaciones, la auditoría interna contable y las auditorías propias de la revisoría fiscal para la mejora continua de los sistemas de cumplimiento.

Las no conformidades las acciones correctivas presentadas en las auditorías serán atendidas de manera inmediata mediante el levantamiento de planes de acción y reportado su seguimiento al Comité de Cumplimiento según INS-186 planes de acción.

Recibí

- Confirmando mediante la firma del presente documento que en función de mi cargo puedo tener mayor responsabilidad frente al cumplimiento de las políticas de prevención de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM/CO/ST por lo cual me comprometo a leer y cumplir el presente Manual.
- Me comprometo a leer y cumplir el régimen de sanciones contenido en la Pág. 29
- He sido informado sobre el canal de denuncias **www.sidocsa.com**

En constancia de lo anterior firmo

Nombre _____

CC _____

Cargo o empresa contratista _____

Fecha _____

Felicitaciones, sugerencias o quejas al siguiente correo:
lineatransparencia@sidocsas.com



Sidoc:
MUCHO MÁS QUE ACERO