

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: CI.2024.CI.PR.00011

Versión:

001

Vigencia:

Marzo 2023

Control de Modificaciones

Versión	No Página	No Sección	Cambio Realizado	Fecha
V1	Documento Completo	-	Versión Inicial del Documento	Marzo de 2023

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como objetivo fijar los procedimientos y políticas encaminadas a prevenir, identificar, detectar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de carácter ilícito que pueda afectar el desempeño y reputación de la compañía.

Objetivos Específicos

- Aumentar la confianza de los miembros de la compañía, la cohesión y la integración y como consecuencia, el desempeño y productividad del negocio.
- Aumentar la percepción positiva y confianza de los grupos de interés.
- Apropiación de paradigmas morales y éticos para el desempeño cotidiano de los equipos de trabajo.
- Generar conciencia sobre la importancia de la ética, la transparencia y rendición de cuentas en los negocios.

BASES DEL PROGRAMA

Este PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL se fundamenta en los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1437 de 2011 y en las leyes y resoluciones que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y en especial en las declaraciones y políticas y procedimientos que se enuncian y relacionan con el Sistema de Autogestión y Administración del Riesgo Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

Para la elaboración de este documento, se ha tomado como fundamento la evaluación exhaustiva de los riesgos de Corrupción y/o de Soborno Transnacional en los que puede incurrir en la COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. (en adelante la Compañía).

A continuación, se presentan los riesgos de C/ST que son tratados de una manera más amplia en la Matriz de Riesgo C/ST, los mismos que han sido tenidos en cuenta para el diseño de este documento.

Factor de Riesgo	Proceso	Escenario del Riesgo
Procesos de la Compañía	Uso indebido de información privilegiada	Omisión, falsificación, sustitución, adulteración o sustracción de documentos y/o de información física o electrónica para perjudicar u obtener beneficio personal o de terceros
Sector Económico	Inadecuada injerencia por parte de agentes políticos	Presiones o injerencias por parte de agentes políticos, Gremios, Asociaciones y grupos sociales que afecten la operación de los proveedores de minerales y piedras preciosas.
Terceros	Presiones por parte de terceros	Presiones por parte de terceros que pueden presentar alianzas, coaliciones, oligopolios, entre otros para obtener beneficios.
Procesos de la Compañía	Actos fraudulentos Soborno / Corrupción	Favorecer intereses particulares que son contrarios a los objetivos del proceso y de la compañía.
		Vincular terceros que presentan señales de alerta relacionadas con Corrupción y/o Soborno Transnacional previa revisión los términos legales con el Representante Legal.
Empleados	Procesos Relacionados con Comercialización de minerales	Solicitud por partes de un empleado de la Compañía de pagos injustificados a un proveedor o contratistas para agilizar trámites o hacer u omitir actividades necesarias en el proceso.
	Actos fraudulentos/Soborno/Corrupción en los Empleados	Conflictos de intereses y/o presión indebida que afecte el juicio técnico, favoreciendo los beneficios personales frente a los intereses de la compañía, Corrupción.
		Favorecimiento o prevalencia de los beneficios personales frente a los intereses de la compañía, corrupción.

MARCO LEGAL¹

Normas y Estándares Internacionales

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

¹ Tomado del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

Normas Nacionales

El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Por último, el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)", de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

GLOSARIO DE TÉRMINOS²

Activos Totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la

² Tomado del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades

Empresa.

Asociados: son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

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

Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Empresa 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 Empresa.

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: serán todas las conductas encaminadas a que la Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida Diligencia: alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Empresa de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

En ningún caso, el término Debida Diligencia, 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.

Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Entidad Adoptante: es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

Entidad Obligada: es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.

Entidad Supervisada: es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.

Entidad Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

Ingresos Totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de la Empresa para el periodo sobre el que se informa.

Ley 1778: es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Matriz de Riesgos de Corrupción: es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: es la herramienta que le permite a la Empresa identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

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.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y 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: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, 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 una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.

Recurso Económico: es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o 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 o Riesgo 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.

Servidor Público Extranjero: es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.

Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Desde la Asamblea de Accionistas, nos hemos comprometido con la implementación de lo suscrito en este documento, siendo las políticas documentadas la base de implementación de los procedimientos operacionales de la Compañía.

Invitamos entonces a todos nuestros socios, empleados, clientes, proveedores y contratistas (en adelante terceros relacionados) a cumplir con las políticas, lineamientos y obligaciones suscritas en este PTEE.

Finalmente, desde la Asamblea de Accionistas nos comprometemos con apoyar al Oficial de Cumplimiento en la aplicación de las siguientes **MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA para el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**, las mismas que apoyamos para el SAGRILAF, pues como bien sabemos, ambos sistemas comparten actividades como la verificación de terceros antes del ingreso a la Compañía, el monitoreo y la actualización de datos a empleados y terceros relacionados.

DISEÑO DEL PTEE

El PTEE se ha diseñado teniendo en cuenta la materialidad, características propias de la Compañía y nuestra actividad, así como la identificación de los Factores de Riesgo C/ST (Matriz de Riesgo C/ST).

ALCANCE

El PTEE involucra todas las actividades que realiza la Compañía en el desarrollo de su objeto social principal; es así como el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL está dirigido a todos nuestros terceros relacionados siendo obligatorio su cumplimiento.

APROBACIÓN DEL PTEE

El PTEE, así como los procedimientos y documentos requeridos para su implementación han sido presentados conjuntamente por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento para aprobación de la Asamblea de Accionistas, previa revisión del Representante Legal.

AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE

Con el fin de que en la Compañía haya una persona responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento del PTEE, la Asamblea de Accionistas ha designado un Oficial de Cumplimiento principal, quien tiene a su cargo las responsabilidades que se enuncian en este documento.

DISTRIBUCIÓN

El PTEE y sus documentos anexos se encuentran disponibles para consulta de empleados y socios de la Compañía.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento velar por el conocimiento y entendimiento del PTEE para todos los terceros relacionados en los casos en que sea requerido o cuando las necesidades de capacitación lo ameriten.

CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL PTEE

El Oficial de Cumplimiento velará por la correcta comunicación y la sujeción a este documento por parte de todos los empleados, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros relacionados (Sujetos del PTEE).

Las comunicaciones y consultas de los grupos de interés deberán ser dirigidas al Representante Legal, excepto aquellas que comprometen la continuidad del negocio, estas deberán ser atendidas expresamente por la Asamblea de Accionistas.

DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE HACEN PARTE DEL PTEE

Los documentos que forman parte de este Programa son los que se mencionan a continuación, algunos, aunque forman parte del SAGRILAF, facilitan la identificación de terceros relacionados en listas y bases de datos restrictivas con delitos de corrupción, soborno y los demás relacionados con malos manejos de recursos públicos:

- Programa de Transparencia y Ética Empresarial

- Política en materia de compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución del objeto contractual.
- Formato compromiso empleados PTEE_SAGRILAFIT
- Formato reporte interno operación inusual
- Acuerdo de confidencialidad
- Declaración conflicto de Interés
- Procedimiento de Vinculación para Terceros del Sector de Extracción y Comercialización de Minerales y Piedras Preciosas
- Procedimiento de Vinculación para Empleados y Personal en Misión
- Procedimiento de Vinculación de Terceros que Suministran Bienes y Servicios
- Procedimiento de Vinculación para Socios, Miembros de Junta Directiva y Cargos Críticos

POLÍTICAS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Compromiso de Cero Tolerancia Frente al Fraude, la Corrupción y el Soborno

Los accionistas e inversionistas de COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. nos hemos comprometido con la construcción de una compañía que dirija sus operaciones bajo observancia al principio de legalidad y transparencia, que nos obliga siempre a actuar en contra de la corrupción, el delito de soborno transnacional o cualquier conducta que se relacione con actos de carácter ilícito que puedan afectar nuestro desempeño y reputación.

POLÍTICAS QUE REGULAN NUESTRAS RELACIONES CON TERCEROS RELACIONADOS

1. Política en Contra de la Estafa, Engaño o Fraude:

El Código Penal Colombiano tipifica la estafa cuando se obtiene un provecho ilícito para sí o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error por medio de artificios engañosos. En este sentido la compañía invita a sus terceros relacionados a mantener relaciones transparentes, evitando los siguientes actos:

- Cometer o involucrarse en actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
- Alterar información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
- Generar reportes con base en información falsa o inexacta.
- Usar de manera indebida la información interna o confidencial (Propiedad intelectual,

Información privilegiada, etc.).

- Cometer o involucrarse deliberadamente con los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destruir u ocultar información, registros o activos.
- Utilizar de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Cometer o involucrarse en actividades de fraude informático.
- Destinar recursos o prestarse para cometer delitos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo o fomento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Cometer o involucrarse en cualquier actividad o irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.
- Evitar conductas que vayan en contra de lo consagrado en los artículos 246 y 453 del Código Penal, según los cuales:

“Artículo 246. Estafa. Modificado por el art. 33, Ley 1474 de 2011. El que obtenga provecho ilícito para sí o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error por medio de artificios o engaños, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses y multa de sesenta y seis puntos sesenta y seis (66.66) a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes”

“Artículo 453. Fraude procesal. Modificado por el art. 11, Ley 890 de 2004. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años”

2. Política para la Entrega y Recepción de Regalos y/o Atenciones:

- **Entrega de regalos:** no se podrán entregar regalos o atenciones en el ámbito de actuación de la compañía cuando éstos tengan como finalidad obtener un beneficio o ventaja para para la compañía o para quienes los reciben o entregan; o cuando se den por parte de funcionario estatal, autoridad o cualquier empleado del sector público y menos aún cuando se tienen casos y contratos pendientes de resolución, aprobación, adjudicación o concepto de trámite.

Todos los regalos o atenciones que entregue la Compañía deben contar con el visto bueno del Representante Legal y para su compra se debe dar cumplimiento al procedimiento consagrados en el MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

La entrega y recepción de regalos en los posible deben tener referenciación de símbolos corporativos de la compañía, los mismos deben tener un costo razonable de acuerdo con el buen juicio de quien lo propone, y en todo caso respetando la política de regalos y atenciones de las personas o entidades a quienes va dirigido.

En ningún caso se podrá regalar dinero en efectivo, cheques, bonos o artículos de valor canjeable.

En general no se podrán entregar regalos o atenciones con la intención de influenciar a otra persona para que proceda de una manera dolosa o deshonestas.

Recepción de regalos: Por regla general ningún empleado o directivo de la Compañía, podrá aceptar algún tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan o se espere tener relaciones comerciales o profesionales, es decir de clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc., ya sean personas naturales o jurídicas.

En los casos en los que se reciban o entreguen regalos y/o atenciones que sobrepasen los 20 UVT, se debe informar del hecho al Oficial de Cumplimiento quien dispondrá de ellos previa autorización del Representante Legal.

3. Inversiones y/o Donaciones a la Comunidad:

Cualquier tipo de inversión y/o donación a la comunidad que se pretenda efectuar por parte de los empleados, directivos o colaboradores a nombre de la Compañía, debe contar con el visto bueno del Representante Legal y para su compra se debe dar cumplimiento al procedimiento consagrados en el MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

No es posible hacer una inversión o donación a la comunidad sin cumplir con el Procedimiento de Vinculación del Oficial de Cumplimiento, y es exigible el concepto del OdeC, antes de efectuar la inversión o donación.

4. Gastos Relacionados con Actividades de Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viajes:

Todo gasto producto de un viaje dentro o fuera del país del empleado o colaborador de la compañía, deberá ser aprobado por el jefe inmediato y el Gerente Financiero y Administrativo.

Queda prohibido para los empleados ofrecer a terceros regalos o invitaciones relacionados con actividades de entretenimiento para su propio beneficio o en beneficio de la compañía a cambio de negocios, servicios o información confidencial de un tercero.

Cuando se trate de gastos de viaje y alojamiento de clientes, proveedores, socios o terceros relacionados con la compañía, se consultará previamente al Representante Legal y al Gerente Financiero y Administrativo, quienes se encargarán de su aprobación o desaprobación.

5. Remuneraciones y Pago de Comisiones a Empleados y Contratistas Respecto de Negocios o

Transacciones Internacionales:

Queda expresamente prohibido para los empleados, contratistas, administradores o asociados de la compañía, dar, ofrecer, o prometer a un servidor público extranjero, directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero realice, omita, o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Como procedimiento de control, desde la Gerencia se ordena el gasto y se ha aprobado el manual de compras que tiene por objetivo *"suscribir el procedimiento estándar para la adquisición de bienes y servicios requeridos, garantizando la calidad, eficiencia en la cadena de abastecimiento, transparencia en el actuar y en la relación costo beneficio"*

De manera adicional, las compras que comprometen de manera importante la gestión y recurso de la Compañía son aprobadas por Asamblea de Accionistas de acuerdo con el valor de la transacción.

6. Política Abuso de Poder o Acoso de Cualquier Tipo

Ningún proveedor, contratista o cliente de nuestra Compañía, podrá ser presionado por empleado o colaborador nuestro para obtener un beneficio para sí o para la compañía.

Queda prohibido para los empleados o colaboradores enviar publicidad o incurrir en prácticas que van en contra de la protección de datos y privacidad de los terceros relacionados con la compañía, siendo una excepción, las visitas e investigaciones que ordene el Representante Legal y las que deba realizar el Oficial de Cumplimiento en cumplimiento de procedimientos de debida diligencia SAGRILAF o PTEE, visitas e investigaciones que deben ser autorizadas previamente por el tercero por escrito.

7. Políticas Para Proteger los Activos y la Información Financiera de la Compañía:**Controles y Registros Financieros:**

La compañía busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Por consiguiente, los empleados deben garantizar que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades y cualquier comunicación oficial sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y completa.

Los registros financieros incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de la compañía, incluyendo los controles financieros y los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a la compañía.

Lo anteriormente expuesto facilita al revisor fiscal de la Compañía verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

Protección de Activos:

El buen uso y el cuidado de los activos de la compañía son acciones fundamentales que contribuyen al logro de la misión. Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la compañía, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores. Los activos también incluyen información, inventos, planes de negocio, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros.

Cada empleado es responsable de la custodia y buen uso de los activos que se encuentran bajo su control. En ningún caso se debe participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

Los activos, así como los servicios que se disponen para los empleados, son para ser usados en el desempeño de sus funciones y en beneficio de la compañía misma, de ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.

Las instalaciones, maquinaria y equipo deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado, adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. El propósito de esta disposición es propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

Publicidad Engañosa:

Queda prohibido a todo empleado, colaborador, contratista, proveedor o cliente en general, realizar prácticas comerciales que vayan en contra de las normas y leyes de libre competencia, así como las políticas y lineamientos que forman parte de este Programa.

Se entiende por prácticas o publicidad engañosa la que no está presentada de una manera clara y precisa, generando y desencadenando en el destinatario ideas erróneas de la compañía.

8. Política de Conflicto de Interés

En aras de actuar siempre bajo los más altos estándares de transparencia y ética empresarial, nuestra COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S., exige a su personal actuar de manera objetiva en el cumplimiento de sus responsabilidades; por lo tanto, queda prohibido a sus empleados y colaboradores recibir y otorgar algún tipo de beneficio para sí o para sus familias, proveedores, contratistas y clientes en general relacionados con el empleado.

Los empleados y colaboradores o sus familiares hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de

afinidad y primero civil, no podrán ser contratistas o proveedores de la compañía en forma directa o indirecta, a continuación, se explican los grados de familiaridad aquí tratados:

- Consanguinidad: 1er Grado: Padres e hijos; 2do Grado: Abuelos y nietos, hermanos (colateral), 3er Grado: Bisabuelos y bisnietos, tíos y sobrinos (colateral), 4to Grado: Tatarabuelos y Tataranietos, primos y sobrinos nietos (colateral)
- Afinidad: 1er Grado: Suegro e hijos del cónyuge, 2do Grado: Abuelos y nietos del cónyuge, cuñados (colateral).
- Primero Civil: Hijos Adoptivos y padres adoptantes.

Cualquier situación real o sospechosa de conflicto de intereses deberá ser informada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento quien revisará la información e informará al Representante Legal para decidir sobre la existencia o no del conflicto de interés.

Como mínimo al momento de la vinculación todo empleado deberá firmar el FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, informando cualquier conocimiento que tenga de dichas relaciones a nivel interno y externo como contratistas o proveedores, siendo obligación también comunicar esta situación tan pronto como se tenga conocimiento una vez iniciada la relación laboral con COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S.

Definición de Conflicto de Interés

Un Conflicto de Intereses hace referencia a toda situación en la que los intereses personales, directos o indirectos, de los nuestros accionistas, empleados directos e indirectos, clientes, proveedores o contratistas se pueden ver enfrentados con los objetivos y principios de la Compañía, o en alguna medida interfieran con sus deberes y motiven un actuar contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales.

¿Qué es un conflicto de interés? Es una situación en la que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales y que generan beneficio económico, político o comercial para una de las partes, ocasionando desequilibrio con la otra, son evidencia de la falta de integridad para con la compañía y afectan la transparencia, equidad y responsabilidad organizacional.

Si usted se encuentra en una situación en la que *no está claro si una conducta o relación comercial es adecuada o no. Se recomienda reportar esta situación al jefe inmediato o a través de comunicación al Oficial de Cumplimiento vía mail: francelygonzalez2009@hotmail.com*

Tipos de Conflicto de Interés

- Financiero: cuando un empleado de la Compañía tiene participación con un tercero relacionado con nuestra Compañía en calidad de socio, accionista, propietario, empleado, proveedor o cliente.
- Intelectual: cuando un empleado de La Compañía tiene interés intelectual, académico o científico

en un tema en particular desarrollado por la COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. La declaración de este tipo de intereses es indispensable para salvaguardar la calidad y objetividad del trabajo científico.

- **Pertenencia:** cuando un empleado de La Compañía posee derechos de propiedad intelectual o industrial que estén directamente relacionados con los temas operacionales y demás actividades desarrolladas por La Compañía Ejemplo: tener la autoría de invenciones y/o ser dueño de patentes.
- **Familiar:** cuando un empleado contratado de manera directa o indirecta por La Compañía tiene algún familiar hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil en la operación de la COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. o en un cliente, proveedor o contratista.

En todo caso en los que un empleado directo o indirecto crea que está incurriendo en conflicto de interés, se requiere que la situación sea informada al Oficial de Cumplimiento suministrando detalles de la situación presentada y diligenciando el FORMATO CONFLICTO DE INTERÉS.

POLÍTICAS QUE REGULAN NUESTRAS RELACIONES CON AUTORIDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE

1. Política Prevención del Soborno de Autoridades Nacionales y Extranjeras de la Administración Pública

Todo empleado, colaborador, contratista, proveedor o cliente en general de nuestra Compañía, debe acatar la disposición del artículo 433 del Código Penal Colombiano o la que la modifique, sustituya o derogue, según la cual: *“El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

PARÁGRAFO. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta

la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.”

1. Contribuciones Políticas de Cualquier Naturaleza:

Queda prohibido entregar o facilitar ayuda financiera, personal o de cualquier tipo a cualquier persona natural o jurídica que tengan alguna relación directa o indirecta con los partidos políticos o candidatos a cualquier tipo de elección popular.

Los empleados o colaboradores no podrán en horas laborales intervenir en ningún tipo de actividad política. En esta medida deberán abstenerse de participar de toda clase de práctica de proselitismo político durante su jornada laboral o al interior de las instalaciones de la COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S.

2. Política de Donaciones, Convenios y Relaciones con Entidades o Funcionarios Públicos:

Este tipo de operaciones exige la implementación de un Convenio de Colaboración suscrito entre la COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. y la Entidad Pública, en donde se establezca que los dineros entregados se destinen exclusivamente a proyectos y fines establecidos en el Convenio de Colaboración, es de aclarar que los Convenios deben tener como objetivo la atención de necesidades de carácter públicas, igualmente estos convenios están supeditados a que se surta en debida forma el proceso de contratación pública (licitación, selección abreviada entre otros), cumpliendo además con el Procedimiento de Vinculación de Terceros que Suministran Bienes y Servicios y el Manual de Compras y Contrataciones.

3. Política de Relación con Terceros Catalogados Como PEP'S

En el caso en que el Oficial de Cumplimiento, luego de un análisis de datos suministrados por el tercero, identifique que La Compañía va a tener relación directa con una persona natural o jurídica donde un socio mayoritario o con poder de decisión (por poseer la mayoría de las acciones), o el Representante Legal sea una persona catalogada como PEP – Personas Expuestas Públicamente, el Oficial de Cumplimiento deberá aplicar procedimientos de Debida Diligencia Intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores procedimientos de debida diligencia ampliada entre los que se encuentran:

- a. Solicitar al tercero diligenciar Formato de Vinculación PEP.
- b. Revisar en listas y bases de datos el tercero y sus relacionados.
- c. Extender las medidas de Debida Diligencia Intensificada a los (i) cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio – Presunciones de subordinación.
- d. Adelantar actividades de debida diligencia intensificada que se encuentran relacionadas con los documentos que se solicitan en el Formato de Vinculación PEP, además de adoptar

medidas Razonables para establecer el origen de los recursos; y realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

- e. Verificar los datos publicados por el PEP en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para el año en curso de acuerdo con disposiciones gubernamentales.
- f. Remitir el tercero a aprobación del Representante Legal de CI IMPROSMIN.

4. Política para Atenciones a Terceros y Gastos de Representación

Pagos y Operaciones Prohibidas: No están permitidos los Pagos de Facilitación, tanto como dar o recibir auspicios, definido este como el patrocinio o ayuda que recibe una persona, una entidad, un proyecto, etc., para propiciar su desarrollo o su ejecución.

Por lo tanto, las Atenciones a Terceros y Gastos de Representación deben estar sujetos al cumplimiento de la Política para la Entrega y Recepción de Regalos y/o Atenciones.

PROHIBICIONES EN GENERAL

Ningún funcionario de la compañía, empleado, colaborador, contratista, inversionista, accionista, socio comercial o proveedor podrá desarrollar directa o indirectamente las siguientes conductas:

- Celebrar acuerdos para ofrecer o entregar dinero, préstamos, recompensas, regalos o cualquier tipo de dádiva que tenga como finalidad obtener un beneficio relacionado con un trámite para la compañía, directa o indirectamente a funcionario público nacional o extranjero. Los dineros pagados a familiares y asociados cercanos a los funcionarios públicos son tratados como si fueran pagos hechos a un funcionario público y, por ende, están prohibidos.
- Ofrecer, dar, guardar, entregar, manejar o tener custodia sobre fondos o recursos para apoyar financieramente grupos terroristas nacionales o extranjeros u otros grupos similares al margen de la ley.
- Participar en actividades o trámites relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva u otras actividades criminales.
- Dar, acordar, prestar o entregar dinero que pueda ser considerado soborno a ninguna persona o funcionario público nacional o extranjero.
- Realizar negocios con países que hayan tenido problemas con el soborno de sus funcionarios, lavado de dinero, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Realizar acuerdos con terceros sin la aprobación de la compañía.
- Pagar facturas o solicitudes de reembolso sin el detalle de los servicios prestados u otra

justificación.

PROCEDIMIENTOS ENCAMINADOS A PONER EN FUNCIONAMIENTO LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Con el fin de prevenir y controlar los riesgos relacionados con los temas mencionados en el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL los siguientes procedimientos serán asociados al cumplimiento de las políticas aquí definidas, como una ruta que permita alcanzar los objetivos propuestos, clasificados de acuerdo con su finalidad como se indica a continuación y siempre de conformidad con los lineamientos de la casa matriz, así:

1. Para su Puesta en Marcha

Como un compromiso de la alta dirección se pondrán en marcha las siguientes actividades y acciones:

- Comunicar y divulgar en un espacio interno de la compañía el Programa que contiene el presente documento, citando el compromiso anticorrupción y de ética empresarial de la alta dirección (circularización a empleados y proveedores).
- Publicar en el sitio web de la compañía el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, complementando lo anterior con documentos y demás medios que permitan la divulgación del programa.
- Capacitar a los empleados sobre las políticas y procedimientos que integran el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, estas capacitaciones se realizarán al momento del ingreso a la compañía, a todo el personal por lo menos una vez al año, y de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Dar a conocer el sistema de denuncias establecido por la compañía “Canal de Honestidad” para que cualquier empleado o tercero pueda informar sobre los casos de fraude, corrupción y soborno transnacional y los demás que sean aplicables al PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

2. Cumplimiento

- El área de Asuntos Legales debe diseñar con el Oficial de Cumplimiento el PROGRAMA DE, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL que tiene como objetivo servir de guía para que nuestros empleados y personal relacionado con nuestros grupos de interés eviten actuaciones que vayan en contra de las políticas y lineamientos que lo conforman.
- Dar continuidad a la operación del “Canal de Honestidad” como sistema de denuncias para que cualquier persona pueda informar sobre los casos de corrupción y soborno transnacional y demás que vayan en contra de nuestros valores y políticas.
- Denunciar ante las autoridades respectivas toda conducta relacionada con los riesgos de

corrupción, soborno y LA/FT/FPADM identificados por la compañía.

- El Comité de Ética debe apoyar la implementación del régimen sancionatorio establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y que rige al interior de la compañía para los empleados, colaboradores y terceros que se relacionen con la compañía.

a. Auditoría y Control

Además de los procedimientos definidos para asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos asociados al PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, se recomienda realizar auditoría a los siguientes temas:

- El Oficial de Cumplimiento y el área de Asuntos Legales deben diseñar la metodología de administración de riesgos que evalúe de manera permanente las condiciones de riesgo de C/ST que puedan afectar el desempeño de los negocios de la compañía y las relaciones con grupos de interés, que contempla el diseño de matrices de riesgo para los temas de C/ST.
- El Oficial de Cumplimiento deber reportar por lo menos una vez al año a la Asamblea de Accionistas el avance de las actividades de mitigación de riesgo e implementación de procedimientos relacionados con el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

b. Sanciones

La desatención de las disposiciones contenidas en el presente documento, o de las demás políticas que establezca la compañía, como las que pueda contener el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, se considerarán según se corresponda, así:

- Como una falta laboral de acuerdo con las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.
- Como falta de carácter comercial o societario, de acuerdo con los estatutos de la compañía y la normatividad respectiva.
- Como falta de carácter civil o penal, de conformidad con el Código Civil y Penal vigente.

Las sanciones a personas que no tengan vínculo laboral con la compañía podrán ser, entre otras: amonestaciones verbales o escritas, multas o terminación contractual.

Adicionalmente, las violaciones al presente PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL implican la aplicación de los procedimientos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo y pueden conllevar incluso a la terminación del contrato de trabajo respectivo.

c. Publicidad, Socialización y Comunicación

Nuestros clientes, proveedores y grupos de interés, encontrarán en la página web de la compañía

un vínculo para acceder al canal de honestidad de la compañía, donde podrán reportar situaciones que pueden constituir prácticas indebidas, o quejas por posibles violaciones al presente PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Igualmente, y comprometidos con las normas, valores y principios que contiene este documento, el Oficial de Cumplimiento se compromete con su difusión a través de charlas presenciales con los diferentes grupos de trabajo, con boletines internos y comunicados organizacionales.

DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de velar por el establecimiento de los compromisos, procedimientos, acciones, evaluación y seguimiento del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, la compañía contará con personal idóneo y suficientemente capacitado para el logro de este fin. Para el efecto la Asamblea de Accionistas designará responsabilidades asociadas al OFICIAL DE CUMPLIMIENTO que será la máxima autoridad en materia de gestión de riesgos en la compañía y tendrá por objetivo liderar la estructura del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

OTRAS POLÍTICAS

1. Relación Confiable con los Grupos de Interés

Satisfacer las necesidades de los clientes, atender y superar sus expectativas y ganar su fidelidad son objetivos del marco competitivo en la COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. Así las cosas, una relación de confianza con clientes, accionistas y proveedores redundará en la generación de lazos de confianza que se fortalecen con el acceso y confiabilidad de la información que se genera desde la compañía.

Nuestros grupos de interés son los propios empleados, clientes, proveedores y colaboradores externos, los accionistas, las instituciones públicas y privadas, las comunidades ubicadas en el área de influencia y la sociedad en general.

2. Relaciones de Respeto Intralaboral

El activo más importante en La Compañía es el recurso humano, un buen ambiente laboral que permita el crecimiento profesional, económico y personal aumenta las probabilidades de éxito de la organización, por lo que mantener relaciones de respeto laboral es fundamental en nuestra compañía.

3. Seguridad y Salud en el Trabajo

La COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL INFINITA PROSPERIDAD MINERA S.A.S. da la más alta prioridad a prevenir incidentes y salvaguardar la seguridad y salud de su gente. Todos los empleados están comprometidos a realizar tareas de una manera segura y eficiente y a procurar el bienestar de todos aquellos que se encuentren en nuestras instalaciones y que pudieran ser afectados por

cualquier actividad.

Responsabilidad por la seguridad: todos nuestros empleados directos y subcontractados son responsables de demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de otros compañeros, externos o la comunidad. Todo el personal, proveedores y contratistas deben detener cualquier actividad que pudiera ser considerada como riesgosa para el empleado a algún tercero relacionado.

4. Políticas y procedimientos para la protección y tratamiento de datos personales.

Seguridad de la Información

Nuestra Compañía se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información que asegure la confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento de las normas y leyes nacionales e internacionales que aplican sobre licenciamiento de software, derechos de autor, privacidad de la información, protección de datos, retención de registros, además de las que regulan la operación de los activos de información e información de la compañía.

La protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la información, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

Buen Uso de Información Confidencial o Privilegiada

La obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas en nuestra Compañía, por lo tanto, su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

Salvaguardar la información de carácter confidencial o privilegiada es obligación y compromiso de nuestros accionistas, administradores, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial y públicamente referente a la compañía, sus subsidiarias y filiales, y sus directivos, grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias. La siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Procesos y procedimientos de la compañía.
- Información contable, bancaria y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.

- Controversias judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Información personal de los empleados.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.

Es responsabilidad de cada empleado hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información. El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones del Programa de Cumplimiento de Transparencia y Ética Empresarial, e incluso puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la compañía.

De ningún modo se debe revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización de la Gerencia Financiera y Administrativa de La Compañía para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al superior inmediato, Área Legal, o al responsable de la información.

Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial o privilegiada en el interior de la compañía, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de “*confidencialidad*”. En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos la firma del Acuerdo de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona; esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de la compañía o sus grupos de interés.

Los voceros oficiales de la compañía son el Gerente País o quien este delegue quienes son las únicas personas autorizadas para dar información sobre la compañía a los medios de comunicación, analistas u otros organismos externos.

Información Confidencial de Terceros

Los empleados de La Compañía se comprometen a no utilizar inadecuadamente documentos o materiales patentados o registrados por otras compañías. Además, de no revelar información confidencial de las compañías en las que han trabajado anteriormente. Así mismo, también tienen la obligación de “Proteger la información confidencial o privilegiada aún después de retirarnos de ésta”, ya que, según lo previsto por la legislación, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboran en la compañía en relación directa con su trabajo y responsabilidades, son propiedad de la compañía.

ROLES Y RESPONSABILIDADES CON RESPECTO AL PTEE**RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

Le corresponde a la Asamblea de Accionistas, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.

De acuerdo con lo anterior, la Asamblea de Accionistas se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. 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 (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PTEE contempla las siguientes funciones a cargo del representante legal:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la norma que regula la implementación del PTEE o cuando lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- e. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el PTEE, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes:

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Asamblea de Accionistas la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas. 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 Compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Asamblea de Accionistas.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- i. Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;

- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Compañía.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Compañía.

RESPONSABILIDADES DEL REVISORÍA FISCAL

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad.

Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible Corrupción.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

RESPONSABILIDADES COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética se encarga de estudiar, analizar y tomar decisiones sobre los casos de corrupción, soborno, fraude y cualquier incumplimiento normativo que sea de conocimiento de cualquiera de los miembros del Comité.

El Comité estará conformado por el Representante Legal, el Gerente Financiero y Administrativo y un Profesional del Área de Asuntos Legales

Cualquier situación real o sospechosa de conflicto de intereses deberá ser informada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento quien revisará la información e informará al Comité de Ética para decidir sobre la existencia o no del conflicto de interés.

El Comité de Ética debe apoyar la implementación del régimen sancionatorio establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y que rige al interior de la compañía para los empleados, colaboradores y terceros que se relacionen con la compañía.

RESPONSABILIDADES COMITÉ DE COMPRAS

Este Comité estará conformado por el Representante Legal, el Gerente Financiero y Administrativo, el Profesional de Compra de Mineral y un Profesional del Área de Asuntos Legales, tendrá como alcance de actuación la aprobación de todos los procesos de contratación de bienes y servicios a proveedores.

El Comité será convocado por Representante Legal, en dicha convocatoria deberá incluirse las ofertas o cotizaciones sujetas a aprobación, el análisis de dichas ofertas y las recomendaciones sugeridas al Comité, las cuales deben estar justificadas técnica y económicamente.

REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del PTEE, nuestra Compañía ha tenido en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, auditor interno, al administrador y al Oficial de Cumplimiento, no se permite que el revisor fiscal, auditor interno o administrador actúen como Oficial de Cumplimiento.

Inhabilidades e Incompatibilidades para el Oficial de Cumplimiento:

- No podrá tener vínculos en primero y segundo grado de consanguinidad o primero y segundo grado de afinidad con los administradores, empleados, personal directivo, auditor, contador, cajeros y líderes de procesos y demás empleados de la compañía.
- No posee la calidad de socio o asociado, accionista o propietario de cuotas o partes de interés,
- No posee alguna de las calidades que lo describa como socio, accionista, etc., en una empresa subordinada o matriz.
- No interviene, ni intervendrá en la operación del negocio o lo que tiene que ver con tomar decisiones relacionadas con el mismo.
- Es una persona natural domiciliada en Colombia.

Inhabilidades e Incompatibilidades para el Revisor Fiscal.

De acuerdo con el Art 205 del código de Comercio, no podrá ejercer como Revisor Fiscal:

- Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz;
- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contralor de la misma sociedad,
- Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo, y
- Quien haya sido elegido revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad, ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo, ni siguiente, ni anterior.

Inhabilidades e Incompatibilidades del Representante Legal

El representante legal no podrá:

- Fungir como oficial de Cumplimiento
- Fungir como revisor fiscal

Inhabilidades e Incompatibilidades de los Accionistas

Los accionistas no podrán:

- Fungir como oficial de Cumplimiento
- Fungir como revisor fiscal

CONTENIDO DE LOS INFORMES A CARGO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS

Los informes que deban presentar el representante legal, y el Oficial de Cumplimiento a la Asamblea de Accionistas, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados en el PTEE, además de la evolución del riesgo de corrupción, soborno, C/ST en la Compañía.

Los informes que presenta el Oficial de Cumplimiento deben incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente, las mismas que deben ser documentadas en actas de Asamblea con evidencia de revisión y recomendaciones frente a la implementación.

El informe debe aclarar algunos elementos de gran importancia: periodo al que hace referencia, fecha de la sesión de la Asamblea de Accionistas entre otros.

Algunos temas que deben ser informados son los siguientes:

- a. Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.

- b. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- c. La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas (presentación matriz de riesgos y evolución en la implementación de controles – matriz de calor).
- d. Los casos específicos de incumplimiento por parte de los empleados, así como los resultados de las órdenes impartidas por la Asamblea de Accionistas.
- e. Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PTEE Y CANAL DE HONESTIDAD

INTRODUCCIÓN

Como una acción de mejora de su Código de Ética, la compañía se propuso formular el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL en desarrollo de una política anticorrupción para todos sus empleados, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos y Tratados Internacionales que regulan el tema, y la Ley 1778 del 2016.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ha sido aprobado por la Asamblea de Accionistas, quien asumió su compromiso con la implementación de todas las actividades descritas en él.

En este orden de ideas y con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se describe a continuación el sistema de denuncias para que cualquier persona pueda informar sobre los casos de corrupción y soborno transnacional y general cualquier conducta no ética.

COMUNICACIÓN DEL PTEE A TERCERO RELACIONADOS

Cada año el Oficial de Cumplimiento debe enviar mail a todos los terceros relacionados adjuntando el PTEE para su conocimiento además de invitarlos a comunicar ya sea a su mail o al Canal de Honestidad cualquier incumplimiento del que tengan conocimiento.

Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

Canal de Denuncias por Soborno Transnacional en el siguiente link:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>