## TABLA DE CONTENIDO


*INTRODUCCION ..... 6*

*1. OBJETIVOS ..... 7*

*1.1. General ..... 7*

*1.2. Específicos ..... 7*

*2. ALCANCE ..... 8*

*3. GLOSARIO ..... 8*

*4. MARCO NORMATIVO ..... 12*

*4.1. Normas Y Estándares Internacionales Sobre Corrupción Y Soborno Trasnacional ..... 12*

*4.2. Normas nacionales ..... 13*

*5. GENERALIDADES ..... 13*

*5.1 Diseño e instancia de aprobación ..... 13*

*5.2 Distribución ..... 14*

*5.3 Incumplimiento ..... 14*

*5.4. Compromiso Ético y Profesional ..... 14*

*6. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO ..... 15*

*6.1. Políticas Generales ..... 15*

*6.2. Políticas de las normas éticas generales de código de ética ..... 17*

*6.3. Políticas específicas de relación con las autoridades ..... 19*

*6.4. Políticas específicas de relación con proveedores ..... 19*

*6.5. política de entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros. 20*

*6.6. política para remuneraciones y pago de comisiones a colaboradores directos e indirectos, accionistas y contratistas ..... 21*

*6.7. Política de gastos por actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes. ..... 22*

*6.8. Política de contribuciones políticas. ..... 22*

*6.9. Política para las donaciones. ..... 22*

*6.10. Procedimientos de Debida Diligencia en Operaciones de Fusión y Adquisición.* ..... 23
*6.11. Políticas anticorrupción* ..... 24
*7. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA* ..... 25
*8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES* ..... 28
*8.1. Objetivo* ..... 28
*8.2. Alcance* ..... 28
*8.3. Directrices* ..... 29
*8.4. Estructura organizacional* ..... 29
*8.4.1. Asamblea General de Accionistas* ..... 29
*8.4.2. Representante Legal* ..... 30
*8.4.3. Oficial de Cumplimiento* ..... 31
*8.4.3.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento* ..... 31
*8.4.3.2. Incompatibilidades, inhabilidades y administración de conflictos de interés* ..... 32
*8.4.3.3. Requisitos* ..... 32
*8.4.3.4. Funciones* ..... 33
*9. RESPONSABLES DE PREVENCION Y CONTROL PTEE* ..... 35
*9.1. Funciones* ..... 35
*9.2. Recursos Humanos* ..... 35
*9.3. Encargados de compras y conocimiento de proveedores* ..... 36
*9.4. Colaboradores directos e indirectos y contratistas* ..... 36
*9.5. Todos los miembros de CGL GRAN BURITICÁ* ..... 37
*9.6. Auditoría Interna* ..... 37
*9.7. Revisoría Fiscal* ..... 38
*10. ESQUEMA DE CONSECUENCIAS O SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O INOBSERVANCIA DEL PTEE.* ..... 39
*10.1. Objetivo* ..... 39

*10.2. Alcance ..... 39*

*10.4. Procedimiento ..... 40*

*10.5. Medidas de tipo preventivo ..... 40*

*11. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y REVISIÓN DEL PTEE ..... 41*

*11.1. Objetivo ..... 41*

*11.2. Alcance ..... 41*

*11.3. Actividades ..... 41*

*12. REPORTES DEL PTEE ..... 42*

*12.1. Objetivo ..... 42*

*12.2. Deber de Reserva ..... 42*

*13. PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACION DE AUTORIDADES Y ENTES DE CONTROL EN CGL GRAN BURITICÁ ..... 42*

*13.1. Objetivo ..... 42*

*13.2. Alcance ..... 42*

*13.3. Directrices ..... 43*

*13.4. Desarrollo del Procedimiento: ..... 43*

*14. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL DEL RIESGO C/ST Y MONITOREO ..... 44*

*14.1. Objetivo general ..... 45*

*14.2. Alcance ..... 45*

*14.3. Directrices ..... 45*

*15. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACION Y EVALUACION DE RIESGOS ..... 46*

*15.1. Aplicación ..... 46*

*15.2. Definición ..... 46*

*15.3. Requerimientos ..... 47*

*15.4. elementos ..... 47*

*16.5. proceso..... 47*

*15.6. Documentación..... 48*

*15.7. Pasos en el desarrollo e implementación de un programa de administración de riesgos..... 49*

*16. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO DE C/ST... 49*

*16.1. Etapas de la administración del riesgo de C/ST..... 50*

*16.1.1. Identificación del riesgo..... 50*

*16.1.2. Medición del riesgo..... 51*

*16.1.3. Control del riesgo..... 55*

*16.1.4. Monitoreo del riesgo..... 57*

*17. Capacitación y divulgación del PTEE..... 59*

*17.1. Objetivo..... 59*

*17.2. Alcance..... 59*

*17.3. Directrices..... 59*

*17.4. Divulgación:..... 60*

*17.5. Capacitación:..... 60*

*18. SEÑALES DE ALERTA..... 61*

*19. SANCIONES..... 61*

*18.1. De tipo laboral..... 61*

*18.2. Administrativas..... 61*

*20. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES, EN LOS QUE ESTÉ INVOLUCRADA CGL GRAN BURITICÁ..... 62*

*21. IDIOMA..... 63*

*22. OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAS Y CANALES DE DENUNCIAS..... 63*

*23. Vigencia..... 64*

*24. Control de Cambios..... 64*

*ANEXO 1 – Guía para la identificación de señales de alerta..... 65*

***ANEXO 2 – Matriz de riesgos de C/ST. ..... 69***

## INTRODUCCION

CGL GRAN BURITICÁ S.A.S es una empresa legalmente constituida mediante documento privado del 14 de agosto de 2012, del único Accionista, registrado inicialmente en la Cámara de Comercio de Bogotá el 22 de agosto de 2012 y posteriormente en la Cámara de Comercio de Medellín en junio 25 de 2014, con Nit. 900551478-5 y con un término de duración indefinido. La compañía es una subsidiaria de CGL Greater Buriticá Holdings Limited, sociedad domiciliada en Bermudas y con una participación accionaria del 100%. Tiene su sede: Carrera 43A No. 1 – 50. Oficina 1052 y 1152, San Fernando Plaza – Torre Protección, Medellín, Colombia. Teléfono: (604) 3121026. Mail: jurídica@continentalgold.com.

Es una empresa que pertenece al sector extractivo cuyo objeto social comprende principalmente el ejercicio y desarrollo de la prospección, exploración, construcción y montaje y explotación minera, realización de todas las actividades relacionadas con la exploración y explotación de minas y financiamiento de proyectos mineros en Colombia y/o en el exterior. Actualmente se encuentra en fase preoperativa debido a que sus proyectos mineros se encuentran en etapa de exploración.

El sector extractivo es propenso a los riesgos de corrupción. Según el Informe de la OCDE sobre Cohecho Internacional, uno de cada cinco casos de cohecho internacional se produce en la industria extractiva (OCDE, 2014). Los riesgos de corrupción pueden surgir, por ejemplo, cuando las empresas participan en empresas conjuntas, cuando un gobierno adjudica o modifica contratos o licencias de exploración y/o explotación minera, cuando las empresas recurren a la subcontratación durante las fases de exploración o extracción, durante la inspección rutinaria de los sitios mineros por parte del gobierno, cuando se hacen envíos transfronterizos de minerales y durante la recaudación de impuestos. Es sabido que las empresas o sus agentes ofrecen sobornos a los colaboradores públicos a cambio de un trato favorable o, por el contrario, puede que los colaboradores públicos soliciten sobornos a las empresas. También se sabe que el personal de las empresas solicita sobornos a otras empresas. El comportamiento corrupto va desde acciones sencillas como un pago en efectivo a un guarda fronterizo, hasta implicar a redes complejas de facilitadores, entidades corporativas y transacciones financieras sofisticadas en múltiples jurisdicciones. (OCDE, 2021). [1]

Dado lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica y Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, CGL GRAN BURITICÁ S.A.S mediante el presente documento establece el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para prevenir el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Trasnacional.

[1] OCDE (2021), Preguntas frecuentes: Cómo abordar los riesgos de soborno y corrupción en las cadenas de suministro de minerales.

# 1. OBJETIVOS

## 1.1. General

El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL EN ADELANTE PTEE de CGL GRAN BURITICÁ S.A.S, es un documento de consulta y una herramienta de trabajo para todas las personas naturales y jurídicas que se vinculen con ella, que les permite conocer las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención y control del Riesgo de Corrupción y de Soborno Transnacional, en adelante Riesgo C/ST, estableciendo una relación entre el riesgo y el control.

## 1.2. Específicos

Se han establecido como principales objetivos del PTEE, los siguientes:

1.2.1 Implementar un PTEE para proteger a CGL GRAN BURITICÁ del Riesgo de C/ST.

1.2.2 Definir las Políticas de Cumplimiento y los procesos de Debida Diligencia de CGL GRAN BURITICÁ en la gestión del Riesgo C/ST.

1.2.3 Consolidar y Estimular una cultura de integridad mediante los elementos de ética, transparencia y cumplimiento de los requisitos internos y externos, para generar conciencia en todos los integrantes de CGL GRAN BURITICÁ, sobre los C/ST, por la amenaza notoria que significa para las transacciones nacionales o internacionales donde participa un Servidor Público o un Servidor Público Extranjero.

1.2.4 Implementar una adecuada y eficiente administración del Riesgo C/ST para prevenir, detectar y tratar su materialización, asegurando así la preservación de valor corporativo, el aumento de la confianza por parte de los grupos de interés y, por tanto, la sostenibilidad.

1.2.5 Fortalecer continuamente el PTEE a través de la adopción de medidas de control que permitan una mayor eficacia en:

- Reducir la probabilidad de ocurrencia de C/ST y conductas irregulares.
- Descubrir actos de C/ST y conductas irregulares cuando ocurran.
- Adoptar medidas correctivas y reparar las consecuencias derivadas de la materialización de Riesgos de C/ST y otras conductas irregulares.

1.2.6 Definir las consecuencias para los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas por el incumplimiento de las Políticas de Cumplimiento y los procesos de Debida Diligencia.

1.2.7 Establecer un Canal de Denuncias como mecanismo idóneo para la gestión del Riesgo de C/ST y la recepción de denuncias sobre presuntos incumplimientos a este PTEE, con ocasión de las cuales se conducirán las investigaciones pertinentes.

1.2.8 Establecer las Señales de Alerta de Corrupción y Soborno Trasnacional que le permitan a los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas identificar y denunciar situaciones riesgosas o contrarias a los valores éticos de CGL GRAN BURITICÁ.

## 2. ALCANCE

Este PTEE y sus políticas de prevención contra del Riesgo de C/ST aplican para todos los procesos y procedimientos de CGL GRAN BURITICÁ donde se celebren negocios, lo que será con sujeción a la ley, de manera transparente, honesta y con observancia de los más altos principios éticos. Esto quiere decir que aplica a clientes, proveedores, Contratistas, Colaboradores directos e indirectos, Accionistas y demás contrapartes de CGL GRAN BURITICÁ.

## 3. GLOSARIO

A continuación, se presentan los términos, siglas o abreviaturas más usados en el presente PTEE con sus definiciones o significados, para su conocimiento, compresión y aplicación.

- **Acto indebido e impropio:** Acción ejercida por una persona que va en contravía de los principios de la Organización y de lo estipulado en el Código de Conducta y Ética Corporativas.
- **Administración de Riesgo**: término aplicado a un método lógico y sistemático de establecer, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, función o proceso de una forma que permita a las organizaciones minimizar pérdidas y maximizar oportunidades.
- **Administradores:** son el representante legal, el liquidador, los miembros de asamblea o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan esas funciones.
- **Análisis de Riesgo:** uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuente pueden ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias.
- **Apropiación indebida de recursos:** En general, es toda apropiación, desviación, ocultamiento o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la Organización, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos.
- **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.
- **Autocontrol:** es la voluntad del empresario y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta la empresa.

- **Canales de Distribución**: medios que utiliza la Empresa para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como establecimientos comerciales, internet, teléfono, etc.
- **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.
- **Conflicto de interés:** Son posibles situaciones de orden moral, intelectual y económico que pueden impedirle a una persona actuar en forma objetiva e independiente, ya sea porque le resulte particularmente conveniente, le sea personalmente beneficioso o porque sus familiares en los grados indicados en la ley se vean igualmente beneficiados.
- **Contraparte**: Personas con las cuales la entidad tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, es decir los Socios, Accionistas, Trabajadores, clientes y proveedores de bienes y servicios.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una 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.
- **Corrupción:** Es toda acción u omisión o tentativa deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios de la Organización.
- **Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de este PTEE, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- **Directriz:** norma o instrucción que se tiene en cuenta para realizar un proceso o una actividad.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una 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.
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos al comparar un determinado nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados.
- **Extorsión económica:** Forzar a otro, mediante amenazas, a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero.
- **Factores de Riesgo:** Son los agentes generadores de Riesgos Asociados de Corrupción y Soborno transnacional (C/ST) de la organización que se deben tener en cuenta para identificar las operaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza la misma.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. El Fraude puede contextualizarse dependiendo de las fuentes que lo originan, como

fraude interno (personal de la organización), externo (proveedores, contratistas, clientes, otros terceros) y mixto (actores internos y externos). Los fraudes se clasifican en: Apropiación indebida de activos, Falsedad en reportes/documentos financieros y no financieros, Suplantación personal y/o institucional, Estafa.

- **Funcionario público:** Para fines de la gestión de los riesgos de fraude y corrupción, se entiende por funcionario público o de gobierno toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público. Los servidores públicos, para efectos del PTEE, se consideran parte de esta categoría.
- **Grupos de Interés y/o Terceros:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Organización.
- **GAFI:** Grupo de acción financiera internacional.
- **Lavado de Activos**: modalidad mediante la cual las organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a recursos originados de actividades ilícitas.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que permite identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que permite identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta la compañía.
- **Monitoreo**: Evaluación periódica de las políticas y procedimientos colaboradores directos e indirectos en la organización para recomendar medidas correctivas y optimizar los resultados esperados.
- **Normas anticorrupción y antisoborno**: Son las Normas nacionales contra la corrupción, la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona responsable de la operación, control, aplicación de las actividades definidas para el Control y Prevención de C/ST y de los resultados. Debe rendir informes al representante legal con la frecuencia que se establezca, debe hacerse por lo menos un informe semestral.
- **Otros Monitoreados**: las personas pertenecientes a grupos de interés diferente de accionistas, sobre las que el Representante Legal con el apoyo del Oficial de

Cumplimiento, decida incluir como objeto de monitoreo en materia de prevención de LA/FT/ FPADM

- **Personas Expuestas Políticamente (PEPs):** son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre éstos, o que gozan de reconocimiento público. (ver definición establecida en el Decreto 1081 de 2015)
- **Políticas:** son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control de riesgo de LA/FT/FPADM en la empresa.
- **PTEE:** Son las políticas y procedimientos específicos encaminados a poner en funcionamiento las políticas de ética y transparencia, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de cualquier acto de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo que puedan afectar a la Organización.
- **PTEE de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de corrupción, soborno y soborno trasnacional, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento el PTEE, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás establecidos en este manual.
- **Proveedor:** todas aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y/o mantiene una relación contractual de inversión, prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de su actividad, según el objeto social de la empresa.
- **Reportes Externos**: son aquellos que deben hacer las organizaciones ante la UIAF y Super sociedades según la frecuencia indicada por las partes.
- **Reportes financieros fraudulentos:** Alteración, distorsión o presentación falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones indebidas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- **Represalia:** posible acción de castigo o venganza que se encuentra prohibido ejercer sobre una persona que haya denunciado un acto indebido, impropio o violación de lo estipulado en el Código de Conducta y Ética Corporativas por parte de otra persona.
- **Reportes Internos:** son aquellos que se manejan al interior de la empresa y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro, que tenga conocimiento de una posible operación inusual o sospechosa.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** Es la poGsibilidad 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.

- **Segmentación**: Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de Segmentación). Se aplica a clientes/proveedores, Productos, Canales de Distribución y Jurisdicciones.
- **Señal de Alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis, la particularidad del hecho o circunstancia debe ser notoria, sus características deben superar la norma habitual y corriente, debe ser objeto de una validación y de un estudio detallado, para establecer su frecuencia y las acciones a tomar.
- **Soborno:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus trabajadores, administradores, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público nacional o extranjero o empleado de otra empresa, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor o empleado realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción. Esta es la forma más común y extendida de corrupción que se presenta en las siguientes formas:
- **Soborno a la organización**: Recibir para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o aceptar promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes, omitir de forma intencionada el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos para el proceso a su cargo, obteniendo así un beneficio para sí mismo o para un tercero.
- **Soborno por parte de la organización:** Ofrecer dinero u otra utilidad a un tercero al interior o exterior de la Organización, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes.
- **Soborno transnacional**: El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de éste o de un tercero, directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio (Ley Antisoborno).

## 4. MARCO NORMATIVO

### 4.1. Normas Y Estándares Internacionales Sobre Corrupción Y Soborno Trasnacional

A continuación, se cita el nombre de la convención, la ley aprobatoria y la sentencia de constitucionalidad proferida por la Corte Constitucional dentro del trámite de ratificación:

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).

### 4.2. 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 PTEEs de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- **Según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995 y en el Decreto 1074 de 2015**, corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las Empresas. 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) SMLMV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- **Ley 599 del 2000:** Código penal colombiano art. 323 delitos fuente lavado de activos.
- **El artículo 7º del Decreto 1736 de 2020** establece, en su numeral 28, que es función de la Superintendencia de Sociedades “Instruir en la forma que lo determine a, 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, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados”.

## 5. GENERALIDADES

### 5.1 Diseño e instancia de aprobación

Este Programa fue presentado por el Representante Legal y la Oficial de Cumplimiento a Asamblea General de Accionistas y en esa misma reunión fue aprobado tal y como consta en el acta No. 31 del 31 mayo de 2024, además se encuentra ajustado a los lineamientos de la Circular Externa NO. 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

### 5.2 Distribución

El presente PTEE está disponible para todos los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas de CGL GRAN BURITICÁ con el fin que el mismo cumpla con sus objetivos dentro de la compañía. El PTEE no debe ser distribuido a personas ajenas a CGL GRAN BURITICÁ, salvo con autorización escrita del Representante Legal y/o por petición de los diferentes órganos de vigilancia y control como la Auditoria Interna, Auditoría Externa y la Revisoría Fiscal.

### 5.3 Incumplimiento

CGL GRAN BURITICÁ considera una falta muy grave la omisión o incumplimiento de cualquiera de los controles, manejo de información u otros lineamientos aquí definidos para la prevención del Riesgo de C/ST.

### 5.4. Compromiso Ético y Profesional

El CEO de CGL GRAN BURITICÁ ha establecido en su PTEE una cultura de cumplimiento, tomando como base el compromiso ético y profesional en la ejecución de todas las actividades en las regiones donde opera, así como a sus socios, miembros de la Asamblea General de Accionistas y empleado y a los demás terceros externos que tengan alguna vinculación con ellas. Todas las políticas, roles, responsabilidades y demás elementos del PTEE son de obligatorio cumplimiento y en consecuencia CGL GRAN BURITICÁ estará dispuesta a cumplir con la obligación de colaborar con todas las autoridades nacionales e internacionales para combatir el delito de Corrupción, así como el de Soborno Trasnacional.

La calidad ética y la capacidad de nuestros Colaboradores directos e indirectos, en especial de aquellos que se desempeñan en cargos de manejo y administración de recursos, dinero o bienes y el control de información, constituyen la herramienta más efectiva de CGL GRAN BURITICÁ para prevenir y controlar el Riesgo de C/ST.

De esta manera, se manifiestan como materialización concreta de este compromiso de CGL GRAN BURITICÁ:

• La adopción de este PTEE, sus políticas y procedimientos.
• La puesta en marcha, evaluación y aprobación de este PTEE por parte de la Asamblea General de Accionistas.
• El aseguramiento de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución de este PTEE, sus políticas y procedimientos.
• La evaluación exhaustiva de los Riesgos de C/ST a los cuales está expuesta CGL GRAN BURITICÁ, así como los controles diseñados para su mitigación, todo lo cual está consignado en la Matriz de Riesgos.

• El régimen disciplinario adoptado y a ser aplicado a cualquiera de los Colaboradores directos e indirectos o Contratistas (de ser el caso) que infrinjan los principios, valores, políticas y normas conductuales consignadas en este PTEE.
• La estrategia de comunicación y divulgación delineada en este PTEE y cuya ejecución estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

## 6. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO

Como empresa vigilada por Superintendencia de Sociedades de Colombia, en adelante SuperSociedades, CGL GRAN BURITICÁ SAS, en adelante CGL GRAN BURITICÁ, está comprometida con la prevención de actividades de corrupción y soborno transnacional, y establece el PTEE de Transparencia y Ética Empresarial descrito en este manual, en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de esta Superintendencia.

### 6.1. Políticas Generales

CGL GRAN BURITICÁ ha establecido como base del PTEE una cultura de cumplimiento, tomando como elemento fundamental el compromiso ético y profesional de sus Socios, Directivos, colaboradores, clientes, proveedores, Aliados Estratégicos y demás terceros vinculados (contrapartes) con CGL GRAN BURITICÁ, con el fin de que los productos y servicios de CGL GRAN BURITICÁ no sean utilizados para cometer actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Todos y cada uno de los colaboradores, la Dirección, sus socios, así como la Función de Cumplimiento están comprometidos a desarrollar las funciones o responsabilidades que por cargo deban ejercer respecto del PTEE.

La calidad ética y la capacidad de los colaboradores, en especial de aquellos que se desempeñan en cargos de mayor contacto con nuestros clientes, proveedores, manejo y administración de recursos, dinero o bienes y el control de información, constituyen la herramienta más efectiva de CGL GRAN BURITICÁ para prevenir y controlar los riesgos de corrupción y soborno trasnacional.

La estructura y el compromiso de los directivos de CGL GRAN BURITICÁ se materializa a través de las políticas tendientes a prevenir y controlar el Riesgo C/ST.

- CGL GRAN BURITICÁ dentro del marco legal vigente colombiano dirige sus esfuerzos para prevenir y controlar el Riesgo de C/ST.
- CGL GRAN BURITICÁ promueve y establece dentro de su organización, una cultura institucional antisoborno y anticorrupción en sus órganos de administración y de control, representante legal, accionistas y en general en todos sus Colaboradores directos e

indirectos, clientes, proveedores, Contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados.

- CGL GRAN BURITICÁ establece requisitos adecuados para la realización de Negocios o Transacciones Internacionales y de contratos estatales.
- CGL GRAN BURITICÁ prohíbe terminantemente el establecimiento de relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas que tengan nombres ficticios o nombres inexactos.
- CGL GRAN BURITICÁ guarda reserva de la información reportada a las autoridades competentes.
- CGL GRAN BURITICÁ tiene un régimen de sanciones que regula las consecuencias que genera el incumplimiento del PTEE por parte de los colaboradores directos e indirectos, contratistas, directivos y demás contrapartes.
- CGL GRAN BURITICÁ exige a los miembros de la Asamblea General de Accionistas, colaboradores directos e indirectos, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, el cumplimiento de las normas en materia de administración del Riesgo de C/ST.
- CGL GRAN BURITICÁ ejercerá monitoreo sobre todas las operaciones, negocios y contratos que posean características que las califiquen como inusuales o anormales de acuerdo con los criterios establecidos, o que puedan ocultar pagos indebidos, para lo cual éstas, deben ser controladas, documentadas y reportadas en los formatos existentes para estos propósitos al área o autoridades correspondientes.
- CGL GRAN BURITICÁ compromete a los miembros de la Asamblea General de Accionistas, colaboradores directos e indirectos, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y los terceros relacionados con CGL GRAN BURITICÁ, para dar estricto cumplimiento y aplicación del Código de Ética y al PTEE.
- CGL GRAN BURITICÁ compromete a todos sus colaboradores directos e indirectos, sin excepción, a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del Riesgo de C/ST, las cuales se realizarán periódicamente bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento.
- CGL GRAN BURITICÁ compromete a todos sus miembros de la Asamblea General de Accionistas, colaboradores directos e indirectos, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se elabore y distribuya con relación a la prevención y control del Riesgo de C/ST, salvo requerimiento de las autoridades competentes.
- Todos los colaboradores directos e indirectos de CGL GRAN BURITICÁ deben informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento sobre alguna operación que se conozca de Soborno Trasnacional o Corrupción.
- La identificación de los Riesgos de C/ST de CGL GRAN BURITICÁ estarán a cargo de todos los colaboradores directos e indirectos, y serán canalizados a través de los responsables de cada área al Oficial de Cumplimiento.
- La medición de los Riesgos de C/ST de CGL GRAN BURITICÁ estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y del grupo de colaboradores o comité que se designe para tal efecto.
- El control de los Riesgos de C/ST de CGL GRAN BURITICÁ estará a cargo de todos los colaboradores directos e indirectos según sus competencias, del Oficial de Cumplimiento

y del grupo de colaboradores o comité que se designe para tal efecto con el apoyo de los órganos de control.

- El monitoreo del PTEE de CGL GRAN BURITICÁ estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y del grupo de colaboradores o comité que se designe para tal efecto.

### 6.2. Políticas de las normas éticas generales de código de ética

• CGL GRAN BURITICÁ compromete a todos sus miembros de la Asamblea General de Accionistas, Colaboradores directos e indirectos, clientes, proveedores, Contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados a mostrar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta en la conducción de Negocios o Transacciones Internacionales o locales.

• CGL GRAN BURITICÁ promueve y facilita la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de Negocios.

• CGL GRAN BURITICÁ de ninguna manera procede a despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o discriminar en cualquier otra forma a persona alguna por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información o colaborar en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en las políticas corporativas o lo dispuesto en este PTEE. El principio de no represalias por denuncias es un principio rector de este PTEE.

**Medidas de protección en caso de una denuncia de corrupción:**

a. CGL GRAN BURITICÁ está trabajando fuertemente en sus sistemas de prevención de riesgos de cumplimiento, tanto desde el punto de vista preventivo como desde el correctivo, estableciendo una cultura organizacional basada en principios, valores, actitudes y aptitudes de nuestros líderes.

b. En desarrollo de los valores que nos definen como compañía, encontramos como preponderante el valor de la integridad según el cual actuamos de manera honesta, responsable y con apego a los principios éticos, siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones.

c. A su vez, divulgamos a todos y cada uno de nuestros colaboradores nuestro Código de Ética, documento que transmite la filosofía, valores y conductas éticas a observar de Colaboradores directos e indirectos, Contratistas, colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y competidores. Este código tiene como beneficio guiar a los colaboradores en la toma de decisiones, promover ambientes de trabajo adecuados y fomentar la confianza dentro y fuera de la organización.

e. A su vez, buscando un respeto y apego juicioso a nuestra cultura organizacional y a nuestro Código de Ética, se ha establecido un Canal de Denuncias denominado Línea

Transparencia 01-8000-1234-84; a la cual tienen acceso tanto Colaboradores directos e indirectos como Contratistas, clientes y proveedores, para comunicar cualquier tipo de situación que pueda considerarse en contra de los valores corporativos de CGL GRAN BURITICÁ o del Código de Ética. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima, y en todos los casos se mantiene la confidencialidad del denunciante.

f. Ahora, de manera específica frente a los casos de colaboradores que comunican una conducta que puede ser considerada como violatoria de los principios, valores y códigos arriba indicados, se refieren los siguientes aspectos:

Como se indicó, en las denuncias que se adelantan a través de nuestro sistema de denuncias Línea de Transparencia de manera anónima, se cuida en su totalidad que la misma se mantenga de esa manera, circunscribiendo las personas que tienen conocimiento de la denuncia y que adelantan la investigación, a un número muy reducido y que de manera alguna pueda estar relacionado con los hechos sujetos de investigación.

En el evento que los hechos sujetos de denuncia puedan considerarse presuntamente violatorios de las disposiciones penales, se adelantarán las acciones legales correspondientes, atendiendo las observaciones de las autoridades.

En el evento que habiendo aplicado todas las medidas preventivas, y se llegase a presentar un caso en el que el denunciante sufra o esté en riesgo de sufrir algún tipo de perjuicio por su denuncia, se pueden adelantar acciones que pueden transitar entre un traslado de sitio de trabajo, acuerdos sobre la suspensión o continuidad del contrato, todas estas opciones con la aquiescencia y voluntad del denunciante, cuidando su desarrollo laboral y profesional conforme a las definiciones sobre gestión de talento definido por la compañía.

h. CGL GRAN BURITICÁ, sus Colaboradores directos e indirectos y Contratistas se comprometen a evitar denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.

• CGL GRAN BURITICÁ cumple las leyes, regulaciones y ordenamientos del país, así como el presente programa, las políticas, normas y procedimientos que establece la administración, porque busca ser ejemplo de cultura de legalidad.

• CGL GRAN BURITICÁ cumple con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, con apego a las leyes vigentes y aplicables en Colombia.

• CGL GRAN BURITICÁ no divulga información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

• CGL GRAN BURITICÁ busca evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicarla, o buscar un beneficio indebido.

• CGL GRAN BURITICÁ compromete a todos sus miembros de la Asamblea General de Accionistas, Colaboradores directos e indirectos, clientes, proveedores, Contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados que participen en actividades políticas de cualquier fuero a no involucrar a CGL GRAN BURITICÁ, estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de la empresa, ya que esta no influye,

con políticos, partidos políticos, aspirantes, precandidatos o candidatos a ocupar cargos políticos o de representación popular.

• CGL GRAN BURITICÁ informa con oportunidad sobre violaciones al Código de Ética y PTEE.

### 6.3. Políticas específicas de relación con las autoridades

• CGL GRAN BURITICÁ colabora con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus competencias y actúa conforme a derecho en defensa de sus legítimos intereses.

• CGL GRAN BURITICÁ ofrece un trato amable y respetuoso a las autoridades, reconoce su calidad como tales y procura una atmosfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.

• CGL GRAN BURITICÁ atiende los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

• CGL GRAN BURITICÁ realiza en concordancia con las leyes, los tratos, trámites y relaciones que en representación de la empresa se hacen con colaboradores gubernamentales.

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

• Capacitación al personal de operaciones y asuntos corporativos para establecer lineamientos frente a los eventos u ocasiones en que se pueda realizar una donación a entidades públicas.

• No se realizarán donaciones o patrocinios a ninguna entidad del gobierno, Servidor Público o Servidor Público Extranjero con la que se tenga algún trámite en curso o pendiente al momento de la solicitud de la donación o patrocinio.

### 6.4. Políticas específicas de relación con proveedores

CGL GRAN BURITICÁ considera para su cartera de proveedores a aquellos que comparten los valores éticos que sostiene y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

• Quienes negocian la adquisición de los bienes y servicios que CGL GRAN BURITICÁ requiere, ofrece y exige a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.

• CGL GRAN BURITICÁ asegura la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

• CGL GRAN BURITICÁ considera como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo por parte de los proveedores para su selección.

• CGL GRAN BURITICÁ solicita cada dos años a los proveedores el diligenciamiento del formato de conocimiento del proveedor con la información solicitada y avalando las cláusulas de tratamiento de datos, lavado de activos, corrupción y soborno transnacional dando cumplimiento de lo establecido por los principios para proveedores en todas sus operaciones con CGL GRAN BURITICÁ.

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

• La compañía cuenta con un código de ética dentro del cual se encuentra contemplado el compromiso de reportar cualquier relación con terceros que pudieran resultar beneficiados de la relación con la compañía. Así mismo, el compromiso de reportar ante los entes de control de la compañía cualquier ofrecimiento recibido en dádivas, regalos o incentivos, o reportar si tiene conocimiento de colaboradores directos e indirectos de la compañía que estén realizando este tipo de ofrecimientos a clientes, proveedores o colaboradores directos e indirectos.

• Desde el corporativo se emitió un lineamiento de sanciones en donde se especifica como una falta grave: "Realizar prácticas de extorsión corrupción, soborno, fraude en perjuicio de la empresa, colaboradores, clientes o proveedores o para obtener un beneficio".

## 6.5. política de entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

Acorde con sus valores, CGL GRAN BURITICÁ define su política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones en el ámbito de las relaciones comerciales y/o laborales, cuyo propósito es definir la postura de la Compañía frente a las atenciones a los Colaboradores directos e indirectos, Contratistas y terceros a través de regalos y/o invitaciones, que permita consolidar relaciones transparentes entre ellos.

Al ser conscientes de que dar y recibir regalos y/o invitaciones puede ser determinante para que los beneficiarios de estos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de la CGL GRAN BURITICÁ, incluso podrían representar un evento de soborno o corrupción, se establece como principio general de esta Política el no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los trabajadores, contratistas y demás terceros, salvo que estos se adecuen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.

- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad económica de la Compañía, la cual deberá contar con la aprobación del jefe inmediato del Empleado junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos o invitaciones que no se enmarquen dentro de las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provengan o estén dirigidos de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento del PTEE.

### 6.6. política para remuneraciones y pago de comisiones a colaboradores directos e indirectos, accionistas y contratistas.

• Remuneraciones y pago de comisiones a contratistas: Todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en el mecanismo de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de C/ST.

• Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre su naturaleza y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de éstas sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

• Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas electrónicas elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

• Remuneración y pago de comisiones a colaboradores directos e indirectos: las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los colaboradores directos e indirectos se regulan por lo establecido en el contrato de voluntariado.

Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en el presente mecanismo.

### 6.7. Política de gastos por actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes.

Los viajes que realizan los colaboradores directos e indirectos y Altos Directivos a cargo de la Empresa deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones en esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento a lo establecido por la CGL GRAN BURITICÁ para estos eventos.

Una vez finalice el viaje, todos los colaboradores directos e indirectos deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Empresa, para verificar que se dio cumplimiento al proceso interno que indica los montos máximos en que pueden incurrir por estos conceptos.

No se podrán realizar invitaciones a colaboradores públicos nacionales o extranjeros, en caso de requerirse, se deberá contar con la aprobación previa del Representante Legal.

### 6.8. Política de contribuciones políticas.

La Asamblea General de Accionistas será el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo sus lineamientos, entendiendo que las mismas, en ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de CGL GRAN BURITICÁ.

La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta y será informada al Oficial de Cumplimiento.

### 6.9. Política para las donaciones.

Las donaciones realizadas por la CGL GRAN BURITICÁ deben tener un fin lícito y se ejecutarán dando cumplimiento al procedimiento de donaciones y deberán ser autorizadas por la Asamblea General de Accionistas, previa verificación de las siguientes condiciones:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Asamblea General de Accionistas.

Todas las donaciones realizadas deben quedar soportadas en una certificación de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos y deben contener:

- Objetivo del aporte.
- Fecha y lugar del evento.
- Tipo de aporte y cantidades requeridas.
- Beneficiario.
- Fecha y Lugar de la entrega.
- Datos de contacto de la persona encargada de la actividad.

### 6.10. Procedimientos de Debida Diligencia en Operaciones de Fusión y Adquisición.

• CGL GRAN BURITICÁ reconoce que las leyes anticorrupción, en especial la Ley 1778 de 2016, establecen obligaciones y procedimientos especiales relativos a las integraciones empresariales (fusiones y adquisiciones).

• En todos los casos en que CGL GRAN BURITICÁ participe en una integración empresarial, a través de fusiones, adquisiciones, escisiones, o reorganizaciones empresariales, que involucre a terceros, la compañía, bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento, adelantará una Debida Diligencia intensificada enfocada en detectar riesgos de violación de las leyes anticorrupción y Riesgos de C/ST.

• Los parámetros de la Debida Diligencia intensificada para las transacciones enunciadas de esta sección serán determinados en cada caso por el equipo jurídico de CGL GRAN BURITICÁ pero en todo caso, deberán contener por lo menos las enunciadas a continuación con el fin de prevenir el Riesgo de Contagio sobre las sanciones a la sociedad causahabiente de acuerdo a lo indicado en el artículo 6 de la Ley 1778 de 2016 (succesor's liability), así como evitar la inhabilidad para contratar con entidades públicas de acuerdo al artículo 2 de la Ley 2014 de 2019.

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

La Debida Diligencia intensificada podrá ser adelantada por el Oficial de Cumplimiento de CGL GRAN BURITICÁ o mediante la contratación de asesores externos, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

• Personal a cargo de aprobación: La alta dirección será la encargada de liderar este tipo de operación, previa presentación y aprobación del máximo órgano social. El proyecto de fusión, escisión y/o de adquisición de control correspondiente deberá estar acompañado del informe de Debida Diligencia sobre Riesgos de C/ST.

• La Debida Diligencia intensificada de Riesgos de C/ST deberá surtirse dentro de la etapa precontractual.

• Los encargados de llevar a cabo la Debida Diligencia intensificada deberán reportar a la Asamblea General de Accionistas todos sus hallazgos. Basada en los mismos, deberá decidir si sigue adelante o no con la negociación.

• En relación con las compañías ubicadas en países con índices de percepción de corrupción inferior a los registrados en Colombia, de conformidad con los índices publicados por Transparencia Internacional, se adelantará una Debida Diligencia como se describe en este PTEE.

• Parámetros de debida diligencia:

- Búsqueda en Listas Restrictivas de la sociedad que sea su contraparte, así como sus accionistas y Representantes Legales.

- Búsqueda en la base de datos de la Rama Judicial de Colombia y, de ser posible, de los demás países en los que tenga operación la contraparte, sobre procesos o investigaciones en curso de cualquier índole en contra de este por actos de Corrupción o de ST.

- Confirmar que la contraparte de la transacción no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado por actos de Corrupción o de ST de acuerdo con la información disponible en el Registro Único de Proponentes.

- Búsqueda en listas derivadas de aplicación de las Resoluciones No. 1267 de 1999, No. 1373 de 2001, No. 1718 y No. 1737 de 2006, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y cualquier otra que las modifique o adicione, en lo relacionado con lavado de activos y el congelamiento y prohibición de manejo de fondos.

• Si de acuerdo con los resultados de la Debida Diligencia intensificada, existe Riesgo de Contagio para CGL GRAN BURITICÁ o sus accionistas, tales riesgos serán puestos en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas para que ésta última ordene tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo, y tome la decisión de seguir adelante o no con la transacción.

### 6.11. Políticas anticorrupción

• CGL GRAN BURITICÁ y todos sus Colaboradores directos e indirectos y Contratistas se comprometen a realizar prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones colombianas; adicionalmente CGL GRAN BURITICÁ rechaza y denuncia las prácticas de Corrupción, Soborno Trasnacional y extorsión o concusión.

• CGL GRAN BURITICÁ, en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la empresa o en su nombre, no participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce o asiste a ninguna persona natural o jurídica en, o a, prácticas de Corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.

• CGL GRAN BURITICÁ compromete a todos sus Colaboradores directos e indirectos y Contratistas a no dar ni obtener ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como no llevar a cabo cualquier otra práctica de Corrupción, Soborno Trasnacional o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, Contratistas, empresas, Servidores Públicos, Servidores Públicos Extranjeros, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones o negocios.

• CGL GRAN BURITICÁ prohíbe y se abstiene de participar en cualquier tipo de prácticas ilegales, de Soborno Trasnacional, Extorsión, Lavado de Activos y Corrupción respecto de los Contratistas, agentes externos, proveedores, Servidores Públicos, Servidores Públicos Extranjeros, consultores y otros intermediarios o agentes finales con los que interactúen sus colaboradores.

• CGL GRAN BURITICÁ promueve y facilita la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales de denuncia implementados.

• CGL GRAN BURITICÁ mantiene sistemas de control y procedimientos de registro contable y administrativo para prevenir y detectar pagos ilícitos o de naturaleza corrupta, facilitando el establecimiento de sanciones.

• CGL GRAN BURITICÁ prohíbe tajantemente, sin importar cuán mínima sea su cuantía o la forma en que se entregue, los pagos de facilitación con miras a adelantar un trámite administrativo u obtener cualquier tipo de beneficio o ventaja indebida.

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

• Realizar planes de capacitación orientados a la prevención y concientización sobre actos de Corrupción y Soborno Transnacional que garanticen la cultura de apego a la legalidad.

• Diseño e inclusión de una cláusula anticorrupción en los acuerdos contractuales con las diferentes contrapartes (agentes aduaneros, contratistas, colaboradores directos e indirectos) y formato de conocimiento del proveedor. Verificar que se inicie la relación comercial o contractual una vez esta cláusula esté firmada.

## 7. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

La Debida Diligencia es un proceso continuo de implicación proactiva cuyo objetivo es suministrarle a CGL GRAN BURITICÁ los elementos necesarios para identificar, evaluar, prevenir y mitigar los Riesgos de C/ST que determinadas relaciones comerciales o jurídicas, de acuerdo con su nivel de riesgo, puedan suponer para ella teniendo en cuenta que sus proyectos se encuentran en etapa de Exploración.

Los actos de Debida Diligencia que CGL GRAN BURITICÁ adelante serán variables debido al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas, su condición de PEP o su relacionamiento con Servidores Públicos o Servidores Públicos

Extranjeros, y las áreas geográficas en donde se desarrollen las actividades contratadas. La menor intensidad de estas variables en la relación negocial implica una menor intensidad en la Debida Diligencia.

Los Contratistas y Colaboradores directos e indirectos que en el desarrollo de sus actividades interactúen constantemente con Servidores Públicos y/o Servidores Públicos Extranjeros serán objeto de un monitoreo constante por parte del Oficial de Cumplimiento sobre las acciones que ejecuten en nombre de CGL GRAN BURITICÁ.

La Debida Diligencia adelantada por CGL GRAN BURITICÁ deberá orientarse a la identificación y evaluación de los Riesgos de C/ST que se puedan ocasionar por la actividad de exploración minera.

Para estos efectos, al momento de la vinculación del Contratista o al momento de la actualización de sus datos, los colaboradores de CGL GRAN BURITICÁ deberán ejecutar las siguientes acciones:

• **Oficial de Cumplimiento:**

Dejar por escrito su evaluación sobre las calidades específicas de Contratista con contratos superiores a 500.000 USD.

Esta evaluación consistirá en:

i. Conocer adecuadamente al Contratista, indagando sobre su objeto social, actividad económica, lugar de operación, y relación o condición de PEP, o de Servidor Público o Servidor Público Extranjero.

ii. Indagar sobre si el objeto contratado con el Contratista requerirá de subcontrataciones. En caso afirmativo, se deberá indagar sobre los antecedentes y reputación de dichos subcontratistas. Los Contratistas no podrán realizan subcontrataciones sin el consentimiento previo de CGL GRAN BURITICÁ, por lo que el Oficial de Cumplimiento debe indagar sobre dicha autorización con apoyo del Área Legal.

iii. Consultar en Listas Restrictivas e indagar sobre la reputación de los Contratistas en fuentes abiertas. Para estos efectos, se tendrá en cuenta los hallazgos relacionados con sus antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, fiscales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar al Contratista objeto de la Debida Diligencia.

iv. Registrar al Contratista en la base de datos pertinente.

v. Segmentar en la base de datos pertinente el nivel de riesgo del Contratista en bajo, medio o alto de acuerdo con la información recopilada y en relación con el Riesgo de C/ST.

• **Área Logística y Financiera:**

Establecer el buen crédito de los Contratistas a través del análisis de los instrumentos financieros pertinentes, tales como estados financieros o balances contables.

Revisar los aspectos legales de la relación con el Contratista con el fin de determinar que dichos aspectos estén en orden y descartar cualquier tipo de sospecha. Para estos efectos, el área Financiera deberá:

Revisar la debida legalización de los contratos u órdenes de compra o de servicios.

Incluir en los contratos clausulas anticorrupción y antisoborno, cláusulas que permitan a CGL GRAN BURITICÁ realizar la revisión de las auditorías hechas por el contratista a su Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Verificar la capacidad de los representantes legales o apoderados del Contratista para suscribir documentos.

Revisar el debido otorgamiento de las pólizas respectivas, de ser el caso.

Verificar la disponibilidad presupuestal.

Validar la debida recepción de los documentos de creación de los Contratistas en el procedimiento de vinculación en el sistema interno de CGL GRAN BURITICÁ.

Solicitar al Contratista los documentos, contratos, soportes o instrumentos legales o financieros pertinentes que permitan excluir o confirmar cualquier Señal de Alerta o sospecha de infracción al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento.

Revisar los aspectos contables y financieros de la relación con el Contratista con el fin de determinar que dichos aspectos estén en orden y descartar cualquier tipo de sospecha. Para estos efectos, el área Administrativa y Financiera:

i. Verificará la idoneidad de las certificaciones bancarias suministradas por los Contratistas.

ii. Revisará que los pagos a Contratistas sean en las cuentas registradas en los archivos de CGL GRAN BURITICÁ.

iii. Verificará que las facturas o documentos equivalentes de los Contratistas cumplan con los requisitos legales.

Vincular a los Contratistas solo cuando hayan sido debidamente conocidos, establecido su buen crédito y revisado los aspectos legales, financieros y contables de la relación.

• **Gerencia de Recursos Humanos:**

Así mismo, al momento de la vinculación de los Colaboradores directos e indirectos o al momento de la actualización de sus datos, la Gerencia de Recursos Humanos deberá dejar por escrito su evaluación sobre las calidades específicas del Empleado para ejecutar la labor encomendada por CGL GRAN BURITICÁ.

Esta evaluación consistirá en:

i. Conocer adecuadamente al Empleado a través de los formatos respectivos, indagando sobre si tiene relación con, o tiene condición de, PEP, Servidor Público o Servidor Público Extranjero, o si ha tenido esas calidades en los últimos dos años.

ii. Consultar en Listas Restrictivas e indagar sobre la reputación de los Colaboradores directos e indirectos en fuentes abiertas. Para estos efectos, se tendrá en cuenta para monitoreo y desde una perspectiva de no discriminación los hallazgos relacionados con sus antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, fiscales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar al Empleado objeto de la Debida Diligencia.

iii. Registrar al colaborador en la base de datos correspondiente indicando si cumple o no las condiciones del literal i.

iv. Segmentar en la base de datos correspondiente el nivel de riesgo del Empleado en bajo, medio o alto de acuerdo con la información recopilada y en relación con el Riesgo de C/ST.

Revisar los aspectos legales y de nómina de la relación con el Empleado con el fin de determinar que dichos aspectos estén en orden y descartar cualquier tipo de sospecha. Para estos efectos:

i. Verificará la debida legalización de los contratos de trabajo.

ii. Verificará el cumplimiento del proceso de nómina.

Solicitar al Empleado los documentos, contratos, soportes o instrumentos legales o financieros pertinentes que permitan excluir o confirmar cualquier Señal de Alerta o sospecha de infracción al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento.

La base de datos que administre la Gerencia de Recursos Humanos deberá registrar el nombre del Empleado, su cédula de ciudadanía, su dirección de domicilio, su cargo, su condición de, o su relación con un, PEP y su nivel de riesgo.

## 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 8.1. Objetivo

Establecer las funciones y asignar las responsabilidades a los diferentes órganos corporativos, colaboradores directos e indirectos y órganos de auditoría de CGL GRAN BURITICÁ en relación con el PTEE.

### 8.2. Alcance

La aplicación de las funciones de los Colaboradores directos e indirectos y miembros de los órganos de control que se relacionen con el PTEE son de estricto cumplimiento, así

como para aquellos vinculados con CGL GRAN BURITICÁ que no tengan la calidad de Colaboradores directos e indirectos pero que resulten vinculantes y aplicables.

### 8.3. Directrices

- Los Colaboradores directos e indirectos de CGL GRAN BURITICÁ deberán acatar y desarrollar las funciones o responsabilidades que por cargo deban ejercer respecto del PTEE.
- Todos los Colaboradores directos e indirectos de CGL GRAN BURITICÁ deben anteponer los valores y principios éticos, en especial los relacionados con la prevención del Riesgo de C/ST, al logro de las metas laborales.

### 8.4. Estructura organizacional

#### 8.4.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas, es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del PTEE. Para ello, deberá disponer de la estructura organizacional que asegure el logro efectivo de estos propósitos. Por lo tanto, es responsable de ejecutar las siguientes funciones:

- Establecer y aprobar la Política Anticorrupción y la Política de Denuncias
- Establecer y definir 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, no sólo de la Empresa, sino también en sus Sociedades Subordinadas, si fuera el caso.

- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el manual de procedimientos del PTEE y sus actualizaciones.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los C/ST, de forma tal que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del 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 de Asamblea General de Accionistas.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- 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 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 y garantizar los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los accionistas, que tengan funciones de dirección y administración, los Colaboradores directos e indirectos, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de la Política Anticorrupción y del PTEE a los Colaboradores directos e indirectos, Accionistas, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### 8.4.2. Representante Legal

- Proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento para su designación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Verificar que los procedimientos del PTEE desarrollen la Política de Anticorrupción adoptada por la Asamblea General de Accionistas, asegurarse que los requisitos

establecidos por este y las políticas que de él derivan sean integrados en los procesos y procedimientos de la organización.

- Asegurarse de que el PTEE sea diseñado, establecido, implementado, mantenido y revisado para abordar adecuadamente los C/ST de la organización y para el logro de los objetivos propuestos.
- Estudiar los resultados de la evaluación de Riesgos de Corrupción y Riesgos de Soborno Trasnacional efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar y desplegar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Asamblea General de Accionistas, necesarios para implementar el PTEE.
- Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen dentro y a través de todos los niveles de la organización.
- 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 PTEE y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.
- Fomentar el uso de los procedimientos de reporte de sospechas o situaciones de Corrupción y/o Soborno Transnacional, Conflictos de Interés u otros comportamientos indebidos.
- En coordinación con el Oficial de Cumplimiento, presentar a la Asamblea General de Accionistas, los reportes sobre el contenido y funcionamiento del PTEE, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el PTEE.
- Asegurarse de 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.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando esta autoridad lo requiera.

### 8.4.3. Oficial de Cumplimiento

#### 8.4.3.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento deberá tener un título profesional y acreditar experiencia en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de C/ST, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración de C/ST, a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier PTEE de entrenamiento.

#### 8.4.3.2. Incompatibilidades, inhabilidades y administración de conflictos de interés

Las siguientes situaciones serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia; por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de oficial de cumplimiento la persona que:

- Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con fraude, corrupción o soborno transnacional.
- No haya suministrado toda la información necesaria en el proceso de debida diligencia establecido por parte de CGL GRAN BURITICÁ al momento de la vinculación del personal.
- El rol, cargo o las funciones del Oficial de Cumplimiento no podrán ser ejercidas por el Auditor, Revisor Fiscal, Representante Legal o personas que estén o hagan parte de la Administración en cuanto a toma de decisiones que impacten el PTEE.
- Las demás que determine la Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, es posible que sobrevengan situaciones respecto del Oficial de Cumplimiento que, una vez haya sido designado por la Asamblea General de Accionistas, afecten su independencia, y por esta razón se vea comprometida la posibilidad de ejercer sus funciones en debida forma frente al caso particular. Por esta razón, en todas las ocasiones en que sea posible verificar que el Oficial de Cumplimiento o cualquiera de los colaboradores directos e indirectos que apoya la Función de Cumplimiento se encuentra en una situación que compromete su independencia y objetividad, o presenta alguna inhabilidad o incompatibilidad, deberá reportar tal situación a la Asamblea General de Accionistas con el fin de levantar el conflicto. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento principal conflictuado será relevado por el Oficial de Cumplimiento suplente en la gestión del caso concreto. En caso de ausencia de un Oficial de Cumplimiento suplente, las decisiones relativas a los hechos que generan el conflicto de interés serán tomadas por la Asamblea General de Accionistas que, para el efecto, podrá nombrar un Oficial de Cumplimiento ad-hoc.

#### 8.4.3.3. Requisitos

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar los C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea General de Accionistas.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con los C/ST y el tamaño de CGL GRAN BURITICÁ**.**

- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso), o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en CGL GRAN BURITICÁ. No debe entenderse que dicha prohibición se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoria o control interno.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Estar domiciliado en Colombia.

#### 8.4.3.4. Funciones

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE, y está en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los C/ST.

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea General de Accionistas, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de transparencia y ética empresarial adoptada por la Asamblea General de Accionistas.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al PTEE, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- Implementar una Matriz de C/ST y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo de Corrupción, Soborno Trasnacional y conforme a la Política Anticorrupción.
- Coordinar el desarrollo de planes internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna, 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 capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la SuperSociedades, según sea requerido por esta Superintendencia.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- Tener pleno conocimiento del capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y de las que la adicionen o modifiquen.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, conforme con la Política Anticorrupción y la Matriz de Riesgos.
- Velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos adoptados en el PTEE de Transparencia y Ética Empresarial (Manual, Matriz de Riesgo, Código de Conducta y Ética Corporativas, capacitaciones), garantizando control, actualizaciones, soporte y buenas prácticas de funcionamiento.
- 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 y/o Soborno Transnacional;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes y, respecto a colaboradores directos e indirectos, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Garantizar que los procesos de conocimiento del PTEE sean los necesarios para determinar si una operación es de carácter sospechosa o no, en las áreas a nivel de rol y desde las áreas CORE y de apoyo.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención de los C/ST.
- Supervisar la gestión de los Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional en las relaciones jurídicas con entidades estatales o en los negocios o transacciones internacionales o nacionales en los que participe la Empresa. Para este efecto, la administración deberá poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción.
- Informar al representante legal acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de los C/ST.
- Comunicar a los colaboradores directos e indirectos de forma permanente mejores prácticas en el sector, con el fin de mitigar efectivamente los C/ST.
- Convocar, administrar y gestionar las actividades del PTEE.
- Asegurar el cumplimiento con todas las reglas, leyes y regulaciones de la jurisdicción en materia del PTEE de la empresa.

- Desarrollar procedimientos y controles para remediar las deficiencias, medir los avances de las áreas afectadas y recomendar capacitación adicional cuando lo considere necesario.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control de los C/ST a las que se exponga la empresa.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y de los Riesgos C/ST al que se encuentra expuesta la Empresa
- Conforme lo establezca dichas normas y los Capítulos XIII de SuperSociedades.
- Atender en forma oportuna y adecuada los requerimientos de información o visitas que hagan las autoridades competentes a CGL GRAN BURITICÁ.

**Nota:** En caso de ausencia del Oficial de Cumplimiento, por diferentes motivos, sus responsabilidades y funciones, deben ser adoptadas por el Suplente de Oficial de Cumplimiento, siempre y cuando se haya designado estratégicamente por la Asamblea General de Accionistas y el Representante Legal.

## 9. RESPONSABLES DE PREVENCION Y CONTROL PTEE

Con el fin de asegurar una adecuada administración del Riesgo de C/ST, el Representante Legal designará Responsables en cada una de las áreas de CGL GRAN BURITICÁ, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y no la persona que lo desempeña.

No obstante, todo el personal, independientemente de su rol, función y puesto de trabajo, es responsable de prevenir y controlar la materialización de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Trasnacional.

### 9.1. Funciones

Los responsables del PTEE deben cumplir las siguientes funciones:

- Promover la cultura de Cumplimiento del PTEE dentro del área de trabajo y sus compañeros de trabajo.
- Servir de enlace con el Oficial de Cumplimiento y prestarle apoyo en las labores de prevención, control y administración de Riesgos de C/ST.
- Aplicar y supervisar las normas, políticas y procedimientos de prevención y control del Riesgo de C/ST en el área de su responsabilidad.
- Asesorar y apoyar al personal de su área de responsabilidad en lo relacionado con los procedimientos establecidos en el PTEE y reportar al Oficial de Cumplimiento las fallas que detecten.
- Apoyar el área de su responsabilidad con capacitación y entrenamiento en temas de Riesgo de C/ST o a las áreas que le sean designadas.

### 9.2. Recursos Humanos

- Seguir el procedimiento descrito y/o ajustar de acuerdo con las políticas y procedimientos que se describen en el presente Manual, como medidas de prevención y control para la prevención de los C/ST.
- Aplicar el proceso de capacitación en los procesos de inducción con respecto al PTEE siempre y cuando el cargo tenga impacto y deba conocer de la normatividad; es decir, asegurar que todo funcionario que ingrese, que deba conocer esta normatividad, se le dé la respectiva inducción y capacitación.

### 9.3. Encargados de compras y conocimiento de proveedores

- Seguir los procedimientos descritos y complementar y/o ajustar de acuerdo con las políticas y procedimientos que se describen en el presente Manual, como medidas de prevención y control para la prevención de los C/ST.
- Obtener información completa de los proveedores, acerca de sus antecedentes y de las actividades comerciales que desarrolla que permitan tener un alto conocimiento de estos.
- Mantener actualizada la información de los proveedores.

### 9.4. Colaboradores directos e indirectos y contratistas

Dado los principios éticos que profesa CGL GRAN BURITICÁ, la política que rige sus actividades y los valores en que se apoya, todos los negocios que realicen o intervengan los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas en nombre de la compañía o en su representación se harán con absoluta transparencia, honestidad y lealtad.

El principal deber de los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas es el de mantener un estricto compromiso con las Políticas de Cumplimiento fijadas por CGL GRAN BURITICÁ; por lo tanto, además de sus otros deberes éticos consignados en el presente PTEE, en sus contratos u otros documentos internos, cumplirán estrictamente con los siguientes deberes:

- Conocer las disposiciones, políticas, procedimientos y reglas del PTEE.
- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la Compañía, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen se materialice un Riesgo de C/ST.
- Seguir el procedimiento de registro de clientes y proveedores de acuerdo con lo descrito en los procedimientos internos de la compañía y complementar y/o ajustar de acuerdo con las políticas y procedimientos que se describen en el presente Manual, como medidas de prevención y control para la prevención de los C/ST.
- Mantener actualizada la información de los clientes y proveedores.
- Proveer a la empresa de información necesaria con la cual se pueda identificar el cliente con quien se tiene relación, con el fin de confrontarla frente a las listas de personas naturales o jurídicas que han sido calificadas por el Gobierno de los Estados Unidos u otros gobiernos como narcotraficantes o lavadores de dinero.

- Reportar Señales de Alerta o presuntos actos de Corrupción y/o Soborno Trasnacional directamente al Oficial de Cumplimiento.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento, suministrando la información y documentación que sea necesaria para la atención de los requerimientos legales que reciba la Compañía.
- Participar de las capacitaciones en la materia que sean coordinadas por el Oficial de Cumplimiento.

### 9.5. Todos los miembros de CGL GRAN BURITICÁ

Todos los miembros de los Órganos de Gobierno, la Dirección, colaboradores, clientes, proveedores y contratistas son responsables de:

- Dar estricto cumplimiento y aplicación del Código de Conducta y Ética Corporativas y al PTEE.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se elabore y distribuya con relación a la prevención y control de los C/ST salvo requerimiento de las autoridades competentes.

Así mismo, todos los miembros de la Dirección y los colaboradores son responsables de:

- Participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control de los C/ST, los cuales se realizarán periódicamente bajo la coordinación de la Función de Cumplimiento.
- Guardar reserva respecto a cualquier información relacionada con los reportes internos o externos del PTEE.
- Informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento o a través del canal de denuncias sobre comportamientos indebidos, operaciones inusuales, sospechosas o intentadas que sean de su conocimiento, con ocasión de su cargo, rol o función.
- Anteponer los principios éticos al cumplimiento de las metas de negocio.
- Identificar y controlar los C/ST que identifiquen en sus procesos o funciones

### 9.6. Auditoría Interna

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se recomienda como una buena práctica empresarial que las personas a cargo del ejercicio de estas funciones, incluyan dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE , con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de CGL GRAN BURITICÁ, puedan determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Asamblea General de Accionistas.

- Auditar la implementación y cumplimiento del PTEE.

- Auditar anualmente que la empresa imparta capacitación tanto a los colaboradores directos e indirectos nuevos como a los colaboradores directos e indirectos antiguos.
- Se debe realizar un seguimiento al PTEE en general (procesos actualizados y cambios normativos, matriz de riesgos, por lo menos anualmente).
- Garantizar que se estén identificando nuevos riesgos y sus respectivos controles y planes de acción y verificar que se actualicen en la matriz de riesgos.
- Auditar que se cumplan las sanciones que estén contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, en los contratos laborales y en el Código de Conducta y Ética Corporativas referentes al PTEE.

### 9.7. Revisoría Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar ante 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 considerar que:

- Las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla CGL GRAN BURITICÁ, deben ajustarse a las instrucciones y políticas aprobadas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con el artículo 207 del Código de Comercio.
- Debe dar cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas o al Representante Legal del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el PTEE.
- Debe poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del PTEE o de los controles establecidos.
- Debe rendir los informes sobre el cumplimiento del PTEE cuando la Superintendencia de Sociedades lo solicite.
- Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

- En general, el cumplimiento de sus deberes, funciones y obligaciones de acuerdo con el artículo 207 del Código de Comercio.

  Debido a la diferencia de las funciones correspondientes 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.

## 10. ESQUEMA DE CONSECUENCIAS O SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O INOBSERVANCIA DEL PTEE.

CGL GRAN BURITICÁ**,** no tiene empleados directos por lo tanto el esquema de consecuencias por la inobservancia e incumplimiento de las políticas y todo lo descrito en el Manual de Políticas y Procedimientos C/ST por parte de las personas que prestan servicios a la sociedad podrán estar sujetas a las sanciones definidas en el contrato de prestación de servicios yo /normatividad vigente.

### 10.1. Objetivo

Implementar el procedimiento para aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar, en el evento de que los Administradores, Colaboradores directos e indirectos, Contratistas o vinculados de CGL GRAN BURITICÁ incumplan con la normativa, políticas y procedimientos definidos para el funcionamiento del PTEE.

### 10.2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a todos los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas de CGL GRAN BURITICÁ, independientemente del cargo, rol o función que ocupen, quienes deberán velar porque se acaten las normas, políticas y procedimientos establecidos en el PTEE y las fallas que detecten las deberán reportar directamente al Oficial de Cumplimiento.

### 10.3. Directrices

Todos los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas de CGL GRAN BURITICÁ deben acatar y cumplir con las diferentes disposiciones implementadas para el funcionamiento del PTEE.
• La Gerencia de Recursos Humanos será la encargada de adelantar las actuaciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar cuando se falte a las políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente PTEE, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, las demás normas internas y la legislación laboral.
• Los Contratistas que incumplan las Políticas de Cumplimiento y deberes en relación con el PTEE serán objeto de las sanciones pertinentes y aplicables, así como de las

consecuencias contractuales procedentes derivadas de la activación de las cláusulas éticas pactadas.
• Los responsables designados para cada área velarán porque se acaten las normas, políticas y procedimientos establecidos en el PTEE, y las fallas que detecten las deberán reportar directamente al Oficial de Cumplimiento para su trámite respectivo.

### 10.4. Procedimiento

Cuando se detecten incumplimientos por parte de los -Colaboradores directos e indirectos de CGL GRAN BURITICÁ en aspectos relativos al PTEE, el Oficial de Cumplimiento los documentará y remitirá informe escrito a la Gerencia de Recursos Humanos para que ésta adelante la actuación administrativa y disciplinaria a que haya lugar, dependiendo del tipo de incumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones administrativas o penales que se deban realizar. Las medidas para asegurar el cumplimiento de las políticas de PTEE pueden ser de tipo preventivo o de tipo correctivo, cada una de las cuales debe estar en concordancia con el Código de Ética de Negocios, el Reglamento Interno de Trabajo que los rige, el Contrato de Trabajo, el Contrato de Prestación de Servicios y PTEE de CGL GRAN BURITICÁ.

El incumplimiento de las normas, políticas y procedimientos sobre PTEE, por parte de los terceros, proveedores o aliados estratégicos de CGL GRAN BURITICÁ, la expone a riesgos que la pueden conllevar a la imposición de sanciones por parte de los organismos estatales que ejercen inspección, vigilancia y control, por lo tanto, el Oficial de Cumplimiento, cuando evidencie situaciones que atenten contra las políticas, procedimientos o controles definidos en este MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PTEE, deberá realizar el respectivo informe y remitirlo al área competente para que dé inicio al proceso respectivo, tendiente a determinar el tipo de sanción a aplicar de acuerdo con lo establecido en el contrato comercial o contractual, la revisión del impacto de la omisión y la gravedad de la falta del tercero.

Esta área competente adelantará el proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con lo definido en el respectivo contrato, dentro de los principios de justicia, equidad y unificando los criterios y parámetros legales y reglamentarios. De otra parte, el Oficial de Cumplimiento informará a la Alta Gerencia de CGL GRAN BURITICÁ las situaciones presentadas con el fin de que se adopten las medidas necesarias para mantener el adecuado control y prevenir la materialización del Riesgo C/ST.

### 10.5. Medidas de tipo preventivo

• Autoridad: los Administradores de CGL GRAN BURITICÁ se comprometen a ejercer las atribuciones que tienen en relación con la prevención y control del Riesgo de C/ST, con el fin de respaldar las decisiones o recomendaciones del Oficial de Cumplimiento y su grupo de apoyo.

• Recursos: la alta dirección asignará los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las labores de prevención y control del Riesgo de C/ST en CGL GRAN BURITICÁ.
• Independencia: la alta dirección de CGL GRAN BURITICÁ garantizará la independencia del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de las actividades de prevención y control del Riesgo de C/ST.
• Procesos: la alta dirección de CGL GRAN BURITICÁ garantizará la eficacia y eficiencia de los procesos relacionados con la prevención y control del Riesgo de C/ST.

## 11. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y REVISIÓN DEL PTEE

### 11.1. Objetivo

Realizar las pruebas de control interno necesarias para garantizar que el PTEE se encuentra funcionando correctamente. Estas pruebas estarán a cargo de la Revisoría Fiscal, de los órganos de control internos y del Oficial de Cumplimiento, según cada una de sus competencias. Con base en este análisis, se actualizará la Matriz de Riesgos y este PTEE según la exposición a los Riesgos de C/ST identificada.

### 11.2. Alcance

Este proceso aplica a los órganos de control interno, el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal. El Oficial de Cumplimiento elaborará un Plan Anual de Cumplimiento – PAC del PTEE.

### 11.3. Actividades

• Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal tendrán acceso a los documentos, archivos, procesos que integran al PTEE, con excepción para la Revisoría Fiscal de aquellos documentos que son confidenciales o tienen algún tipo de reserva legal.
• Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal elaborarán un Programa de Revisión del PTEE, cumpliendo por lo menos con las siguientes funciones:
Realizar exámenes periódicos al PTEE para verificar su integridad, precisión y razonabilidad y efectuar las recomendaciones que resulten pertinentes a la Asamblea General de Accionistas y a la alta gerencia.
Velar por la correcta implementación de todas las metodologías y procedimientos del PTEE.

Velar por el oportuno flujo de información a la Asamblea General de Accionistas y a la alta dirección.
Verificar el cumplimiento, por parte de las diferentes áreas de CGL GRAN BURITICÁ, de los límites, políticas y procedimientos establecidos para el PTEE.
Verificar la consistencia y suficiencia de los sistemas de procesamiento de información dedicados al análisis y reporte del Riesgo de C/ST.
Verificar la precisión, consistencia e integridad de los datos y bases de datos Colaboradores directos e indirectos y Contratistas para alimentar los sistemas y modelos de medición del Riesgo de C/ST.

## 12. REPORTES DEL PTEE

### 12.1. Objetivo

Describir el esquema funcional implementado por CGL GRAN BURITICÁ para el manejo de los reportes internos y externos del PTEE.

### 12.2. Deber de Reserva

Con el fin de preservar el deber de reserva, los Colaboradores directos e indirectos y Contratistas de CGL GRAN BURITICÁ deben guardarla en lo que se refiere a la información que se reporta a las autoridades y a toda la relacionada con el PTEE.

## 13. PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACION DE AUTORIDADES Y ENTES DE CONTROL EN CGL GRAN BURITICÁ

### 13.1. Objetivo

El objeto de este procedimiento es describir el para que el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área legal de CGL GRAN BURITICÁ, atiendan de manera oportuna las solicitudes de información y documentos realizadas por las diferentes autoridades competentes, relacionadas con los delitos de C/ST.

### 13.2. Alcance

• Este procedimiento incluye las instrucciones que se deben seguir en CGL GRAN BURITICÁ para atender cualquier visita o requerimiento de información que realice alguna autoridad competente a través de sus delegados o por cualquier otro medio (por ejemplo, correo físico o correo electrónico).
• Las solicitudes de información pueden ser de algunas entidades como la Superintendencia de Sociedades, DIAN, o cualquiera otra y podrían ser recibidas a través de algún medio electrónico o personalmente a través de investigadores judiciales o funcionarios de la Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación, inspectores o supervisores de aquellas entidades.

• Omitir este procedimiento puede acarrear sanciones, multas o medidas administrativas tanto personales como institucionales y poner en riesgo a CGL GRAN BURITICÁ.

### 13.3. Directrices

• Atender las visitas de los funcionarios de diferentes autoridades administrativas o judiciales, previa validación por parte del área jurídica de CGL GRAN BURITICÁ sobre la correspondiente competencia legal.
• Atender los requerimientos de información recibidos a través de medios electrónicos o físicos (oficio) de las diferentes autoridades competentes, previa validación por parte del área jurídica de CGL GRAN BURITICÁ sobre la correspondiente competencia legal.
• Suministrar la información, versiones o datos requeridos por parte de las autoridades con el visto bueno del área jurídica de CGL GRAN BURITICÁ con el trámite o intervención del Oficial de Cumplimiento, si es necesario, y firmado por un representante legal.
• Conservar todos los documentos e información solicitada y suministrada por CGL GRAN BURITICÁ relacionada con la atención de requerimientos de autoridades competentes, por lo menos durante cinco (5) años.
• Entregar información a personas o entidades bajo las siguientes condiciones:
1. Que exista orden judicial en el sentido de entregar la información.
2. Que se hubiere verificado la identidad de la persona.
3. Que la persona se encuentre facultada legal o convencionalmente para acceder a esa información.
4. Que la entidad que representa se encuentre facultada legal o convencionalmente para acceder a esa información.
5. Que se hubiere verificado la vinculación y poder de representación del representante de la entidad autorizada.
6. Que no se trate de aquella información que está reservada según la ley, salvo que exista pronunciamiento judicial que ordene la entrega.

### 13.4. Desarrollo del Procedimiento:

Este proceso se inicia con la presencia en las instalaciones de CGL GRAN BURITICÁ de un funcionario de alguna entidad competente o con la radicación de un requerimiento de información, para lo cual se procederá a:

- Recibir al funcionario de la autoridad competente y remitirlo al Oficial de Cumplimiento o al Gerente del Área Legal de CGL GRAN BURITICÁ.
- CGL GRAN BURITICÁ recibirá los oficios o requerimientos, por los siguientes medios:
- Correo físico.
- Correo electrónico.

- Las comunicaciones serán atendidas por el Oficial de Cumplimiento, quien, una vez las recibe, le asigna un número consecutivo en orden de llegada y realiza el siguiente procedimiento:
  - Registra el oficio recibido en la base de datos de Requerimientos de Información de Autoridades, con el fin de llevar un control detallado de éste, con los siguientes datos:
  - Número del oficio.
  - Entidad solicitante.
  - Nombres de las personas naturales y jurídicas sobre las cuales se solicita la información.
  - Número de identificación (si está disponible) de las personas naturales y jurídicas sobre las cuales se solicita la información.
  - Fecha de recepción.
  - Fecha de respuesta.
- Lo remite al Área Legal.
- El Área Legal analiza y verifica la competencia legal de la visita o requerimiento de información por parte de la autoridad que lo solicita.
- El Área Legal autoriza o rechaza la visita o solicitud de información, según la competencia legal que tiene la autoridad que la realiza.
- El Oficial de Cumplimiento se encargará de atender los requerimientos de información de las autoridades competentes y tramitarlas al interior de CGL GRAN BURITICÁ.
- Así mismo, si es pertinente, el Oficial de Cumplimiento atenderá, en principio si es posible, las visitas de los funcionarios delegados de las autoridades competentes y se podría activar al Gerente del Área Legal.
- Atender las solicitudes de información de las autoridades competentes para remitir en documentos físicos o electrónicos. Se debe contar con el visto bueno del área Jurídica de CGL GRAN BURITICÁ SAS para dar Respuesta a la autoridad.
- Dejar constancia en los registros de correspondencia de la solicitud de información de la autoridad competente con su respectiva respuesta por parte de CGL GRAN BURITICÁ SAS.

• Esta base de datos de Requerimientos de Información de Autoridades permite llevar el control sobre la gestión realizada para el trámite de los oficios y suministra información estadística y se guardará por lo menos durante (5) años.

• Si no se cuenta con la información solicitada en el oficio, se debe responder a la autoridad respectiva que no se tiene disponible y la razón por la cual no existe.

## 14. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL DEL RIESGO C/ST Y MONITOREO

Para lograr que CGL GRAN BURITICÁ no sea utilizada o se vea amenazada con el Riesgo de Corrupción y/o Soborno Trasnacional, se han administrado dichos riesgos teniendo en cuenta e implementando las siguientes cuatro etapas: Identificación, Medición o Evaluación, Control y Monitoreo del riesgo; para cada una de ellas se contó con la

participación de las personas que ejecutan los procesos para lograr que las acciones determinadas alcancen los niveles de efectividad esperados.

### 14.1. Objetivo general

Implementar una metodología que permita a CGL GRAN BURITICÁ el cumplimiento de la normatividad local e internacional vigente, a través de la administración de los riesgos relacionados con la Corrupción y el ST, con acciones preventivas y/o correctivas para el control efectivo de los riesgos identificados.

### 14.2. Alcance

Para lograr que CGL GRAN BURITICÁ no sea utilizada o se vea amenazada con el Riesgo de C/ST se deben tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con la identificación y administración del riesgo:

• Identificar los Factores de Riesgo a los cuales se puede ver expuesta CGL GRAN BURITICÁ.

• Seleccionar la metodología de identificación, medición, control y monitoreo de Riesgo de C/ST.

• Establecer la Probabilidad de ocurrencia e Impacto que pueden generar los diferentes Eventos de Riesgo de C/ST.

• Implementar los planes de acción y medidas necesarias.

### 14.3. Directrices

Son las orientaciones específicas relacionadas con la identificación, medición, control y monitoreo de los C/ST.

La metodología para la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de C/ST será las establecida para la gestión del riesgo empresarial definida por la organización.

La identificación de los riesgos de C/ST de CGL GRAN BURITICÁ estarán a cargo de todos los colaboradores directos e indirectos, y serán canalizados a través de los responsables de cada área al Oficial de Cumplimiento o a quien se designen en los procedimientos internos**.**

La medición de los riesgos de C/ST estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

El establecimiento de actividades de control de los riesgos de C/ST estará a cargo del responsable de cada proceso en donde sea aplicable, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento y el apoyo de los órganos de control.

El monitoreo de los riesgos de C/ST de CGL GRAN BURITICÁ estará a cargo de la Alta Dirección, el Oficial de Cumplimiento y los responsables de cada uno de los procesos, con el apoyo de todos los colaboradores directos e indirectos.

El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con los responsables de los procesos de la Organización, consolidan estas etapas en una matriz de C/ST. Las evaluaciones y monitoreo de los C/ST se realizan en los siguientes momentos:

- Al realizar monitoreo y control, como mínimo una vez al año;
- Cuando se identifica la ocurrencia de eventos de riesgo relevantes para el proceso o la organización, o en los cuales la organización o alguno de los asociados de negocio se vea involucrado;
- Cuando hay cambios relevantes en el contexto interno o externo de la organización o el proceso, cambios en objetivos, estrategias o estructuras organizacionales, procesos, procedimientos, productos, servicios, actividades, normas, regulaciones u otros requisitos obligatorios o colaboradores directos e indirectos que puedan afectar los niveles de exposición a C/ST.

Las actividades de monitoreo y control sobre los planes de acción y mejora establecidos se realizan de acuerdo con los tiempos de actualización de las matrices.

## 15. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACION Y EVALUACION DE RIESGOS

### 15.1. Aplicación

La administración del riesgo es un estándar dentro de las mejores prácticas gerenciales que se caracteriza por ser un proceso que consta de pasos, los cuales, cuando son ejecutados en secuencia, posibilitan una mejora continua en el proceso de toma de decisiones. Para el efecto, la administración del riesgo es el término aplicado a un método lógico y sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, función o proceso de una forma que permita a las organizaciones minimizar pérdidas y maximizar oportunidades. Administración del riesgo es identificar oportunidades y prevenir o mitigar pérdidas.

### 15.2. Definición

En ese orden de ideas, la administración del riesgo es el conjunto de acciones llevadas a cabo en forma estructurada e integral, que permite a las organizaciones identificar y evaluar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de emprender en forma efectiva, las medidas necesarias para responder ante ellos.

### 15.3. Requerimientos

Para una adecuada administración del riesgo es necesario cumplir con los siguientes requisitos:
a. Política de administración de riesgos.
b. Planeamiento y recursos.
- Compromiso gerencial.
- Responsabilidad y autoridad.
- Recursos.

c. Programa de implementación.
d. Revisión gerencial.

### 15.4. Elementos

Los elementos principales del proceso de administración de riesgos son los siguientes:
a. Establecer el contexto.
b. Identificar riesgos.
c. Analizar riesgos
d. Evaluar riesgos
e. Monitorear y revisar
f. Comunicar y consultar
La administración de riesgos es un proceso que puede contribuir a la mejora organizacional. Con cada ciclo, los criterios de riesgos se pueden fortalecer para alcanzar progresivamente mejores niveles de administración de riesgos. Para cada etapa del proceso deberían llevarse registros adecuados y suficientes como para satisfacer a una auditoría independiente.

### 16.5. Proceso.
La administración del riesgo, de acuerdo con los elementos anteriormente mencionados, presenta el siguiente proceso:

**a. Establecer el contexto.**
i. Establecer el contexto estratégico.
ii. Establecer el contexto organizacional.
iii. Establecer el contexto de administración del riesgo.
iv. Desarrollar criterios de evaluación del riesgo.
v. Definir la estructura.

**b. Identificar riesgos.**
i. Qué puede suceder.
ii. Cómo y por qué puede suceder.
iii. Herramientas y técnicas.

**c. Analizar riesgos.**
i. Determinación de controles existentes.
ii. Consecuencias y probabilidades.
iii. Tipos de análisis:
a) Cualitativo
b) Cuantitativo
iv. Análisis de sensibilidad

**d. Evaluar riesgos.**
i. Probabilidad o frecuencia.
ii. Impacto.

**e. Tratamiento del riesgo.**
i. Identificar opciones de tratamiento.
ii. Evaluar opciones de tratamiento.
iii. Preparar los planes de tratamiento.
iv. Implementar planes de tratamiento.

**f. Monitorear y revisar.**

**g. Comunicar y consultar.**

### 15.6. Documentación

Es necesario documentar cada etapa del proceso de administración del riesgo en la que se incluyan los supuestos, los métodos, las fuentes de datos y los resultados. Para el efecto, deben tenerse en cuenta las siguientes razones para la documentación del proceso de administración del riesgo:

- Demostrar que el proceso es conducido apropiadamente.
- Proveer evidencia de un enfoque sistemático de identificación y análisis de riesgos.
- Proveer un registro de los riesgos y desarrollar la base de datos de conocimientos de la organización.
- Proveer a los tomadores de decisión relevantes de un plan de administración de riesgos para aprobación y subsiguiente implementación;
- Proveer un mecanismo y herramienta de responsabilidad.
- Facilitar el continuo monitoreo y revisión.
- Proveer una pista de auditoría.
- Compartir y comunicar información.

### 15.7. Pasos en el desarrollo e implementación de un programa de administración de riesgos

**a. Respaldo de la alta gerencia**
i. Es necesario el apoyo permanentemente y activo del máximo órgano administrador de CGL GRAN BURITICÁ.

**b. Desarrollar la política organizacional**
i. Los objetivos de la política y explicación para administrar los riesgos.
ii. Los vínculos entre la política y el plan estratégico / corporativo de la organización.
iii. El alcance, o el rango de aspectos a los cuales se aplica la política.
iv. Guía de lo que puede ser considerado como riesgo aceptable.
v. Quién es responsable por administrar riesgos.
vi. El apoyo/capacidad disponible para asistir a los responsables de administrar riesgos.
vii. El nivel de documentación requerido.
viii. El plan para revisar el desempeño organizacional en relación con la política.

**c. Comunicar la política**
i. Establecer un equipo que comprenda personal de las diferentes Direcciones para ser responsable por las comunicaciones internas acerca de la política.
ii. Procurar la toma de conciencia acerca de la administración de riesgos.
iii. Comunicación/diálogo en toda la organización acerca de administración de riesgos y la política de la organización.
iv. Adquirir pericia en administración de riesgos, ej.: consultores, y desarrollar destrezas en el personal a través de la educación y capacitación.
v. Asegurar niveles apropiados de reconocimiento, recompensas y sanciones.
vi. Establecer procesos de administración de desempeño.

**d. Administrar riesgos a nivel organizacional**
i. El contexto de la organización y de la administración de riesgos
ii. Los riesgos identificados para la organización
iii. El análisis y evaluación de estos riesgos
iv. Las estrategias de tratamiento v. Los mecanismos para revisar el programa.
vi. Las estrategias para procurar la toma de conciencia, la adquisición de pericia, la capacitación y la educación.

**e. Administrar riesgos a nivel de programa, proyecto y equipo.**

**f. Monitorear y revisar.**

## 16. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO DE C/ST

CGL GRAN BURITICÁ tiene unos objetivos empresariales que deben desarrollarse a través de diferentes planes, programas y proyectos; los cuales pueden verse incumplidos por la presencia de riesgos relacionados con la Corrupción y/o el ST, es decir, por la probabilidad de ocurrencia de hechos o actos producto de factores relacionados con negocios ilícitos que pueden entorpecer el normal desarrollo del objeto social de CGL GRAN BURITICÁ.

Para la administración del Riesgo de C/ST, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

• Compromiso de la Alta Dirección: para el éxito en la implementación de una adecuada administración del riesgo, es indispensable el compromiso de la alta gerencia como encargada de definir las políticas y de estimular la cultura de cumplimiento y administración del Riesgo de C/ST.

• Conformación de un Equipo de Trabajo: es importante conformar un equipo interdisciplinario y multidisciplinario encargado de liderar el proceso de administración del Riesgo de C/ST dentro de CGL GRAN BURITICÁ que apoye la labor y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.

• Capacitación en la Metodología: definido el equipo o equipos de trabajo, debe capacitarse a sus integrantes en la metodología de la administración del Riesgo de C/ST.

• Auditoría de Cumplimiento: estas metodologías serán aplicadas cada vez que CGL GRAN BURITICÁ incursione a nuevo mercado, ofrezca nuevos productos o cuando lo considere necesario el Oficial de Cumplimiento o los altos directivos, y como mínimo anualmente.

## 16.1. Etapas de la administración del riesgo de C/ST

### 16.1.1. Identificación del riesgo

Para la identificación de los Riesgos de C/ST a los cuales CGL GRAN BURITICÁ está expuesta se realizó un análisis de los Factores de Riesgo propios del tamaño, la materialidad, la operación y objeto social de la compañía. En este sentido:

• Se tuvo en cuenta el **Factor de Riesgo país** o zona geográfica de incidencia de la compañía, bajo la consideración de que este supone un factor determinante de corrupción en el caso de la compañía, en cuanto CGL GRAN BURITICÁ realiza actividades preoperativas en regiones del territorio colombiano, exponiéndose así a las dinámicas de corrupción del país. En este sentido, se configura un verdadero riesgo país que está respaldado en las cifras de percepción de corrupción elaboradas por organismos internacionales (i.e. Transparencia Internacional), que para el año 2023 sitúan a Colombia en el puesto 87 entre 180 países evaluados.

• El criterio relacionado con los **Terceros** (Contratistas y Empleados) también fue tenido en cuenta. Así las cosas, éstos fueron ponderados como Factores de Riesgo que permiten la identificación de Riesgos de C/ST, en consideración a la posibilidad que existe de que instrumentalicen a la CGL GRAN BURITICÁ para realizar actos de Corrupción o de ST, que

cometan actos de Corrupción en contra de ella, o de que, en nombre de ella, ejecuten actos de Corrupción o de ST en los cuales la compañía no tuvo parte, pero en algún grado se vio beneficiada. Así las cosas, al revisarse la actividad preoperativa de CGL GRAN BURITICÁ se evidencia que la compañía tiene un grado alto de relacionamiento con terceros, lo que implica existe a su vez un alto grado de vinculaciones que pueden servir como medio para ejecutar actos de Corrupción o de ST.

• También se tuvo en cuenta en el proceso de identificación el **Factor de Riesgo del sector económico**, teniendo en cuenta que, según el Informe de la OCDE sobre Cohecho Internacional, uno de cada cinco casos de dicho delito, se produce en la industria extractiva como la minería, posicionando el sector minero-energético como uno de los sectores económicos con mayor Riesgo C/ST, estableciendo así que el 19% de los sobornos estuvo vinculado a dicho sector (OCDE, 2014). Pese a que la Empresa se encuentra en etapa preoperativa debido la etapa exploratoria en que se encuentran sus títulos mineros, dichas actividades requieren alto de grado de interacción con Servidores Públicos, por ejemplo, durante las visitas de fiscalización minera y ambiental de las autoridades competentes.

### 16.1.2. Medición del riesgo

Para el análisis de los Riesgos C/ST, es decir la determinación de consecuencias y probabilidades, se procedió así:
• Se desarrolló un diagrama por proceso para comprender mejor la relación entre insumos, tareas, productos y responsabilidades. Una vez mapeados, los riesgos pueden ser identificados y considerados frente a objetivos relevantes.
• Se reunió a personas de diferentes funciones y niveles para aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de riesgos relacionados con la estrategia o el negocio de la entidad objetivo.
• A continuación, se elaboró una Matriz de Riesgos PTEE, con cada una de las fuentes de riesgo y los eventos de riesgo ponderados por la probabilidad de ocurrencia y el impacto. Los valores para ponderar son hallados en la siguiente etapa.

## Evaluación del riesgo

## Medición

Para la medición o evaluación del Riesgo C/ST, se utilizan las siguientes escalas: La probabilidad, entendida como una medida (expresada como porcentaje o razón) para estimar la posibilidad de que ocurra o se materialice un incidente o evento (riesgo), se medirá a través de la siguiente escala de probabilidades:

| PROBABILIDAD | | | |
|---|---|---|---|
| **Probabilidad** | **Definición** | **Valor** | **Frecuencia** |
| **Casi seguro** | Alta probabilidad de ocurrencia. | **5** | Mas de una vez al año |
| **Probable** | Significativa probabilidad de ocurrencia. | **4** | Al menos una vez en el último año |
| **Posible** | El evento podría ocurrir en algún momento | **3** | Al menos una vez en los últimos dos años |
| **Improbable** | Baja probabilidad de ocurrencia. | **2** | Al menos una vez en los últimos cinco años |
| **Raro** | Es casi imposible que ocurra. | **1** | No se ha presentado en los últimos cinco años |

El **Impacto** entendido como el efecto que pudiera tener la materialización de un riesgo sea este cuantificable o no, se medirá a través de la siguiente escala:

| Tipo de Consecuencia | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Impacto insignificante** | **Impacto menor en tiempo, costo y calidad** | **Impacto notable en el tiempo, costo y calidad** | **Impacto sustancial en el tiempo, costo y calidad** | **Amenaza éxito del proyecto** |
| Económico | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 5 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 19 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 Y 50 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 Y 99 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 100 SMLMV. |
| Legal/regulatorio | Incumplimiento técnico. Ninguna advertencia recibida. Ni se requieren informes reglamentarios. | Incumplimiento de los requisitos reglamentarios. Informe/ participación de la autoridad. Puede llevar a multa administrativa. | Incumplimiento menor de la ley. Informe/investigación por autoridad. Puede llevar a indemnización/sanciones/medidas de ejecución | Incumplimiento de la ley; puede llevar a enjuiciamiento criminal, penalidades/medidas de ejecución. Licencia individual temporalmente revocada. | Incumplimiento significativo de la ley. Litigios individuales o de empresa. Puede llevar a grandes cambios para poder realizar actividades o cancelación de actividades. |
| Contagio | No produce efecto contagio. | Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con el gremio. | Puede producir efecto contagio entre Compañías relacionadas con el gremio. | Puede producir efecto contagio significativo entre Compañías relacionadas con el gremio. | Puede producir efecto contagio catastrófico entre Compañías relacionadas con el gremio. |
| Operacional | No produce afectación. | Afectación de un proceso específico, recurso, infraestra o tecnología para continuar con la operación. | Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraesrtructura o tecnología para continuar la operación. | Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación. | Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación. |
| Reputacional | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la Compañía | El riesgo afecta la imagen de la Compañía internamente; de conocimiento general a nivel interno, asociados y/o proveedores. | El riesgo afecta la imagen de la Compañia con algunos donantes de relevancia, frente al logro de los objetivos. | El riesgo afecta la imagen de la Compañía con efecto publicitario sostenido a nivel municipal y/o departamental | El riesgo afecta la imagen de la Compañía a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país. |

Para la medición o evaluación de los Riesgos C/ST, éstos se deben calificar tomando como referencia las dos variables anteriores (Probabilidad e Impacto) en relación con cada Factor de Riesgo y los riesgos asociados respectivamente, para luego multiplicar sus valores, y obtener la calificación del Riesgo Inherente de C/ST, es decir, sin la implementación de controles. El nivel de Riesgo Inherente será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

*Fórmula: (Probabilidad) x (Impacto)= Riesgo Inherente*

Priorización del Riesgo

Con la calificación obtenida a través de la metodología descrita anteriormente, se consigue la medición individual de cada uno de los eventos de riesgo identificados y se logra establecer gráficamente la zona de riesgo en que se localizan. Una vez consolidados en una Matriz de Riesgo, se identifican y se proponen los planes de acción o toma de decisiones a implementar, con la ayuda de una tabla de medición o mapa de riesgos, así:

| | | | PROBABILIDAD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | Raro | Improbable | Posible | Probable | Casi Seguro | |
| IMPACTO | 5 | Catastrófico | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | Zona de Riesgo Catastrófica |
| | 4 | Mayor | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | Zona de Riesgo Alto |
| | 3 | Moderado | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | Zona de Riesgo Moderado |
| | 2 | Menor | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | Zona de Riesgo Aceptable |
| | 1 | Insignificante | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Zona de Riesgo Deseable |

Cada uno de los niveles de riesgo calculado implica una acción a seguir, tal como se indica en el cuadro, así:

| Severidad del riesgo | Guía inicial para tratamiento |
|---|---|
| Deseable | No acción – Los riesgos Deseables deben ser objeto de seguimiento de los supervisores. |
| Aceptable | Monitoreo – Realizar seguimiento permanente por parte del líder del proceso. |
| Indeseable | Acción – Implementar plan de acción a mediano plazo (6 a 12 meses). Los riesgos indeseables deben ponerse en conocimiento de jefes y directores. |
| Inaceptable | Acción urgente – Implementar plan de acción prioritario (3 a 6) meses). Estos riesgos deben ponerse en conocimiento de la Representación Legal y la Gerencia y ser objeto de seguimiento permanente. |
| Catastrófico | Parar - Implementar plan de acción inmediato (0 a 3 meses). Estos riesgos deben ponerse en conocimiento de la Asamblea y todo el nivel directivo. |

### 16.1.3. Control del riesgo

CGL GRAN BURITICÁ, con el fin de disminuir la Probabilidad y/o el Impacto en caso de que se materialicen los Riesgos Inherentes, establece para el control de los Riesgos de C/ST detectados, controles basados en:

• Normativa legal: leyes, decretos, circulares, resoluciones, estándares nacionales e internacionales, etc.

• Riesgos identificados o eventos internos: situaciones de riesgos o eventos presentados históricamente (fraudes, hallazgos o informes de auditoría, informes de revisoría fiscal, lecturas de entorno, experiencias concretas, etc.).

• Políticas, procedimientos y Debida Diligencia: las Políticas de Cumplimiento, así como los procedimientos internos de control y de Debida Diligencia son ejecutados y aplicados con el fin de mitigar Riesgos de C/ST.

• Auditorías de Cumplimiento: las lecturas de entorno internas y externas le permiten al Oficial de Cumplimiento visibilizar la efectividad del PTEE, su ajuste de la realidad de la compañía y su eficiencia en la detección y gestión de riesgos. De esta manera, las Auditorías de Cumplimiento son herramientas idóneas para el control de los Riesgos de C/ST identificados.

• Canal de Denuncia: el mecanismo de recepción de denuncias Línea de Transparencia es una herramienta de control y mitigación de riesgos, ya que a partir de él es posible la delación de presuntos actos de Corrupción o ST, y se activan los mecanismos de investigación interna para determinar la ocurrencia o no de algún hecho contrario al Código de Ética y/o al PTEE.

**Medidas de Control del Riesgo de C/ST**

Con el fin de obtener el Riesgo Residual de CGL GRAN BURITICÁ, se hace una evaluación de los controles asociados a cada Riesgo Inherente, la cual contempla:

• **Diseño del control:** El diseño del control es una valoración sobre qué tan efectivo, eficaz, oportuno y pertinente puede resultar la medida, al considerar el efecto de mitigación, sus costos de implementación y sus objetivos. La calificación o valoración del control resultará de combinar el efecto de mitigación del riesgo y la cobertura que se logre, según los objetivos deseados.

• **Cobertura máxima del control:** La cobertura máxima del control corresponde a una escala cuantitativa que permite establecer una medida de mitigación. Es muy difícil (si no imposible) que una medida logre mitigar un riesgo al 100%, pero sí podría ser muy cercano si se logra una adecuada cobertura con un costo de implementación proporcional.

• **Efecto del control:** Para los Riesgos de C/ST, el control o medida implementada mitiga directamente el Impacto o la Probabilidad o los dos al tiempo, según la naturaleza detectiva, preventiva o correctiva del control.

• **Existencia del control:** El control implementado puede ser una acción, mecanismo o herramienta que contribuya en la mitigación del riesgo o en la reducción de sus efectos (Probabilidad e Impacto). A veces un mismo control o medida sirve para mitigar más de un riesgo. En todo caso, los controles deben conducir a reducir los riesgos y deben ser suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos.

• **Descripción del control:** Los principales controles implementados en CGL GRAN BURITICÁ son: *Ver la lista definitiva en la Matriz de Riesgos PTEE columna controles.*

• **Clasificación del control:** El control se puede clasificar en:

**Control Preventivo:** acción que se implementa para prevenir las desviaciones o incumplimiento de un proceso. Establece las condiciones necesarias para que el error o intención dolosa no se produzca. Se ejecuta antes de iniciar un proceso o paso crítico. Por lo general, los controles preventivos son los que muestran costos más eficientes.

**Control Detectivo:** Acción implementada para identificar desviaciones durante la ejecución de un proceso o su incumplimiento. La eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control. Identifica el error, pero no lo evita actúa como una alarma que permite registrar el problema y sus causas. Sirve para verificar el funcionamiento de los procesos y de sus controles preventivos.

**Control Correctivo:** Acción implementada con el fin de corregir las desviaciones identificadas una vez concluido el proceso o su incumplimiento. Permite investigar y rectificar los errores y sus causas, está destinado a procurar que las acciones necesarias para su solución sean tomadas.

- **Documentación del control:** *Ver la lista definitiva en la Matriz de Riesgos PTEE. (Anexo 2).*
- **Naturaleza del control:** *Ver la lista definitiva en la Matriz de Riesgos PTEE. (Anexo 2).*
- **Efectividad del control:**

Una vez efectuada esta evaluación, se obtiene:
La cobertura del riesgo que se logra con el control.
La cobertura del riesgo en escala.
La no cobertura del riesgo con el control.

Lo anterior ayudará a determinar la valoración final del riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles (Riesgo Residual), y se podrá establecer el nivel de exposición al riesgo respecto de la calificación dada a éste en la etapa de medición. Con la obtención del Riesgo Residual, se determina gráficamente la zona de riesgo en que se localizan, con el fin de establecer claramente el tratamiento que se dará a cada uno de éstos. La medición del Riesgo Residual de C/ST para CGL GRAN BURITICÁ es el siguiente, el cual se revisará por lo menos anualmente: *Ver la lista definitiva en la Matriz de Riesgos PTEE (Anexo 2).*

**Implementación de Planes de Acción para el Tratamiento del Riesgo C/ST**

Para la ejecución de las acciones que se van a tomar respecto del Riesgo de C/ST, se implementarán planes de acción de acuerdo con el nivel del Impacto que éste represente, de tal forma que se pueda verificar su cumplimiento. De lo contrario, se deben adoptar las medidas correctivas a que haya lugar. Para la implementación del plan de acción, se debe tener en cuenta:

• El proceso o procedimiento que se impactará con el riesgo.
• La descripción de la acción o medida a tomar.
• Fecha de inicio de la medida o del plan de acción.
• Fecha de culminación de la medida (si es transitoria) o del plan de acción.
• Responsable de la gestión.

De esto se deberá dejar constancia escrita o a través de las herramientas técnicas que se defina para la administración del Riesgo de C/ST.
*Ver la lista definitiva en la Matriz de Riesgos PTEE. (Anexo 2).*

### 16.1.4. Monitoreo del riesgo

El objetivo de esta etapa es hacer un seguimiento permanente al perfil de riesgo de CGL GRAN BURITICÁ y en general a la efectividad del PTEE.

El monitoreo del PTEE estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y su finalidad principal será la de velar por la aplicación de los correctivos y ajustes necesarios para asegurar una efectiva administración del riesgo.

Dentro del desarrollo de la etapa de monitoreo, el Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo la responsabilidad de realizar Auditorías de Cumplimiento mediante la evaluación de la eficacia, eficiencia y oportunidad de los controles implementados para mitigar el Riesgo de C/ST, realizando pruebas de campo o lecturas de entorno internas o externas que deberán quedar debidamente documentadas. Esta actividad podría ser apoyada con los organismos de control de CGL GRAN BURITICÁ, además deberá:

- Realizar un monitoreo continuo del PTEE, con el fin de evaluar la eficacia de los controles, dando cumplimiento, pero sin limitarse, a los procesos y responsabilidades establecidos en la regulación aplicable.
- Supervisión respecto de la gestión de los C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe la Compañía. Para este efecto, la administración deberá poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción.
- La realización periódica de auditorías y procedimientos de Debida Diligencia.
- El seguimiento y monitoreo que adelante el Oficial de Cumplimiento al PTEE, en CGL GRAN BURITICÁ debe tener una periodicidad anual como mínimo.

- **Responsable del proceso:**

- Los responsables de cada proceso deberán monitorear periódicamente, las actividades del proceso específico a su cargo, para asegurar que no hayan aparecido nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas.
- Se recomienda la activa participación de las áreas de control tales como: (Revisoría Fiscal y Auditoría Interna), quienes deben adelantar actividades de seguimiento con el ánimo de detectar fallas en el PTEE.

Cada actividad efectuada en desarrollo del seguimiento y monitoreo debe quedar documentada, así como también sus hallazgos y planes de acción. La debida diligencia se podrá adelantar mediante la revisión de aspectos legales, contables o financieros y podrá tener como finalidad la verificación de la eficacia de los controles.

## 17. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PTEE

### 17.1. Objetivo

Establecer el procedimiento y parámetros para que cada trabajador, directo o indirecto, de CGL GRAN BURITICÁ y las demás partes interesadas que se consideren sean capacitados en el PTEE tanto al momento de su vinculación como a los ya vinculados, por lo menos una vez al año.

### 17.2. Alcance

Todos los colaboradores directos e indirectos nuevos, directos e indirectos de CGL GRAN BURITICÁ deben recibir una capacitación básica sobre el PTEE, dentro del proceso de inducción; todos los colaboradores directos e indirectos con una vinculación activa, directa o indirectamente deben recibir una capacitación específica, por lo menos una vez al año que contemple la política, procedimientos, herramientas y controles adoptados para la administración de los C/ST a través del PTEE.

Como resultado de esta capacitación, el personal deberá ser capaz de identificar situaciones que presenten C/ST y demás situaciones indebidas, así como los mecanismos de reporte y los canales de denuncia disponibles, y quedar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

Este procedimiento de capacitación está dirigido a todos los colaboradores y áreas de CGL GRAN BURITICÁ y hace parte de la cultura organizacional de autocontrol y gestión de C/ST, sin embargo, puede ser ampliado y realizado a sus principales vinculados, proveedores, clientes o accionistas o a las demás partes interesadas que se consideren pertinentes.

Los jefes de áreas o departamentos de CGL GRAN BURITICÁ, señalados en el presente Manual velarán por el cumplimiento de este procedimiento e informarán oportunamente al Oficial de Cumplimiento sobre los colaboradores que deben ser capacitados.

### 17.3. Directrices

- Leer el PTEE de Ética y Cumplimiento de CGL GRAN BURITICÁ**,** los diferentes documentos o instructivos que se indiquen, relacionados con el tema y sus anexos.
- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre los nuevos colaboradores directos e indirectos, directos o indirectos, que requieren capacitación del PTEE.
- Asistir a las capacitaciones periódicas, por lo menos una vez al año, que programe la Gerencia de Talento Humano y/o el Oficial de Cumplimiento.
- Diligenciar el formato de asistencia para dejar constancia de cada una de las sesiones de capacitación o actualización en temas relacionados con el PTEE.

### 17.4. Divulgación:

CGL GRAN BURITICÁ establecerá un plan de comunicaciones del PTEE el cual deberá de incluir comunicaciones para los diferentes grupos de interés de la compañía, tales como colaboradores directos e indirectos, proveedores, clientes, etc.

A continuación, los mecanismos de comunicación:

a) Utilización del canal interno de comunicaciones.
b) Publicación en la intranet – Galería de procesos del PTEE
c) Publicación en la página web del PTEE
d) Capacitación en los procesos de inducción y reinducción.
e) Entrega a los proveedores de las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de CGL GRAN BURITICÁ.
f) Campañas de comunicación esporádicas sobre temas de interés relacionados con el Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Trasnacional.
g) Para el Riesgo de Soborno Trasnacional, la estrategia de comunicación deberá estar disponible en diferentes idiomas, en países donde el idioma oficial no sea el castellano.

### 17.5. Capacitación:

Dentro de las actividades de inducción y reinducción se han establecido planes de capacitación en temas de cumplimiento, incluyendo el PTEE de Transparencia y Ética Empresarial, Política anticorrupción, entre otros, con los cuales se busca crear conciencia principalmente en los colaboradores directos e indirectos sobre la importancia de prevenir y controlar los C/ST.

La organización ha contemplado capacitaciones adicionales para aquellos colaboradores directos e indirectos que se encuentren expuestos en un mayor grado a los C/ST.

El PTEE deberá ser divulgado dentro de la Empresa y a las demás partes interesadas que sean consideradas por la Empresa y el Oficial de Cumplimiento conforme a lo establecido en el PTEE, en la forma y frecuencia necesaria para asegurar el adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

La adecuada capacitación al personal, conforme a los Factores de Riesgo identificados, podrá proporcionarles el conocimiento y habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el PTEE y de esta forma, estarán en mejor posición para enfrentar de manera eficaz, los desafíos que plantea la lucha contra la Corrupción.

En todo caso, tanto la comunicación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de CGL GRAN BURITICÁ respecto de los Riesgos Corrupción y/o Riesgos de Soborno Transnacional. La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.

## 18. SEÑALES DE ALERTA

La organización ha definido una guía para la identificación de señales de alerta para uso de los procesos con el fin de orientarlos en su identificación y que podrían constituir indicadores para de operaciones o transacciones inusuales, que deberían ser reportadas al Oficial de Cumplimiento. La guía se encuentra documentada en el Anexo 1 - Guía para la identificación de señales de alerta.

## 19. SANCIONES

### 18.1. De tipo laboral

CGL GRAN BURITICÁ, no tiene empleados directos, sin embargo tiene personas que para este manual se llamarán “colaboradores indirectos” de CGL GRAN BURITICÁ SAS, quienes tienen como deber contribuir en la lucha contra la C/ST, por lo tanto, mientras exista algún tipo de relación con CGL GRAN BURITICÁ, están obligados a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que rijan la materia y aquellas internas que se encuentren vigentes en los reglamentos, circulares, manuales, código de ética, entre otros documentos, a efectos de prevenir, detectar, administrar y controlar el ya mencionado riesgo de C/ST.

En este orden de ideas, los empleados indirectos que incurran en conductas de incumplimiento o violación a obligaciones y/o prohibiciones contenidas en los documentos mencionados serán sancionados de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley, en el Código de Ética Empresarial y en el Reglamento Interno de Trabajo que rija al colaborador.

Cuando el hecho violatorio por parte del empleado indirecto pueda constituir alguno(s) de los delitos tipificados en nuestro código penal, se informará de ellos a la Fiscalía General de la Nación, para que adelante la correspondiente investigación y establezca la comisión del ilícito.

CGL GRAN BURITICÁ SAS respeta el debido proceso de todos los empleados indirectos que se vean involucrados por incumplimiento de sus deberes o la violación de las prohibiciones aquí referidas.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones legales.

El procedimiento para imponer las sanciones se encuentra relacionado en este manual en el numeral 10.4.

### 18.2. Administrativas

Según el numeral 3 del artículo 86 de la ley 222 de 1995; SUPERSOCIEDADES puede Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de doscientos salarios mínimos

legales mensuales, cualquiera sea el caso, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Por su parte, la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, contiene disposiciones cuyo objeto es reforzar la articulación y coordinación en las entidades del Estado, para prevenir los actos de corrupción, así como resarcir los daños ocasionados por estas conductas y promover una cultura de integridad que contribuya a recuperar la confianza de la ciudadanía y el respeto por lo público.

Mediante esta ley, se fortaleció el régimen de responsabilidad de personas jurídicas por actos de corrupción y se estableció un sistema de intercambio de información, articulación y colaboración para la lucha contra la corrupción. Además, esta Ley, promueve la pedagogía en transparencia y anticorrupción en establecimientos educativos; por ejemplo, bajo la creación de la figura de contralores estudiantiles; y establece beneficios por colaboración con la autoridad, entre otras disposiciones.

Como estas, hay muchas otras normas en Colombia, que pretenden combatir la corrupción y que constituyen un avance en materia de regulación. Sin embargo, todavía existen retos como la regulación del “lobby” o cabildeo y la protección al denunciante de actos de corrupción, entre otros asuntos de gran importancia. Cabe resaltar que, la regulación no es la cura de todos los males, pero sí contribuye a esta lucha haciendo más difícil la actuación de los corruptos.

## 20. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES, EN LOS QUE ESTÉ INVOLUCRADA CGL GRAN BURITICÁ

Los documentos que hagan parte de negocios o transacciones internacionales serán debidamente documentados, se garantizará el correcto almacenamiento y custodia de esta documentación, así como de cualquier otra vinculada al PTEE.

Para la conservación de la documentación se seguirán los siguientes lineamientos: 1) El Oficial de Cumplimiento será el encargado de manejar la documentación del PTEE y velar por su adecuado archivo.
2) La documentación podrá reposar en medio físico o magnético.
3) Deberá asegurarse que el medio en el que esté contenida la información sea seguro, garantice su confidencialidad y mantenga su integridad.
4) El acceso a la información será restringido a personas autorizadas para el efecto. Su utilización deberá enmarcarse en el desarrollo del PTEE.
5) Las personas que cuenten con acceso a la documentación y a la información allí contenida mantendrán su confidencialidad, además protegerán los medios en que se encuentre.

6) La documentación deberá conservarse de manera ordenada. Cuando se trate de procedimientos o eventos sucesivos o prolongados en el tiempo, la conservación se hará de forma cronológica, en el orden que sucedieron los hechos o se surtieron las etapas.
7) La documentación será conservada por el periodo de tiempo dispuesto en la normatividad vigente. En caso de que no se disponga de un término, éste será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su registro.

## 21. IDIOMA

CGL GRAN BURITICÁ S.A.S., traducirá el PTEE y la política de cumplimiento a los idiomas oficiales de los países donde realice negocios o transacciones internacionales o realice actividades por medio de sociedades subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

## 22. OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAS Y CANALES DE DENUNCIAS

CGL GRAN BURITICÁ promueve entre sus Accionistas, Colaboradores directos e indirectos, Proveedores y demás terceros que tengan algún interés en la empresa, la obligación de reportar y plantear de situaciones, inquietudes, dilemas o preocupaciones en materia de C/ST o cualquier normativa aplicable vigente, siempre y cuando sean realizados de buena fe, y prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona que los realice.

La organización ha puesto a disposición de los grupos de interés los canales de denuncia, según lo establecido en la Política de Denuncias, la cual garantiza que las comunicaciones pueden ser de carácter anónimo, que son tratadas con absoluta confidencialidad y en ningún escenario se tomarán represalias contra el denunciante, siempre y cuando las denuncias y consultas hayan sido realizadas de buena fe.

Así mismo, en cuanto a los reportes y denuncias asociados con soborno transnacional y actos de corrupción, se cuentan con los siguientes canales dispuestos por la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de transparencia:

- ST: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Actos de Corrupción: http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion.
- De igual manera se ha establecido un Canal de Denuncias denominado Línea Transparencia 01-8000-1234-84; a la cual tienen acceso tanto Colaboradores directos e indirectos como Contratistas, clientes y proveedores, para comunicar cualquier tipo de

situación que pueda considerarse en contra de los valores corporativos de CGL GRAN BURITICÁ o del Código de Ética. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima, y en todos los casos se mantiene la confidencialidad del denunciante.

## 23. VIGENCIA

El presente Manual tiene una vigencia de dos (2) años, pero se podrá ajustar en cualquier momento de acuerdo con los riesgos nuevos que se hayan detectado producto de las auditorias hechas al PTEE, de lo cual se dejará la debida constancia.

## 24. CONTROL DE CAMBIOS

| ELABORÓ | REVISÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| Firma:<br>Nombre: VERÓNICA GÓMEZ<br>Cargo: Oficial de Cumplimiento | Firma:<br>Nombre: ANDRÉS DEVIA<br>Cargo: Gerente Área Legal | Firma:<br>Nombre: LEIZHONG LI<br>Cargo: Representante Legal | Firma:<br>Nombre: Acta No. 31<br>Cargo: Asamblea de Accionistas |
| Fecha: 06/05/2024 | 06/05/2024 | Fecha: 10/05/2024 | Fecha: 31/05/2024 |
| | **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **ESTADO DEL DOCUMENTO** | | **FECHA** | **CAUSA DE CAMBIOS** |
| Versión 01 | | 31/05/2024 | Elaboración inicial |

**ANEXO 1 – Guía para la identificación de señales de alerta.**

- **En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**
  - Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
  - Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
  - Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
  - Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
  - Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
  - Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
  - Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

- **En la estructura societaria o el objeto social:**
  - Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
  - Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
  - Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
  - Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
  - Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
  - Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

- **En el análisis de las transacciones o contratos:**
  - Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
  - Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
  - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
  - Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
  - Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
  - Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

- **Respecto de operaciones o actividades con terceros:**
  - Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas y no sean confiables;
  - Accionistas o colaboradores directos e indirectos con antecedentes judiciales de C/ST Y LA; y nuevos accionistas que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

- **Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:**
  - Alto volumen en efectivo sin justificación aparente;
  - Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado;
  - Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo;
  - Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito;
  - Las transacciones a favor de la Compañía en efectivo, cheques, transferencias, etc., sin conocer la procedencia de los recursos.
  - Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
  - Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
  - Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
  - Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
  - Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando, minerales de origen desconocido);
  - Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y
  - Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
  - Aparición súbita de Compañías o personas naturales, sin tradición en el mercado a las cuales no se les puede verificar el origen de su capital.
  - Crecimiento desproporcionado en las operaciones tradicionales de las contrapartes.
  - Desarrollo de actividades diferentes a las del objeto social para el cual fue creada la Compañía (contraparte).
  - Información de una contraparte que no se pueda confirmar o presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
  - Solicitar órdenes de servicio o de compra sin mediar previa verificación de confiabilidad del contratista.
  - Celebrar contratos de compraventa, arrendamiento o de cualquier otro tipo sin tener conocimiento del origen de los bienes y recursos.
  - Operaciones, negocios o contratos que no consten por escrito.
  - Operaciones en las que se utilicen monedas virtuales.
  - Operaciones celebradas con contrapartes domiciliadas en jurisdicciones designadas por el GAFI como no cooperantes.
  - Realizar pagos a personas con las que no se tiene soporte jurídico que evidencie una relación contractual de la Compañía.
  - La compra de bienes a precios inferiores a los del mercado por considerarse un alto índice de probabilidad de lavado de activos, toda vez que la pérdida normalmente es considerada como un costo de la transacción.

- La compra de bienes a precios elevados en comparación a los del mercado sin beneficio adicional que lo justifique, por considerarse un alto índice de probabilidad de estar involucrados actos de corrupción.
- La aceptación de socios o la vinculación de trabajadores con antecedentes judiciales por delitos de C/ST, lavado de activos (LA) o financiación al terrorismo (FT).
- La admisión de socios o accionistas sin que se le hayan identificado plenamente y se haya verificado previamente el origen de sus recursos.
- Las operaciones, negocios o contratos verbales. En el evento que por razón del sitio donde la compañía realice sus operaciones o por circunstancias excepcionales que lo ameriten se dejará constancia escrita de las razones que motivaron o justifican la operación o contratación verbal.
- Las contrataciones directas en campo para servicios recurrentes sin previa autorización de acuerdo con los niveles de autorización establecidos por la compañía.
- Contratos sin cumplimiento de requisitos esenciales de conformidad con la ley, como vigencia, fecha en que empieza a regir, personas que suscriben el contrato, capacidad para obligar a las Compañías, entre otros.
- La contratación reiterada de un proveedor que haya presentado incumplimientos (no conformidades) en la ejecución de contratos anteriores
- La contratación directa de un proveedor reiterada sin la realización del proceso de selección, sin la verificación de información de vinculación o con excepciones en la misma.
- Contratación reiterada con PEPs.
- Actuación en nombre de terceros y uso de empresas aparentemente de fachada.
- Simulación de transacciones.
- Las demás circunstancias identificadas en la matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Trasnacional.

- **Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:**
- Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política;
- Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar;
- Realizar pagos a terceros en efectivo o cheques por sumas altas o constantes sumas bajas sin mediar una cuenta bancaria.
- Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario;
- Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador;
- Fraccionamiento y/o inusualidades en el manejo del efectivo.
- Transporte oculto de efectivo;
- Riesgo claro de seguridad en el método de transporte;
- Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte;
- Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico;
- Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables;
- Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.
- Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- Altas sumas de caja menor y pagos sin justificación o soporte documental.

**Otras señales de Alerta:**

- Identificación de una contraparte en una lista de restrictiva diferente a la Lista OFAC, Lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU o cualquier otra lista que sea vinculante para Colombia y las jurisdicciones donde se opere. Lo anterior incluye a la persona jurídica, sus socios, su beneficiario final, sus administradores y las personas que puedan disponer de los recursos de aquellas compañías con las cuales la Compañía tenga la intención de establecer una relación comercial o de negocios.
- Identificación de una contraparte en una noticia en medios de comunicación asociados a situaciones de C/ST y LA. Lo anterior incluye a la persona jurídica, sus socios, su beneficiario final, sus administradores y las personas que puedan disponer de los recursos de aquellas compañías en las cuales la Compañía tenga la intención de establecer una relación comercial o de negocios.
- Identificar que una contraparte realice publicidad respecto a organizaciones al margen de la Ley.
- Socio potencial que renuncia a entregar información cuando se solicita registrar sus acciones.
- Cambio en el estilo de vida y capacidad de endeudamiento desproporcionados de un funcionario.
- Incrementos desproporcionados en la facturación de un proveedor de un mes a otro.
- Solicitud de pago a un tercero alternativo por parte de un proveedor registrado.
- Solicitud de incumplimiento de un procedimiento o ejecución de un control asociado a C/ST por parte de una Contraparte.
- Proveedores que presenten precios mucho más bajos que los ofrecidos comúnmente en el mercado o reúnan características atípicas del perfil de proveedores que maneja la Compañía.
- Solicitud de anticipos sin que se requieran para la ejecución o desarrollo de las actividades contratadas.
- Fraccionamiento de contratos con el fin de evadir controles o requisitos para la contratación.
- Fraccionamiento de pagos o consignaciones repetitivos por valores menores a los establecidos legalmente para el reporte de operaciones en efectivo.
- Solicitud de levantamiento de cruce restrictivo o limitaciones respecto de los medios de pago utilizados por la Compañía.
- Personas Jurídicas destinatarias de un proyecto de inversión, que han sido constituidas con bajos capitales, recibiendo en poco tiempo grandes sumas de inversión, principalmente extranjera.
- Personas Jurídicas destinatarias de un proyecto de inversión, que tienen como propietarios o directivos, personas con dificultades económicas y que manejan grandes volúmenes de dinero.
- Personas Jurídicas destinatarias de un proyecto de inversión, que realizan grandes inversiones no obstante haber sido creadas recientemente.
- Para el caso de los proveedores y otras contrapartes pueden cambiar frecuentemente sus datos como dirección, Jurisdicción, teléfono, razón y objeto social.
- Contrapartes con excepciones frecuentes o recurrentes en la entrega de documentación.

- Identificación de antecedentes de la contraparte con relación a delitos de C/ST por mención directa en medios de comunicación masivos o requerimiento de autoridades competente en las jurisdicciones donde dicha organización opere por procesos judiciales de Lavado de Activos, Corrupción y/o Soborno Trasnacional.
- Los documentos aportados por la contraparte no justifican o explican en forma razonable la operación alertada, o presentan falsedad u otras inconsistencias importantes.
- Se consideran señales de alerta respecto de colaboradores directos e indirectos, las siguientes:
  - Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones y evaden controles internos o de aprobación establecidos.
  - Tienen un estilo de vida que no corresponde al monto de su salario.
  - Impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados clientes.
  - Son renuentes a disfrutar de vacaciones, aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
  - Se ausentan del lugar de trabajo con frecuencia sin justificación.
  - Permanecen frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.
  - Son colaboradores directos e indirectos que aparentan no conocer a un cliente frecuente.
  - Son colaboradores directos e indirectos que no soportan debidamente la información de vinculación del cliente.
  - Presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
- Colaboradores directos e indirectos con antecedentes o requerimientos de autoridad competente en su jurisdicción por procesos judiciales por Corrupción y/o Soborno Trasnacional.

**ANEXO 2 – MATRIZ DE RIESGOS DE C/ST.**

目录


*引言 5*

*1. 目标..... 5*

*1.1. 概况..... 5*

*1.2. 具体内容..... 5*

*2. 范围..... 6*

*3. 术语表..... 6*

*4. 监管框架..... 10*

*4.1. 关于腐败和跨国贿赂的国际规范和标准..... 10*

*4.2. 国家规则..... 10*

*5. 一般事项..... 10*

*5.1 设计和审批程序..... 10*

*5.2 分配..... 11*

*5.3 违规行为..... 11*

*5.4 道德与专业承诺..... 11*

*6. 合规政策..... 12*

*6.1. 一般政策..... 12*

*6.2. 道德守则》一般道德标准的政策..... 13*

*6.3. 与当局关系的具体政策..... 15*

*6.4. 具体的供应商关系政策..... 15*

*6.5. 关于向第三方赠送和提供礼品或好处的政策。..... 16*

*6.6. 向直接和间接雇员、股东和承包商支付薪酬和佣金的政策。..... 17*

*6.7. 娱乐、食宿和差旅费政策。..... 17*

*6.8. 政治捐款政策。..... 18*

*6.9. 捐赠政策。..... 18*

*6.10. 并购交易中的尽职调查程序。 ..... 18*
*6.11. 反腐败政策 ..... 20*
*7. 尽职调查程序 ..... 20*
*8. 受训人员的组织结构、作用和职责 ..... 23*
*8.1. 目标 ..... 23*
*8.2. 适用范围 ..... 23*
*8.3. 指导原则 ..... 23*
*8.4. 组织结构 ..... 24*
*8.4.1. 股东大会 ..... 24*
*8.4.2. 法律代表 ..... 25*
*8.4.3. 合规干事 ..... 25*
*8.4.3.1. 合规干事简介 ..... 25*
*8.4.3.2. 不兼容、回避和利益冲突管理 ..... 25*
*8.4.3.3. 要求 ..... 26*
*8.4.3.4. 功能 ..... 27*
*9. 预防和控制官员 ..... 28*
*9.1. 功能 ..... 28*
*9.2. 人力资源 ..... 28*
*9.3. 采购经理和对供应商的了解 ..... 29*
*9.4. 直接和间接合作者及承包商 ..... 29*
*9.5. CGL GRAN BURITICÁ 的所有成员 ..... 29*
*9.6. 内部审计 ..... 30*
*9.7. 法定审计员 ..... 30*
*10. 概述不遵守或不履行《条约》的后果或处罚。 ..... 31*
*10.1. 目标 ..... 31*

*10.2. 范围..... 31*
*10.4. 程序..... 32*
*10.5. 预防措施..... 33*
*11. 内部控制程序、合规性审计和审查电子考绩制度..... 33*
*11.1. 目标..... 33*
*11.2. 范围..... 33*
*11.3. 活动..... 33*
*12. 技术和经济评估报告..... 34*
*12.1 目标..... 34*
*12.2 保留的义务..... 34*
*13. 满足格陵兰政府当局和监管机构对信息要求的程序..... 34*
*13.1 目标..... 34*
*13.2 范围..... 34*
*13.3 指导方针..... 34*
*13.4 程序的进行：..... 35*
*14. 风险识别、衡量、控制 C/ST 风险和监测的方法..... 36*
*14.1 总体目标..... 36*
*14.2 范围..... 36*
*14.3. 指导原则..... 36*
*15. 风险管理和风险评估的一般方面..... 37*
*15.1 执行..... 37*
*15.2.定义..... 37*
*15.3. 要求..... 38*
*15.4. 要素..... 38*
*16.5. 进程。..... 38*

*15.6.文件..... 39*
*15.7 制定和实施风险管理计划的步骤..... 40*
*16. C/ST 风险管理方法..... 40*
*16.1. 科技委的风险管理阶段..... 41*
*16.1.1. 风险识别..... 41*
*16.1.2. 风险衡量..... 42*
*16.1.3. 风险控制..... 45*
*16.1.4. 风险监测..... 47*
*17. PTEE 的培训和传播..... 48*
*17.1. 目标..... 48*
*17.2. 范围.....¡Error! Marcador no definido.*
*17.3. 指导原则..... 49*
*17.4. 披露：..... 49*
*17.5. 培训：..... 49*
*18. 警告标志..... 50*
*19. 处罚..... 50*
*18.1 与劳工有关..... 50*
*18.2 行政管理..... 50*
*20. 与涉及大武里蒂卡集团的国际业务或交易有关的文件的归档和保存程序 62. 51*
*21. 语言..... 51*
*22. 强制性报告和报告渠道..... 52*
*23. 有效性..... 52*
*24. 变更控制..... 52*
*附件 1 - 识别警告标志的指南。..... 54*
*附件 2--C/ST 风险矩阵。..... 58*

## 引言

CGL GRAN BURITICÁ S.A.S.是一家根据 2012 年 8 月 14 日唯一股东的私人文件合法成立的公司，最初于 2012 年 8 月 22 日在波哥大商会注册，随后于 2014 年 6 月 25 日在麦德林商会注册，注册号为 900551478-5，无限期。该公司是 CGL Greater Buriticá Holdings Limited 的子公司，CGL Greater Buriticá Holdings Limited 注册于百慕大，持股 100%。公司总部位于安蒂奥基亚省麦德林市 43A 路 1-50 号圣费尔南多广场 1 号楼 1052 室。 电话：(604) 3121026。邮件：jurídica@continentalgold.com。

该公司属于采掘业，其企业宗旨主要包括从事和发展探矿、勘探、建设、组装和采矿开发，开展与矿山勘探和开发有关的所有活动，并为哥伦比亚和/或国外的采矿项目提供资金。由于其采矿项目处于勘探阶段，因此目前处于运营前阶段。

采掘业容易发生腐败风险。根据经合组织《国际贿赂报告》，五分之一的国际贿赂案件发生在采掘业（经合组织，2014 年）。例如，当公司参与合资企业时，当政府授予或修改勘探和/或采矿合同或许可证时，当公司在勘探或开采阶段使用分包时，当政府对矿区进行例行检查时，当跨境运输矿物时，以及在收税时，都可能出现腐败风险。众所周知，公司或其代理人向政府官员行贿以换取优惠待遇，反之，政府官员也可能向公司索贿。据了解，公司人员也会向其他公司索贿。腐败行为既有简单的行为，如向边防人员支付现金，也有涉及多个辖区内复杂的协助者网络、公司实体和复杂的金融交易（经合组织，2021 年）。[1]

有鉴于此，为遵守公司监管局 2021 年 8 月 9 日第 100-000011 号《基本法律通告》第十三章和 《外部通告》的规定，CGL GRAN BURITICÁ S.A.S.公司特此制定《透明度和商业道德计划手册》（下文简称 PTEE），以预防腐败风险和/或跨国贿赂风险。

## 1. 目标

### 1.1. 一般情况

CGL GRAN BURITICÁ S.A.S.公司

**的透明度和商**业道德计划是一份咨询文件，也是与之相关的所有自然人和法人的工作工具，**使他**们能够了解预防和控制腐败和跨国贿赂风险（以下简称C/ST风险）的政策、方法和**程序**，**建立**风险与控制之间的关系。

### 1.2. 具体内容

PTEE **的主要目**标确定如下

[1]经合组织（2021 年），《常见问题》： 应对矿产供应链中的贿赂和腐败风险。

1.2.1 实施 PTEE，保护 CGL GRAN BURITICÁ 免受 C/ST 风险的影响。

1.2.2 确定 CGL GRAN BURITICÁ 在 C/ST 风险管理方面的合规政策和尽职调查流程。

1.2.3 通过道德、透明和遵守内部和外部要求等要素，巩固和促进廉正文化，提高CGL GRAN BURITICÁ所有成员对C/ST的认识，因为这对涉及公务员或外国公务员的国内或国际交易来说，意味着臭名昭著的威胁。

1.2.4 对 C/ST
风险实施充分、有效的管理，以预防、发现和处理其具体化，从而确保维护企业价值，增强利益相关者的信心，进而实现可持续发展。

1.2.5 通过采取控制措施，不断加强 PTEE，使其在以下方面更加有效：

- 降低 C/ST 和不当行为发生的可能性。
- 发现 C/ST 行为和不当行为。
- 采取纠正措施，并对 C/ST 风险和其他不当行为的后果进行补救。

1.2.6 确定直接和间接员工及承包商不遵守合规政策和尽职调查流程的后果。

1.2.7 建立一个投诉渠道，作为管理 C/ST 风险和受理涉嫌不遵守本 PTEE 的投诉的适当机 制，并在此基础上开展相关调查。

1.2.8 建立腐败和跨国贿赂预警信号，使直接和间接员工及承包商能够识别和报告有风险或违背 CGL GRAN BURITICÁ 道德价值观的情况。

## 2. 范围

本 PTEE 及其 C/ST 风险防范政策适用于 CGL GRAN BURITICÁ公司开展业务的所有过程和程序，这些过程和程序将遵守法律，以透明和诚实的方式进行，并遵守最高的道德原则。这意味着它适用于 CGL GRAN BURITICÁ 公司的客户、供应商、承包商、直接和间接合作者、股东和其他对应方。

## 3. 术语表

下面列出了本 PTEE 中最常用的术语、缩略语或简称及其定义或含义，供您了解、理解和应用。

- **不正当和不当行为：**个人采取的违反组织原则和《企业行为与道德规范》规定的行为。
- **风险管理**（**Risk Management**）：该术语适用于建立、识别、分析、评价、评估、处理、监控和通报与某项活动、职能或流程相关的风险的逻辑和系统方法，使组织能够最大限度地减少损失和增加机会。
- **管理人：**是指法定代表人、清算人、大会或董事会成员以及根据公司章程行使这些职能的人。
- **风险分析：**系统地利用现有信息来确定特定事件可能发生的频率及其后果的严重程度。
- **挪用资源：**一般而言，挪用、转移、隐藏或使用本组织拥有或负责的资产，用于特定购置目的之外的目的。
- **合伙人**：是指以金钱、工作或其他可以用金钱估价的资产对公司或独资企业做出贡献，以换取配额、部分权益、股份或哥伦比亚法律规定的任何其他参与形式的自然人或法人。
- **合规性审计：**是对 PTEE 的正确实施和执行进行系统、严格和定期的审查。
- **自我监控：**是指雇主和管理人员愿意发现、监控和有效管理公司面临的风险。
- **分销渠道**：公司用于提供和营销其商品和服务的手段，如商业机构、互联网、电话等。
- **举报渠道：**这是公司监管局在其网站上提供的举报跨国贿赂行为的在线举报系统。
- **利益冲突：**可能出现的道德、智力和经济情况，这些情况可能会妨碍一个人客观独立地行事，或者因为这对他或她特别方便或对他或她个人有利，或者因为他或她的亲属在法律规定的程度上同样受益。
- **对手**：与实体有任何业务、合同或法律联系的人，即合作伙伴、股东、员工、客户以及货物和服务供应商。
- **承包商：**在业务或交易中，指任何向公司提供服务或与公司有任何性质合同法律关系的第三方。承包商可能包括但不限于供应商、中介、代理、分销商、顾问、咨询师以及与公司签订合作、合资或联营或风险分担合同的人员。
- **腐败：**任何故意为自己或他人谋取利益而损害本组织原则的行为、不行为或企图。
- **尽职调查：**在本 PTEE 中，指的是义务实体必须根据其面临的腐败风险或跨国贿赂风 险进行持续和定期审查和评估的过程。
- **准则：**在执行过程或活动中需要考虑的规则或指示。
- **雇员：**是指有义务根据雇佣关系提供个人服务或向公司或其任何下属公司提供服务的个人。
- **公司：**根据 1995 年第 222 号法律第 83、84 和 85 条，由公司监管局监管的商业公司、独资企业或外国公司的分支机构。

- **风险评估：**将给定的风险水平与预先确定的标准进行比较，从而确定风险管理重点的过程。
- **经济敲诈：**通过威胁迫使他人做、容忍或不做某事，目的是为自己或第三方获取非法利益。
- **风险因素：**这是产生组织腐败和跨国贿赂（C/ST）相关风险的因素，必须加以考虑，以确定在组织开展的业务、商业活动或合同中可能产生这些风险的操作。
- **欺诈：**任何以欺骗、隐瞒或背信为特征的非法行为。这些行为不需要使用暴力或武力威胁。根据欺诈行为的来源，可将欺诈行为分为内部欺诈（组织员工）、外部欺诈（供应商、承包商、客户、其他第三方）和混合欺诈（内部和外部行为者）。欺诈分为挪用资产、财务和非财务报告/文件中的虚假陈述、个人和/或机构冒名顶替、欺诈。
- **公职人员：**就欺诈和腐败风险管理而言，公职人员或政府官员是指通过任命、选举或作为继任者担任立法、行政或司法职务的任何人，或行使公共职能的任何人，包括为公共机构或公共企业行使公共职能的任何人，或地方或国际公共组织的任何官员或代理人，或任何公职候选人。就 PTEE 而言，公务员被视为此类人员的一部分。
- **利益相关者和/或第三方：**利益相关者和/或第三方是指以任何方式直接或间接受到本组织的活动、决策以及企业宗旨发展的影响或冲击的所有团体、部门、个人、群体或组织。
- **FATF：**金融行动特别工作组。
- **洗钱**：犯罪组织试图给来自非法活动的资源披上合法外衣的一种方式。
- **风险矩阵：**这是用于识别腐败风险或跨国贿赂风险的工具。
- **腐败风险矩阵：**这是一个可以让您识别可能面临的腐败风险的工具。
- **跨国贿赂风险矩阵：**这是确定公司可能面临的跨国贿赂风险的工具。
- **监测**：定期评估组织内的直接和间接合作政策和程序，以便提出纠正措施，优化预期成果。
- **反腐败和反贿赂标准**：包括《国家反腐败标准》、《反海外贿赂法》、《英国反贿赂法》、《经济合作与发展组织反跨国贿赂公约》以及任何其他适用的反腐败和反贿赂法律。
- **国家反腐败条例：**2011 年第 1474 号法律（《反腐败法规》）颁布了旨在加强预防、调查和惩治腐败或贿赂行为的机制以及公共管理控制有效性的规则，该法还颁布了其规范性法令以及对其进行修改、替换或补充的规则。同样，2016 年第 1778 号法律也被认为是相关的，该法律颁布了关于法人对跨国腐败行为的责任的规则。
- **合规官员：**这是负责操作、控制和实施为控制和预防 C/ST 而确定的活动并取得成果的人。他/她必须按照规定的频率向法定代表报告，至少每六个月一次。
- **其他受监控人员**：法律代表在合规官的支持下，决定将其作为反洗钱/打击资助恐怖主义行为/防止洗钱和资助恐怖主义活动的监控对象的股东以外的利益相关者。
- **政治公众人物（PEPs）：**是指因其职位而管理公共资源，或有权处置公共资源，或获得公众认可的本国或外国人士（参见 2015 年第 1081 号法令中的定义）。
- **政策：**这些是公司预防和控制 ML/FT/AML/CFT 风险的指导方针、方向或方面。
- **PTEE：**这些是旨在实施道德和透明度政策的具体政策和程序，目的是识别、发现、预防、管理和降低可能影响组织的任何腐败行为、洗钱和资助恐怖主义行为的风险。

- **透明度和商业道德 PTEE 或 PTEE**：是一份包括腐败、贿赂和跨国贿赂政策、合规官负责的具体程序的文件，旨在实施 PTEE，以便根据风险矩阵和本手册中规定的其他因素，识别、发现、预防、管理和减轻可能影响公司的腐败风险或跨国贿赂风险。
- **供应商：**根据公司的企业宗旨，为投资、提供任何服务和/或供应与其活动相关的任何产品而与之建立和/或保持合同关系的所有自然人或法人。
- **外部报告**：是指各组织必须按照各方规定的频率向 UIAF 和超级公司提交的**报告**。
- **欺诈性财务报告：**为掩盖欺诈活动而故意篡改、歪曲或虚报账目、会计记录和披露信息，使其不能反映交易和业务的公允价值或真实目的。遗漏交易（包括不正当交易）和歪曲记录以掩盖不正当活动或歪曲所记录交易的性质就是此类情况的例子。
- **报复：**禁止对举报他人错失行为、不当行为或违反《企业行为与道德规范》行为的人 采取可能的惩罚或报复行动。
- **内部报告：**这是在公司内部处理的**报告**，任何员工或成员在发现可能存在不寻常或可疑的操作时都可以提交。
- **C/ST 风险：**指腐败风险和/或跨国贿赂风险。
- **腐败风险：腐败风险：**是指由于作为或不作为，公共行政目的被挪用或公共资产受到影响以谋取私利的可能性。
- **跨国贿赂风险或 ST 风险：**法人直接或间接给予、提议给予或承诺给予外国公职人员金钱、有价物品或任何利益或好处，以换取该公职人员履行、不履行或推迟履行与其职能相关的、与国际业务或交易相关的任何行为的可能性。
- **分割**：它是将元素分成内部同质、之间异质的群体的过程。这种分离是基于对其特征（细分变量）显著差异的认识。它适用于客户/供应商、产品、分销渠道和司法管辖区。
- **警告信号：**这是引起注意并需要进一步分析的特殊情况，事件或情况的特殊性必须是众所周知的，其特征必须超出通常和当前的标准，必须经过验证和详细研究，以确定其发生频率和应采取的行动。
- **贿赂：**法人通过其工作人员、管理人员、股东、承包商或下属公司，直接或间接给予、提议给予或承诺给予本国或外国公务员或另一公司员工：(i) 金钱、有金钱价值的物品或(iii) 任何利益或效用，以换取上述公务员或员工履行、不履行或延迟履行与其职能有关的任何行为以及与业务或交易有关的任何行为的行为。这是最常见、最普遍的腐败形式，有以下几种形式：
- **贿赂组织**：直接或间接地为自己或他人收受金钱或其他好处，或接受报酬承诺，以拖延或不采取与自己职位相称的行动，或采取与自己职责相悖的行动，故意不遵守为自己负责的流程建立的任何或所有控制机制，从而为自己或第三方获取好处。
- **组织贿赂：**向组织内外的第三方提供金钱或其他报酬，使其推迟或不实施与其职位相称的行为，或实施与其职责相悖的行为。

- **跨国贿赂**：任何人为了外国公职人员或第三方的利益，直接或间接给予、许诺给予或提议给予该公职人员金钱、任何有金钱价值的物品或其他利益或好处，以换取该公职人员执行、不执行或推迟执行与其行使职权有关的以及与国际业务或交易有关的任何行为。任何人给予或承诺给予证人金钱或其他利益，以使证人在作证时全部或部分不真实或不诚实（《反贿赂法》）。

## 4. 监管框架

### 4.1. 关于腐败和跨国贿赂的国际规范和标准

下文引用了该公约的名称、批准该公约的法律以及宪法法院在批准过程中对其合宪性的裁决：

a. 禁止在国际商业交易中贿赂外国公职人员公约》;
b. 美洲国家组织的《美洲反腐败公约》;
c. 欧洲委员会腐败问题刑法公约》;
d. 欧洲委员会《反腐败民法公约》;
e. 非洲联盟预防和打击腐败公约》；以及
f. 联合国反腐败公约》（UNCAC）。

### 4.2. 国家标准

- 2016 年第 1778 号法律第 23 条规定，公司监管局有责任促进受其监管的公司采用透明度和商业道德 PTEE、内部反腐败机制和防止跨国贿赂机制。
- **根据 1995 年第 222 号法律第 84 条和 2015 年第 1074 号法令的规定**，公司监管局负责对公司进行监督。1995 年第 222 号法律第 86(3)条规定，公司监管局有权对不遵守其命令、法律或公司章程的公司处以连续或其他形式的制裁或罚款，最高可达两百（200）索尔维有限责任市场价值。
- **2000 年第 599 号法律：**《哥伦比亚刑法典》第 323 条，洗钱的来源罪行。
- **2020 年第 1736** 号**法令第 7 条第** 28 款规定，公司监管局的职能是 "以其确定 的方式，指示受其监管的实体必须采取措施，在其业务实践中促进透明度和商 业道德，以便建立内部机制，防止腐败行为，并建立管理机制，防止洗钱和资 助恐怖主义的风险，以及防止受监管方资助大规模毁灭性武器扩散"。

## 5. 总论

### 5.1 设计和审批机构

本方案由法律代表和合规官提交股东大会，并在同一次会议上获得批准，记录在 2024 年 5 月 31 日第 31 号会议记录中，同时也根据公司监管局 2021 年 8 月 9 日第 100-000011 号外部通告的指导方针进行了调整。公司监管局 2021 年 8 月 9 日第 100-000011 号对外通告。

**5.2 分配**

为了在公司内部实现其目标，CGL GRAN BURITICÁ 公司的所有直接和间接雇员和承包商都可以使用 PTEE。除非有法定代表人的书面授权和/或不同的监督和控制机构（如内部审计、外部审计和法定审计师办公室）的要求，否则不得向 CGL GRAN BURITICÁ 公司以外的人员分发 PTEE。

**5.3 违规行为**

CGL GRAN BURITICÁ 公司认为，遗漏或不遵守任何控制措施、信息管理或本文件中 规定的其他预防 C/ST 风险的准则都是非常严重的违法行为。

**5.4 道德和专业承诺**

CGL GRAN BURITICÁ**公司首席**执行官**在其PTEE中建立了一种合**规文化，以道德和职业承诺为基础，**在其开展**业务的地区执行所有活动，并对其合作伙伴、股东大会成员和员工以及与他们有**任何**联系的其他外部第三方负责。**PTEE的所有政策、角色、**责任和其他要素都是强制性的，**因此**CGL GRAN BURITICÁ**公司愿意履行与所有国家和国**际当局合作打击腐败和跨国贿赂犯罪的义务。

我们的直接和间接员工，尤其是那些负责处理和管理资源、资金或货物以及控制信息的员工的道德素质和能力，是 CGL GRAN BURITICÁ 公司预防和控制 C/ST 风险的最有效工具。

因此，它们是 CGL GRAN BURITICÁ 公司承诺的具体体现：

- 通过本 PTEE 及其政策和程序。
- 股东大会实施、评估和批准本 PTEE。
- 确保必要的财政、人力和技术资源，以正确实施本 PTEE 及其政策和程序。

- 详尽评估 CGL GRAN BURITICÁ 所面临的 C/ST 风险，以及为降低风险而设计的控制措施，所有这些都记录在风险矩阵中。
- 对违反本 PTEE 规定的原则、价值观、政策和行为标准的任何直接和间接员工或承包商（如适用）所采取和适用的纪律制度。
- 本 PTEE 中概述的沟通和外联战略由合规官实施。

## 6. 合规政策

CGL GRAN BURITICÁ SAS 公司（以下简称 CGL GRAN BURITICÁ 公司）作为一家受哥伦比亚公司监管局（以下简称 SuperSociedades 监管局）监管的公司，致力于防止腐败和跨国贿赂，并根据监管局基本法律通告第十三章的规定，制定了本手册所述的透明度和商业道德 PTEE。

### 6.1. 一般政策

CGL GRAN BURITICÁ建立了合规文化作为PTEE的基础，将其合作伙伴、管理者、合作者、客户、供应商、战略盟友和其他与CGL GRAN BURITICÁ有联系（对应）的第三方的道德和职业承诺作为基本要素，以确保CGL GRAN BURITICÁ的产品和服务不被用于实施 腐败和/或跨国贿赂行为。

每一位员工、管理层、合作伙伴以及合规职能部门都致力于履行其职位所要求的与PTEE相关的职责或责任。

我们员工的道德素质和能力，尤其是那些与我们的客户、供应商、资源、资金或货物的处理和管理以及信息控制有较多接触的员工的道德素质和能力，是CGL GRAN BURITICÁ预防和控制腐败和跨国贿赂风险的最有效工具。

CGL GRAN BURITICÁ公司管理人员的结构和承诺通过旨在预防和控制C/ST风险的政策得以实现。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司在哥伦比亚现行法律框架内努力预防和控制 C/ST 风险。
- CGL GRAN BURITICÁ 在其组织内部，在其管理和控制机构、法人代表、股东以及所有直接和 间接合作者、客户、供应商、承包商、战略盟友和其他相关第三方中，促进和建立反贿赂和 反腐败的制度文化。

- CGL GRAN BURITICÁ 为开展国际业务或交易以及政府合同制定了适当的要求。
- CGL GRAN BURITICÁ 严禁与使用虚构或不准确名称的自然人或法人建立业务关系。
- CGL GRAN BURITICÁ 对向主管当局报告的信息保密。
- CGL GRAN BURITICÁ 有一套制裁制度，规定直接和间接合作者、承包商、管理者和其他交易方不遵守 PTEE 的后果。
- CGL GRAN BURITICÁ 要求股东大会成员、直接和间接合作者、客户、供应商、承包商、战略盟友和其他相关第三方遵守 C/ST 风险管理规定。
- CGL GRAN BURITICÁ 将对所有业务、商业和合同进行监控，这些业务、商业和合同的特点根据既定标准被认定为不寻常或异常，或可能隐藏不正当的付款，因此必须对其进行控制、记录并以现有格式向相应的地区或当局报告。
- CGL GRAN BURITICÁ 公司向股东大会成员、直接和间接合作者、客户、供应商、 承包商、战略盟友以及与 CGL GRAN BURITICÁ 公司有关的第三方承诺，严格遵守和 执行《职业道德准则》和 PTEE。
- CGL GRAN BURITICÁ 公司承诺，其所有直接和间接合作者无一例外地参加预防和控制 C/ST 风险的培训计划，该计划将在合规官的协调下定期开展。
- CGL GRAN BURITICÁ 公司向所有股东大会成员、直接和间接合作者、供应商、承包商、战略盟友和其他相关第三方承诺，除非主管当局要求，否则将对所准备和发布的与预防和控制 C/ST 风险相关的信息绝对保密。
- CGL GRAN BURITICÁ 的所有直接和间接员工必须立即向合规官通报任何已知的跨国贿赂或腐败行为。
- CGL GRAN BURITICÁ 公司的 C/ST 风险由所有直接和间接合作者负责识别，并通过各领域负责人传达给合规官。
- 对 CGL GRAN BURITICÁ 的 C/ST 风险的衡量将由合规官和为此目的指定的合作者小组或委员会负责。
- CGL GRAN BURITICÁ 公司的 C/ST 风险控制将由所有直接和间接合作者根据其能力、合规官和合作者小组或在控制机构支持下为此目的指定的委员会负责。
- 对 CGL GRAN BURITICÁ 的 PTEE 的监督将由合规官和为此指定的合作者小组或委员会负责。

### 6.2. 道德准则 一般道德标准 政策

- CGL GRAN BURITICÁ 公司向其所有股东大会成员、直接和间接合作者、客户、供应商、承包商、战略盟友和其他相关第三方承诺，在开展业务或进行国际或当地交易 时，要表现出忠诚、尊重、勤勉和诚实的行为。

- CGL GRAN BURITICÁ 根据《商业道德准则》的规定，通过公开交流和正式机制的实施，促进并协助发现非法行为和/或不当行为。

- CGL GRAN BURITICÁ 不会以任何方式解雇、降职、停职、威胁、骚扰、干涉就业权利或以 其他方式歧视任何提供信息、协助提供信息或协助调查的人，如果推定其不遵守公司政策的 任何规定或本《个人举报和调查程序》的规定。不报复举报人原则是本 PTEE 的指导原则。

**出现腐败指控时的保护措施：**

a.CGL GRAN BURITICÁ 正在从预防和纠正的角度，努力建立合规风险防范系统，在原则、价值观、态度和领导能力的基础上建立组织文化。

b.在制定公司价值观的过程中，我们发现诚信的价值观是最重要的，根据这一价值观，我们诚实、负责任地按照道德原则行事，并意识到我们的行为和决定所产生的影响。

c.反过来，我们也向每一位员工公开我们的《职业道德准则》，这份文件传达了直接和间接员工、承包商、员工、客户、供应商、当局和竞争对手应遵守的理念、价值观和道德行为。该准则旨在指导员工的决策，促进适当的工作环境，并增进组织内外的信任。

e.为了尊重并明智地遵守我们的组织文化和《职业道德准则》，我们设立了一个名为 "透明专线 01-8000-1234-84 "的投诉渠道，直接和间接员工、承包商、客户和供应商都可以向该渠道反映任何可能被认为违反 CGL GRAN BURITICÁ 公司价值观或《职业道德准则》的情况。投诉可以匿名进行，在任何情况下都会为投诉人保密。

f.现在，具体到合作者报告可能被视为违反上述原则、价值观和守则的行为的情况，指的是以下几个方面：

如上所述，对于通过我们的 "透明热线 "投诉系统匿名提出的投诉，我们会注意确保投诉的匿名性，将了解投诉和开展调查的人数限制在与所调查事实有任何关联的极少数人。

如果作为投诉主题的事实可能被视为涉嫌违反刑事规定，则将根据当局的意见采取相应的法律行动。

在采取了所有预防措施后，如果出现举报人因举报而遭受或有可能遭受某种伤害的情况，可以采取从调换工作地点到签订中止或继续履行合同的协议等各种行动，所有这些选择都要征得举报人的默许和意愿，并根据公司确定的人才管理定义，照顾到举报人的职业和就业发展。

h.CGL GRAN BURITICÁ、其直接和间接合作者及承包商承诺避免对无辜者进行毫无根据的恶意指控。

- CGL GRAN BURITICÁ 遵守国家的法律、法规和条例，以及行政部门制定的现行方案、政策、标准和程序，因为它力求成为合法文化的典范。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司根据哥伦比亚现行和适用的法律，遵守关于洗钱、 资助恐怖主义和资助大规模毁灭性武器扩散的条例的所有规定。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司不泄露与流程、方法、战略、计划、项目、技术、市场或任何其他类型的数据有关的机密信息。

- CGL GRAN BURITICÁ 力求避免与那些意图或可能损害 CGL GRAN BURITICÁ 或谋求不当利益的不诚实人士发生任何接触。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司向所有股东大会成员、直接和间接合作者、客户、供应 商、承包商、战略盟友和其他参与任何政治活动的相关第三方承诺，不参与 CGL GRAN BURITICÁ 公司的政治活动，明确声明他们以个人身份行事，不代表公司，因为公司不 影响政治家、政党、有抱负者、预选候选人或政治职位或民众代表职位的候选人。

- CGL GRAN BURITICÁ 会及时报告违反《职业道德准则》和 PTEE 的行为。

### 6.3. 关于与当局关系的具体政策

- CGL GRAN BURITICÁ 与主管当局合作，充分行使其权力，并依法维护其合法权益。

- CGL GRAN BURITICÁ 以友好和尊重的态度对待当局，承认他们的地位，并寻求一种开放和信任的氛围，以便于讨论问题和达成协议。

- CGL GRAN BURITICÁ 遵循当局的要求和意见，在法律法规赋予的权力范围内，以高效和礼貌的方式履行其使命。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司依法代表公司与政府合作伙伴进行交易、履行程序和建立关系。

**控制程序**

- 对业务和企业事务人员进行培训，为可以向公共实体捐赠的活动或场合制定指导原则。

- 任何政府实体、公务员或外国公务员在提出捐赠或赞助申请时，如果与之有正在进行或待决的诉讼，则不得向其提供捐赠或赞助。

### 6.4. 具体的供应商关系政策

CGL GRAN BURITICÁ 将那些认同其道德价值观并在交易中以公平和诚信著称的供应商纳入其供应商组合。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司所需的商品和服务的采购谈判人员，在每笔交易中都会向供应商提供并要求公平、诚实的待遇，始终追求公司的最大利益。

- CGL GRAN BURITICÁ 确保供应商的公平参与，并根据质量、盈利能力和服务标准公正地选择供应商。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司认为，为选择供应商而向其索要或收受任何好处的行为是非法的。

- 每两年，CGL GRAN BURITICÁ 公司要求供应商填写供应商知识表，提供所需的信息，并在其与 CGL GRAN BURITICÁ 公司的所有业务中遵守供应商原则，认可有关数据处理、洗钱、腐败和跨国贿赂的条款。

**控制程序**

- 公司的道德准则包括承诺报告与可能从与公司的关系中受益的第三方的任何关系。同样，承诺向公司控制机构报告收到的任何礼品、礼物或奖励形式的提议，或报告他们是否知道公司的直接或间接合作者向客户、供应商或直接或间接合作者提供此类提议。

- 公司发布的制裁准则规定，"敲诈勒索、贪污、贿赂、欺诈，损害公司、员工、客户或供应商的利益或获取利益 "为严重违法行为。

## 6.5. 关于向第三方赠送和提供礼品或好处的政策。

根据其价值观，CGL GRAN BURITICÁ 公司制定了在商业和/或劳动关系领域赠送和接受礼品和邀请的政策，其目的是明确公司对直接和间接员工、承包商和第三方通过礼品和/或邀请给予关注的立场，以巩固他们之间的透明关系。

意识到赠送和接受礼物和/或邀请可能会对受益人做出影响 CGL GRAN BURITICÁ 利益的决定起决定性作用，甚至可能构成贿赂或腐败行为，因此本政策的一般原则是不提倡向员工、承包商和其他第三方赠送或接受礼物、礼物或邀请，除非这些礼物、礼物或邀请符合以下特征：

- 企业礼品，即为推广赠送者提供的服务而赠送的礼品，如营销活动。
- 不在明显可能影响接受者做出有利于赠与者的决定的情况下提供。

-
为推广或宣传与公司经济活动有关的产品或服务而发出的邀请，但必须得到雇员直属上司的批准，并说明正当理由。

因此，明令禁止赠送或接受不属于上述例外情况的礼物或邀请，特别是以下礼物或邀请： 1：

- 无论是旅行、酒店、游轮、演出还是体育赛事。
- 它们来自本国或外国公职人员，或由其指示。
- 与现金、转账、代金券、在商业机构购买商品或服务的折扣等相对应。

如果对是否赠送或接受特定礼物，或接受或发出邀请有疑问，应咨询 PTEE 合规官。

**6.6.** 直接和间接雇员、股东和承包商的薪酬和佣金支付政策。

- 付给承包商的报酬和佣金：所有国际谈判或交易均应书面记录在案，并根据尽职调查机制进行分析，作为为最大限度地降低 C/ST 风险而确定的控制措施的一部分。

- 如果在谈判框架内，双方确定了佣金的确认和支付，则对佣金的性质不得有任何疑问，而且有必要明确约定佣金的产生和支付方式，不得引起歧义。这将防止通过佣金变相付款的做法，因为这种做法是明文禁止的。

-
这些概念的付款将通过银行交易进行，并以根据合同或采购订单和/或服务条款开具的电子发票为凭证，以这种方式存入承包商在链接过程中注册的银行账户。

不得向合同关系以外的第三方付款。

- 直接和间接合作者的报酬和佣金：直接和间接合作者的报酬和佣金由志愿者合同规定。

禁止支付任何违反本机制规定的佣金。

**6.7.** 娱乐、食宿和差旅费政策。

公司直接和间接雇员以及高级主管的差旅必须严格遵守其在公司中行使职权的规定。在这方面，差旅费的确认必须遵守 CGL GRAN BURITICÁ 为这些活动制定的规定。

在旅行结束时，所有直接和间接员工必须按照公司规定的格式提交费用清单，以核实是否遵守了表明这些概念可产生的最高金额的内部程序。

不得邀请本国或外国公共合作者，如果需要邀请，必须事先征得法定代表的同意。

### 6.8. 政治献金政策。

股东大会是唯一有权批准向候选人、竞选活动、政党或运动提供资助的机构。这些捐款应符合股东大会的指导方针，但在任何情况下都不得谋求有利于 CGL GRAN BURITICÁ 公司自身利益的利益。

政策贡献的决定和批准应记录在案并报告给合规干事。

### 6.9. 捐赠政策。

CGL GRAN BURITICÁ 的捐赠必须具有合法目的，必须按照捐赠程序执行，必须经股东大会 授权，并在核实以下条件后方可进行：

- 尽职调查是为了真实、详尽地了解受益实体。
- 必须有受益实体的正式捐赠请求，除非捐赠倡议直接来自股东大会。

所有捐赠必须附有捐赠证书、交付记录或公司协议，并且必须包含以下内容：

- 贡献的目的。
- 活动日期和地点。
- 所需的输入类型和数量。
- 受益人
- 交货日期和地点。
- 活动负责人的详细联系方式。

### 6.10. 并购交易中的尽职调查程序。

- CGL GRAN BURITICÁ 认识到反腐败法律，特别是 2016 年第 1778 号法律，规定了与企业整合（兼并和收购）相关的特殊义务和程序。

- 如果 CGL GRAN BURITICÁ 公司通过兼并、收购、分拆或业务重组等方式参与涉及第三方的业务整合，公司将在合规官的监督下进行强化尽职调查，重点检测违反反腐败法的风险和 C/ST 风险。

- 本节所述交易的强化尽职调查参数将由 CGL GRAN BURITICÁ 法律团队根据具体情况确定，但在任何情况下，都必须至少包含以下内容，以根据 2016 年第 1778 号法律第 6 条（继任者责任）防止对继任公司制裁的传染风险，以及根据 2019 年第 2014 号法律第 2 条避免无法与公共实体签订合同。

**控制程序**

强化尽职调查可由 CGL GRAN BURITICÁ 的合规专员或聘请外部顾问进行，并应考虑以下参数：

- 负责审批的工作人员：高级管理层应负责领导此类交易，但须向最高法人机构提交并经其批准。相关的合并、分拆和/或收购控制权项目必须附有 C/ST 风险尽职调查报告。

- 应在合同签订前阶段进行强化的 C/ST 风险尽职调查。

- 强化尽职调查官应向股东大会报告其所有调查结果。根据这些调查结果，股东大会将决定是否继续进行谈判。

- 根据 "透明国际 "公布的指数，对于位于腐败感知指数低于哥伦比亚注册指数的国家的公司，将按照本 PTEE 的规定进行尽职调查。

- 尽职调查参数：

- 搜索交易对手公司及其股东和法定代表人的受限名单。

- 在哥伦比亚司法部门的数据库中，并在可能的情况下，在交易方开展业务的其他国 家的数据库中，搜索正在进行的针对交易方腐败或 TS 行为的任何类型的诉讼或调查。

- 确认交易对手未因腐败行为或 TS 而被取消与国家签订合同的资格（根据投标人唯一登记处的信息）。

- 在适用联合国安全理事会 1999 年第 1267 号决议、2001 年第 1373 号决议、2006 年第 1718 号决议和第 1737 号决议以及 2014 年第 2178 号决议所产生的清单中进行搜索，以及在洗钱、冻结和禁止处理资金方面对这些决议进行修改或补充的任何其他决议。

- 如果根据强化尽职调查的结果，CGL GRAN BURITICÁ 公司或其股东存在传染风险，则应将此类风险提交股东大会，以便股东大会下令采取必要措施避免风险，并决定是否继续进行交易。

### 6.11. 反腐败政策

- CGL GRAN BURITICÁ 公司及其所有直接和间接合作者和承包商致力于公平和透 明的商业行为，以确保遵守哥伦比亚的法律法规；此外，CGL GRAN BURITICÁ 公司 拒绝并谴责腐败、跨国贿赂和敲诈勒索行为。

- CGL GRAN BURITICÁ 在公司内外或代表公司开展活动时，不直接或通过第三方参与、指使、授 权、许诺、共谋、诱导或协助任何自然人或法人参与或从事腐败行为。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司承诺其所有直接和间接的员工和承包商在与客户、供应商、金融机构、特许经营商、承包商、公司、公务员、外国公务员、政府当局或代表或与我 们开展业务的任何其他个人或实体的关系中，不给予或获取任何形式的不正当好处或利 益，也不实施任何其他腐败、跨国贿赂或敲诈行为。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司禁止并避免与承包商、外部代理、供应商、公务员、外国 公务员、顾问和其他中介或最终代理等合作者发生任何形式的非法行为、跨国贿赂、勒 索、洗钱和腐败行为。

- CGL GRAN BURITICÁ 通过公开的交流和正式的投诉机制，促进和便利对非法行为和/或不当行为的发现。

- CGL GRAN BURITICÁ 建立了控制系统以及会计和行政记录保存程序，以防止和 发现非法付款或具有腐败性质的付款，从而有助于制定制裁措施。

- CGL GRAN BURITICÁ 公司严禁为推进行政程序或获取任何不正当的好处或利益而支付疏通费，无论数额多小或交付方式如何。

控制程序

- 实施培训计划，旨在预防腐败行为和跨国贿赂，并提高对腐败行为和跨国贿赂的认识，以确保遵纪守法的文化。

- 在与不同交易方（报关行、承包商、直接和间接合作方）签订的合同协议和供应商认识表中设计并纳入反腐败条款。核实一旦签署该条款，商业或合同关系即告启动。

## 7. 尽职调查程序

尽职调查是一个积极主动参与的持续过程，其目的是为 CGL GRAN BURITICÁ 提供必要的要素，以识别、评估、预防和减轻某些商业或法律关系可能对其造成的 C/ST 风险（根据其风险程度），同时考虑到其项目正处于勘探阶段。

CGL GRAN BURITICÁ **公司**进行的尽职调查会因合同的对象和复杂程度、承包商的报酬金额、其 PEP 身份或与公务员或外国公务员的关系以及开展合同活动的地理区域而有所不同。业务关系中这些变量的强度越低，意味着尽职调查的强度越低。

在开展活动过程中经常与公务员和/或外国公务员打交道的承包商、直接和间接合 作者，其代表 CGL GRAN BURITICÁ 实施的行为将受到合规官的持续监督。

CGL GRAN BURITICÁ 公司开展的尽职调查应着眼于识别和评估采矿勘探活动可能造成的 C/ST 风险。

为此，CGL GRAN BURITICÁ 公司的员工将在承包商签约时或更新承包商资料时采取以下行动：

**- 合规干事**：

对合同金额超过 500,000 美元的承包商的具体素质进行书面评估。

评估内容包括

i.充分了解承包商，询问其企业宗旨、经济活动、经营地点、与 PEP 的关系或地位、公务员或外国公务员的关系或地位。

ii.询问与承包商签订合同的物品是否需要分包。如果需要，应调查分包商的背景和声誉。未经 CGL GRAN BURITICÁ **公司**事先同意，承包商不得进行分包。

iii.查阅受限名单，并从公开来源查询承包商的声誉。为此，应考虑到与承包商的商业、声誉和在行政、财务、刑事或纪律问题上的制裁历史有关的、已经影响或可能影响受尽职调查的承包商的调查结果。

iv.在相关数据库中登记承包商。

v. 根据收集到的信息和 C/ST 风险，在相关数据库中将承包商的风险等级分为低、 中或高。

**- 后勤和财务领域：**

通过分析相关金融工具，如财务报表或资产负债表，确定承包商的良好信用。

审查与承包商之间关系的法律方面，以确定这些方面符合规定并排除任何疑点。为此，财务部门应

审查合同、采购订单或服务订单是否合法。

在合同中加入反腐败和反贿赂条款，这些条款允许 CGL GRAN BURITICÁ 审查承包商对其商业道德和透明度计划所做的审计。

核实承包商法定代表或代理人签署文件的能力。

如果适用，审查相关政策的适当发布情况。

检查预算可用性。

在 CGL GRAN BURITICÁ 内部系统的链接程序中验证承包商创建文件的正确接收。

要求承包者提供相关文件、合同、证明或法律或财务文书，以排除或确认任何警告信 号或涉嫌违反 PTEE 或合规政策的行为。

审查与承包商之间关系的会计和财务方面，以确定这些方面符合规定，并排除任 何可疑之处。为此，行政与财务部门将：

i.核实承包商提供的银行证明是否充分。

ii.审查支付给承包商的款项是否存入 CGL GRAN BURITICÁ 登记的账户。

iii. 核查承包商的发票或同等文件是否符合法律要求。

只有在对承包商有了适当的了解，建立了良好的信用，并对承包关系的法律、财务和会计方面进行了审查之后，才能聘用承包商。

**- 人力资源管理**：

同样，在聘用直接和间接员工或更新他们的资料时，人力资源管理部门应以书面形 式对员工执行 CGL GRAN BURITICÁ 公司委托的工作的具体素质进行评估。

评估内容包括

i.通过相关表格对员工进行适当了解，询问其是否与 PEP、公务员或外籍公务员有关系，或是否具有 PEP、公务员或外籍公务员身份，或在过去两年中是否具有这些身份。

ii.查阅受限名单，查询直接和间接合作者在公开来源中的声誉。为此，在行政、财务、刑事或纪律问题上，凡影响或可能影响受尽职调查员工的、与他们的商业、声誉和制裁背景有关的调查结果，都将从非歧视的角度加以考虑，以进行监督。

iii.在相应的数据库中登记合作者，说明他/她是否符合 i. 中的条件； ii.

iv.根据收集到的信息和 C/ST 风险，在相关数据库中将雇员的风险等级分为低、中或高。

审查与雇员关系的法律和薪资方面，以确定这些方面符合规定并排除任何疑虑。为此

i.核实雇佣合同是否合法。

ii.核实工资发放程序的合规性。

要求员工提供相关文件、合同、支持或法律或金融工具，以排除或确认任何警告信 号或涉嫌违反 PTEE 或合规政策的行为。

人力资源管理部门管理的数据库应记录雇员的姓名、公民身份证、家庭住址、职称、 作为政治人物的身份或与政治人物的关系以及风险等级。

## 8. 受训人员的组织结构、作用和职责

### 8.1. 目标

确定 CGL GRAN BURITICÁ 的不同法人机构、直接和间接合作者以及审计机构在 PTEE 方面的作用和责任。

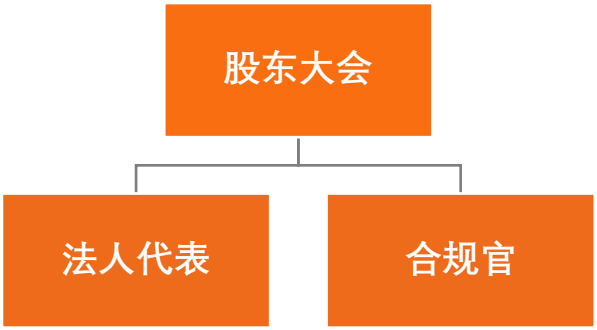
### 8.2. 外联

与 PTEE 有关的直接和间接合作者以及控制机构成员的职能严格遵照执行，与 CGL GRAN BURITICÁ 有关的职能也是如此，这些职能不具有直接和间接合作者的性质，但具有约束力和适用性。

### 8.3. 指导方针

- CGL GRAN BURITICÁ 公司的直接和间接员工必须遵守和履行他们在 PTEE 方面必须履行的职能或责任。
- CGL GRAN BURITICÁ 的所有直接和间接员工必须将道德价值观和原则，尤其是与预防 C/ST 风险相关的价值观和原则，放在实现工作目标之前。

### 8.4. 组织结构




#### 8.4.1. 股东大会

股东大会是负责PTEE的实施和有效性的机构。为此，股东大会必须拥有确保有效实现这些目标的组织结构。因此，股东大会负责履行以下职能：

- 制定并批准反腐败政策和举报人政策。
- 制定和确定关于设计、组织、实施、执行和核查旨在预防和有效减少任何腐败行为的行动的指示，不仅在公司内，而且视情况在其下属公司内。
- 根据合规政策确定合规官的职责。
- 任命合规事务官。
- 批准由法律代表和合规官提交的 PTEE 及其更新。
- 批准 PTEE 程序手册及其更新。
- 承诺防止 C/ST 的发生，使公司能够以合乎道德、透明和诚实的方式开展业务。
- 及时审查合规督察干事提交的关于 PTEE 运作情况、纠正措施建议和最新情况的报告，并就其中讨论的所有问题做出决定。这应记录在股东大会的会议记录中。
- 及时分析法律代表提交的报告和请求。
- 对法定审计员或内部和外部审计员提交的与外部独立评估小组的实施和运作有关的报告发表意见，并对其中的意见或建议采取后续行动。此类后续行动及其定期进展情况应记录在相关会议记录中。
- 根据合规事务官为此提出的要求，订购并保证必要的经济、技术、后勤和人力资源，以实施和维持 PTEE 的运行。
- 制定指导方针，并确定由谁负责在其决定的情况下对 PTEE 的合规性和有效性进 行审计。
- 核实合规官是否具备履行其职能所需的可用性和能力。
- 当股东、具有管理和行政职能者、直接和间接合作者以及管理者中的任何一方违反 PTEE 规定时，下令对其采取适当行动。

- 领导适当的沟通和教育战略，确保向直接和间接员工、股东、承包商（根据风险因素和风险矩阵）以及其他确定的利益相关者有效传播和宣传反腐败政策和 PTEE。

### 8.4.2. 法律代表

- 向合规事务官提交建议的 PTEE 及其更新以及相应的程序手册，供股东大会批准。
- 核实 PTEE 的程序是否制定了股东大会通过的《反腐败政策》，确保将该政策规定的要求和衍生政策纳入组织的流程和程序。
- 确保设计、建立、实施、维护和审查 PTEE，以充分解决本组织的 C/ST 问题，并实现拟议目标。
- 审查合规干事开展的腐败风险和跨国贿赂风险评估的结果，并制定适当的行动计划。
- 根据股东大会的决定，有效分配和部署实施 PTEE 所需的技术和人力资源。
- 确保相关角色的责任和权限在组织内部和各层级得到分配和沟通。
- 核实合规官是否具备履行其职能所需的可用性和能力。
- 为合规干事提供有效、高效和及时的支持，以设计、指导、监督和监测 PTEE，并提供实施、审计和执行 PTEE 所需的人力、物力、财力和技术资源。
- 鼓励利用各种程序举报腐败和/或跨国贿赂、利益冲突或其他不当行为的嫌疑或情况。
- 与合规官协调，向股东大会提交有关 PTEE 内容和运作的报告，以及它认为应由这些机构处理的与 PTEE 有关的请求和警报。
- 确保适当记录 PTEE 的开发活动，使信息符合完整性、可靠性、可用性、合规性、 有效性、效率和保密性标准。
- 在公司监管局要求时，向其证明遵守了《基本法律通告》第十三章的规定。

### 8.4.3. 合规干事

#### 8.4.3.1. 合规官简介

合规官必须拥有专业学位，并具有担任类似职务或从事科技委行政和管理工作的经验，此外，还必须通过专业培训、课程、文凭、研讨会、大会或任何其他类似活动，包括但不限于任何 PTEE 培训，掌握科技委行政管理领域的知识。

#### 8.4.3.2. 不兼容问题、取消资格和利益冲突管理

**以下情况**应被视为妨碍合规干事完全独立地开展工作的不合格或不相容情况；因此，在以下**情况下，个人不得担任合**规干事一职：

- 有三代以内旁系血亲、二代以内旁系姻亲或一级民事关系的亲属参与欺诈、腐败或跨国贿赂相关活动或业务。
- 在招聘时未提供 CGL GRAN BURITICÁ 制定的尽职调查程序中的所有必要信息。
- 在影响PTEE的决策方面，审计员、法定审计员、法定代表或属于或成为管理层成员的人员不得行使合规官的角色、职位或职能。
- 股东大会决定的其他事项。

同样，合规督察官在获得股东大会任命后，也有可能出现影响其独立性的情况，因此，在特定情况下，合规督察官以适当形式行使其职能的可能性可能会受到影响。因此，只要有可能核实合规专员或支持合规职能的任何直接或间接合作者处于有损其独立性和客观性的状况，或出现任何无能或不相容的情况，合规专员必须向股东大会报告这种情况，以消除冲突。**在任何情况下，发生冲突的主要合规督察官应由候补合规督察官代为处理具体案件。在没有候补合规督察员的情况下，应由股东大会就引起利益冲突的事件做出决定，股东大会可为此任命一名临时合规督察员。**

#### 8.4.3.3. 要求

被任命为合规官的自然人必须至少满足以下要求：

- 拥有管理 C/ST 的决策权，与股东大会直接沟通并直接向其报告。
- 具备足够的 C/ST 行政管理知识，了解公司的日常业务。
- 根据 C/ST 和 CGL GRAN BURITICÁ 的规模，配备人力和技术工作团队。
- 不得隶属于行政部门或公司机构，不得隶属于法定审计员（担任法定审计员或与履行该职能的法定审计公司有关联，如适用），不得担任内部审计员，不得在 CGL GRAN BURITICÁ 公司内履行类似职能或取代其位置。
- 不得在十 (10) 家以上的义务公司担任合规官。要担任一家以上义务公司的合规官，(i) 合规官必须证明；(ii) 任命合规官的机构必须核实合规官未在竞争公司中担任合规官。
- 户籍在哥伦比亚。

#### 8.4.3.4. 功能

合规官应积极参与 PTEE 的设计、管理、实施、审计、合规核查和监督程序，并能就 C/ST 的管理做出决定。

- 确保有效、高效、及时地遵守 PTEE。
- 与法定代表一起提交 PTEE 建议，供股东大会批准。
- 至少每年一次向股东大会提交报告，报告应包含对 PTEE 效率和效果的评估和分析，并在适用的情况下提出相应的改进建议。同样，还应展示合规官和公司管理层在遵守 PTEE 方面的总体成果。
- 确保 PTEE 符合股东大会通过的《透明度和商业道德政策》。
- 在情况需要时，至少每两（2）年一次，推动采取纠正措施和更新 PTEE。为此，它应向股东大会（视情况而定）提交建议更正和更新 PTEE 的提案和理由。
- 实施 C/ST 矩阵，并根据公司自身需要、风险因素、腐败风险的重要程度、跨国贿赂以及反腐败政策进行更新。
- 协调制定内部培训计划。
- 评估内部审计提交的报告以及法定审计员或外部审计员提交的报告（如适用），并对报告的缺陷采取合理的行动。如果要采取的行动需要其他机构的授权，则应促进将这些事项提请主管机构注意。
- 按照公司监管局的要求，向公司监管局证明遵守了《公司监管局基本法律通告》第十三章的规定。
- 核查适用于公司的尽职调查和强化尽职调查程序的合规性。
- 充分了解《公司监管局基本法律通告》第十三章及其增补或修改内容。
- 根据反腐败政策和风险矩阵，确定、采取并监督检测腐败和跨国贿赂风险的行动和工 具。
- 确保透明度和商业道德 PTEE 所采用的机制（手册、风险矩阵、行为守则和企业 道德、培训）的正常运作，保证控制、更新、支持和良好的操作规范。
- 确保建立适当的渠道，使任何人都能以保密和安全的方式报告违反 PTEE 的行为以及可能与腐败和/或跨国贿赂有关的可疑活动；
- 依法核查举报人保护政策以及针对直接和间接雇员的工作场所骚扰预防政策的适当实施情况。
- 建立内部调查程序，以发现不遵守 PTEE 的行为和腐败行为。
- 确保 PTEE 意识流程到位，以从角色层面以及核心和支持领域确定交易是否可疑。
- 确保与管理和预防 C/ST 有关的文件支持和其他信息妥善归档。
- 在与国家实体的法律关系中，或在公司参与的国际或国内业务或交易中，监督对腐败和/或跨国贿赂风险的管理。为此，管理层应建立机制，使合规事务官能够核实旨在预防任何腐败行为的程序的有效性。

- 将预防母婴传播的控制措施可能存在的失误或疏漏告知法定代表人。
- 不断向直接和间接员工宣传本部门的最佳做法，以有效减少 C/ST 问题。
- 召集、管理 PTEE 的活动。
- 确保遵守辖区内有关公司 PTEE 的所有规则、法律和法规。
- 制定弥补缺陷的程序和控制措施，衡量受影响领域的进展情况，并在认为必要时建议提供额外培训。
- 设计公司所面临的 C/ST 的分类、识别、测量和控制方法。
- 评估 PTEE 合规性和公司面临的 C/ST 风险。
- 根据这些规则和《超级社会》第十三章的规定。
- 及时、妥善地处理主管当局向 CGL GRAN BURITICÁ 提出的提供信息或进行访问 的要求。

**注：**如果合规督察干事因各种原因缺席，其职责和职能应由候补合规督察干事接替，但候补合规督察干事须经股东大会和法定代表人战略性任命。

## 9. 预防和控制官员

为了确保对 C/ST 风险进行充分管理，法定代表将在 CGL GRAN BURITICÁ 公司的每 个领域指定责任人，指定责任人时要考虑到职位的性质，而不是职位的执行人。

然而，所有员工，无论其角色、职能和职位如何，都有责任预防和控制腐败和跨国贿赂风险的具体化。

### 9.1. 功能

PTEE 官员应履行以下职能

- 在工作区域内并与同事一起倡导遵守 PTEE 的文化。
- 在预防、控制和管理 C/ST 风险方面与合规干事联络并提供支持。
- 执行并监督职责范围内预防和控制 C/ST 风险的规则、政策和程序。
- 为其职责范围内的员工提供与 PTEE 规定的程序有关的建议和支持，并向合规官报告发现的任何失误。
- 就 C/ST 风险问题或指定领域为责任区提供培训和指导。

### 9.2. 人力资源

- 遵循本手册所述的程序和/或根据本手册所述的政策和程序进行调整，作为预防 C/ST 的防控措施。
- 只要职位有影响并需要了解相关规定，就应在入职培训过程中应用与 PTEE 相关的培训流程，即确保所有需要了解这些规定的新入职员工都接受了相应的入职培训。

### 9.3. 采购和供应商知识管理人员

- 遵循所述程序，并根据本手册所述政策和程序进行补充和/或调整，作为预防 C/ST 的防控措施。
- 从供应商处获取有关其背景和业务活动的完整信息，以便对其有高度的了解。
- 及时更新供应商信息。

### 9.4. 直接和间接雇员及承包商

鉴于 CGL GRAN BURITICÁ 公司所宣称的道德原则、指导其活动的政策以及其所依据的 价值观，直接和间接员工以及承包商代表公司或其代表所开展或介入的所有业务都将以绝对透明、诚实和忠诚的方式进行。

直接和间接员工及承包商的主要职责是严格遵守 CGL GRAN BURITICÁ 公司制定的合规政策；因此，除了本《规章》、合同或其他内部文件中规定的其他道德义务外，他们还应严格遵守以下义务：

- 熟悉 PTEE 的规定、政策、程序和规则。
- 在工作中执行公司制定的规则、政策、程序和指示，旨在通过所执行的操作防止出现 C/ST 风险。
- 遵循公司内部程序中所述的客户和供应商登记程序，并根据本手册中所述的政策和程序进行补充和/或调整，作为预防 C/ST 的预防和控制措施。
- 及时更新客户和供应商信息。
- 向公司提供必要的信息，以确定与之有关系的客户，从而将其与被美国或其他国家政府列为贩毒者或洗钱者的自然人或法人名单进行比较。
- 直接向合规官报告腐败和/或跨国贿赂的警示信号或可疑行为。
- 为合规官提供必要的信息和文件支持，以满足公司收到的法律要求。
- 参加由合规官协调的相关培训课程。

### 9.5. CGL GRAN BURITICÁ 的所有成员

理事机构的所有成员、管理层、员工、客户、供应商和承包商都有责任：

- 严格遵守和执行《企业行为和道德规范》以及 PTEE。
- 除非主管当局提出要求，否则对编制和分发的与预防和控制 C/ST 有关的信息绝对保密。

同样，所有管理层成员和员工都有责任

- 参加在合规职能部门协调下定期开展的有关预防和控制 C/ST 的培训计划。
- 对与内部或外部 PTEE 报告有关的任何信息保密。
- 一旦发现与其职位、角色或职能相关的任何不当行为、不寻常、可疑或企图进行的交易，立即通知合规官或通过举报渠道进行举报。
- 将道德原则置于实现商业目标之前。
- 确定并控制他们在流程或职能中确定的 C/ST。

### 9.6. 内部审计

在不影响其他规定赋予内部审计的职能的前提下，作为一种良好的商业惯例，建议 负责行使这些职能的人员在其年度审计计划中纳入对 "PTEE "有效性和合规性的审 查，以便作为合规官和 CGL GRAN BURITICÁ 管理层的依据，确定 "PTEE "是否存 在缺陷以及可能的解决方案。从这个意义上说，内部审计的结果必须通报给法定代表、合规官和股东大会。

- 对 PTEE 的实施和遵守情况进行审计。
- 每年审核公司是否为新的直接和间接员工以及现有的直接和间接员工提供培训。
- 应监测整个 PTEE（更新流程和监管变化、风险矩阵，至少每年一次）。
- 确保在风险矩阵中识别和更新新风险及其相应的控制措施和行动计划。
- 对《内部工作条例》、雇用合同以及《行为和企业道德准则》中有关 PTEE 的处罚规定的遵守情况进行审计。

### 9.7. 财政审计处

法定审计师必须向主管当局报告其在履行职责过程中发现的任何腐败行为。事实上，2016 年第 1778 号法律第 32 条对 1990 年第 43 号法律第 26 条第 5 款进行了补充，规定法定审计师有明确义务向刑事、纪律和行政当局报告其在履行职责过程中发现的涉嫌犯罪行为，即使是在职业保密的情况下也是如此：

"法定审计员有义务向刑事、纪律和行政当局报告其在履行职责时发现的任何腐败行为以及涉嫌实施的危害公共行政罪、危害经济和社会秩序罪或危害经济资产罪。他们还必须提请公司机构和管理层注意这些事实。相应的申诉必须在法定审计员意识到这些事实后的六 (6) 个月内提交。就本条而言，保护法定审计师的职业保密制度不适用"。

在履行其职责时，法定审计员必须考虑以下几点：

- 根据《商业法典》第 207 条，CGL GRAN BURITICÁ 签订或履行的运营、业务和合同必须符合股东大会批准的指示和政策。
- 它必须以书面形式向股东大会或法定代表报告遵守或不遵守 PTEE 所载规定的情况。
- 它应提请合规干事注意其发现的与实施 PTEE 或现行控制措施有关的任何不一致之处和缺陷。
- 在公司监管局提出要求时，它必须提交有关 PTEE 遵守情况的报告。
- 特别注意可能引起与可能的腐败行为有关的行为怀疑的警报。
- 一般来说，根据《商法典》第 207 条履行其职责、职能和义务。

由于法定审计员、法律代表和合规督察干事的职能不同，不应任命法定审计员或法律代表担任合规督察干事。

## 10. 概述不遵守或不履行受权人义务的后果或制裁。

CGL GRAN BURITICÁ **公司**没有直接的员工，因此，为公司提供服务的人员不遵守和不遵守《政策和程序手册》C/ST 中所述的政策和一切规定的后果，可能会受到提供服务的合 同和/或现行法规中规定的制裁。

### 10.1. 目标

如果 CGL GRAN BURITICÁ 的管理者、直接和间接合作者、承包商或与 CGL GRAN BURITICÁ 有关联的人员未能遵守 PTEE 运营的规定、政策和程序，则实施制裁措施的程序。

### 10.2. 外联

本程序适用于 CGL GRAN BURITICÁ 公司的所有直接和间接员工和承包商，无论其职位、角色或职能如何，都必须确保遵守 PTEE 中规定的规则、政策和程序，发现任何错误必须直接向合规官报告。

### 10.3. 指导方针

CGL GRAN BURITICÁ 公司的所有直接和间接员工及承包商都必须遵守和履行 PTEE 运作的各项规定。
- 人力资源管理部门将负责根据《内部工作条例》、其他内部规定和劳动法，在本 PTEE 中规定的政策、程序和控制措施未得到遵守时采取行政和纪律措施。
- 未能遵守合规政策和与 PTEE 有关的职责的承包商将受到相关和适用的制裁，以及因启动商定的 道德条款而产生的适当合同后果。
- 每个领域的负责人都应确保在 PTEE 中制定的规则、政策和程序得到遵守，发现的任何失误都应直接向合规干事报告，以便进行相应的处理。

### 10.4. 程序

当发现 CGL GRAN BURITICÁ 公司的直接和间接合作者在与 PTEE 相关的方面有违规行为时，合规官会将其记录在案，并向人力资源管理部门提交书面报告，以便根据违规行为的类型采取适当的行政和纪律措施。上述规定不妨碍可能采取的其他行政或刑事行动。确保遵守 PTEE 政策的措施可以是预防性的，也可以是纠正性的，每项措施都必须符 合《商业道德准则》、《内部工作条例》、《雇佣合同》、《提供服务合同》以及 CGL GRAN BURITICÁ 公司的 PTEE 规定。

如果 CGL GRAN BURITICÁ 公司的第三方、供应商或战略盟友不遵守有关 PTEE 的规定、政策和程序，就有可能受到国家检查、监督和控制机构的制裁，因此，当合规专员发现有违反本《PTEE 政策和程序手册》中规定的政策、程序或控制措施的情况时，必须做出相应的报告，并将报告发送给相关部门，以启动相应的程序、如发现违反本《政策和程序手册》中规定的政策、程序或控制措施的情况，PTEE 应做出相应报告，并将其发送至主管领域，以启动相应程序，根据商业或合同规定、对疏忽的影响以及第三方过失的严重程度进行审查，确定应适用的制裁类型。

该主管领域将根据相关合同的规定，在公正、公平和统一法律法规标准和参数的原 则下执行行政处罚程序。 另一方面，合规官应向 CGL GRAN BURITICÁ 高级管理层通报所出现的情况，以便采取必要的措施，保持适当的控制，防止 C/ST 风险的具体化。

### 10.5. 预防措施

- 权力：CGL GRAN BURITICÁ 管理人员承诺行使其在预防和控制 C/ST 风险方面的权力，以支持合规官及其支持小组的决定或建议。
- 资源：高级管理层将分配必要的人力、技术和经济资源，以确保 CGL GRAN BURITICÁ 充分执行 C/ST 风险预防和控制任务。
- 独立性：CGL GRAN BURITICÁ 的高级管理层将保证合规专员在执行预防和控制 C/ST 风险活动中的独立性。
- 流程：CGL GRAN BURITICÁ 公司的最高管理层将确保预防和控制 C/ST 风险相关流程的有效性和效率。

## 11. 内部控制程序、合规性审计和审查 EECP

### 11.1. 目标

进行必要的内部控制测试，确保 PTEE 正常运行。这些测试将由法定审计员办公室、内部控制机构和合规干事根据各自的权限进行。在此分析基础上，将根据已确定的 C/ST 风险对风险矩阵和 PTEE 进行更新。

### 11.2. 范围

该流程适用于内部控制机构、合规事务官和法定审计员。合规官应编制年度合规计划 - PTEE 的 PAC。

### 11.3. 活动

- 内部审计、合规事务官和法定审计员可查阅构成 PTEE 的文件、档案和流程，但法定审计员可查阅机密文件或有某种法律保留的文件。
- 内部审计、合规事务官和法定审计员应制定 PTEE 审查计划，至少履行以下职能：
定期审查 PTEE 的完整性、准确性和合理性，并酌情向股东大会和高级管理层提出建议。
确保正确实施所有 PTEE 方法和程序。
确保向股东大会和高级管理层及时提供信息。
核查 CGL GRAN BURITICÁ 各部门是否遵守为 PTEE 制定的限制、政策和程序。
核实专门用于 C/ST 风险分析和报告的信息处理系统的一致性和充分性。

核实数据和数据库的准确性、一致性和完整性 直接和间接合作者及承包商为 C/ST 风险衡量系统和模型提供资料。

## 12. ETEP 报告

### 12.1 目标

说明 CGL GRAN BURITICÁ 为管理内部和外部 PTEE 报告而实施的功能方案。

### 12.2 保留的义务

为了履行保密义务，CGL GRAN BURITICÁ 公司的直接和间接员工及承包商必须对上报给有关部门的信息以及与 PTEE 有关的所有信息保密。

## 13. 满足格陵兰政府当局和监管机构的信息要求的程序

### 13.1 目标

本程序旨在说明合规官如何在 CGL GRAN BURITICÁ 法律部门的支持下，及时处理各主管当局提出的与 C/ST 罪有关的信息和文件要求。

### 13.2 范围

- 该程序包括 CGL GRAN BURITICÁ 在接待任何主管当局通过其代表或任何其他方式（如邮寄或电子邮件）进行的访问或要求提供信息时应遵循的指示。
- 索取信息的要求可能来自某些实体，如社会监督局、DIAN 或任何其他实体，并可能通过某些电子手段或亲自通过司法调查员或国家警察局、国家总检察院的官员、这些实体的检查员或监督员收到。
- 否则可能导致个人和机构受到制裁、罚款或行政措施，并可能使 CGL GRAN BURITICÁ 面临风险。

### 13.3 指导方针

-在 CGL GRAN BURITICÁ 法律部门确认相应的法律权限后，接待 不同行政或司法部门官员的来访。

-在 CGL GRAN BURITICÁ 法律部门对相应的法律权限进行确认后，通过电子或实物方式（公函）满足 不同主管机构的信息要求。

-经 CGL GRAN BURITICÁ 法律部门批准，提供 当局所需的信息、版本或数据，必要时由合规官进行 程序或干预，并由法定代表人签字。

-保存 CGL GRAN BURITICÁ 要求和提供的与主管当局要求有关的所有文件和信息至少五（5）年。

- 在以下情况下向个人或实体发布信息：

1. 有发布信息的法院命令。
2. 该人的身份已得到核实。
3. 此人在法律上或惯例上有权获取该信息。
4. 它所代表的实体在法律上或惯例上有权获取该信息。
5. 已核实授权实体代表的关系和授权书。
6. 不涉及法律保留的信息，除非有司法声明命令公布。

**13.4** 程序的进行：

这一过程始于主管实体的一名官员进入 CGL GRAN BURITICÁ 的设施，或提出索取信息的请求，为此我们将着手进行：

- 接待主管部门官员，并将其转交给合规专员或 CGL GRAN BURITICÁ 法律区域经理。
- CGL GRAN BURITICÁ 将通过以下方式接收官方信函或请求：
- 实体邮件。
- 电子邮件。
- 来函应由遵约干事处理，遵约干事在收到来函后，按来函到达的先后顺序为来函编一个连续的号，并执行以下程序：
  - 它将收到的公函登记在当局信息申请数据库中，以便通过以下数据对其进行详细控制：
  - 办公室号码
  - 申请实体。
  - 要求提供信息的自然人和法人的姓名。
  - 要求提供信息的自然人和法人的身份证号码（如有）。
  - 收到日期
  - 答复日期。
- 它将其转发到法务部。
- 法律部分析并核实访问或要求提供信息的机构的法律权限。
- 法律部根据进行访问或索取信息的机构的法律权限，批准或拒绝访问或索取信息的请求。
- 合规官将负责满足主管当局的信息要求，并在 CGL GRAN BURITICÁ 内部进行处理。
- 同样，在适当的情况下，合规专员原则上将尽可能参加主管当局委派官员的访问，并可启动法务部经理。
- 回应主管当局以实物或电子文件形式提出的信息要求。必须获得 CGL GRAN BURITICÁ SAS 法律部门的批准，才能向主管当局作出回应。

- 在 CGL GRAN BURITICÁ SAS 的通信记录中记录主管机构的信息请求及相应的答复。

- 该管理局信息申请数据库用于跟踪为处理官方通知而进行的管理，并提供统计信息，将至少保存五（5）年。

- 如果您没有官方来函中要求的信息，您应向有关当局答复没有该信息，并说明没有该信息的原因。

## 14. 风险识别、衡量、控制和监测方法

为了确保 CGL GRAN BURITICÁ 不被腐败和/或跨国贿赂风险所利用或威胁，对这些风险的管理考虑到并实施了以下四个阶段：风险的识别、衡量或评估、控制和监测；在每一 个阶段，执行过程的人员都参与其中，以确保所确定的行动达到预期的效果。

### 14.1 总体目标

实施一种方法，使 CGL GRAN BURITICÁ 公司能够通过管理与腐败和技术服务相关的风险，采取预防和/或纠正措施，有效控制已查明的风险，从而遵守当地和国际现行法规。

### 14.2 范围

为了确保 CGL GRAN BURITICÁ 不被用于 C/ST 风险或受到 C/ST 风险的威胁，应考虑到与风险识别和管理有关的以下方面：

- 确定 CGL GRAN BURITICÁ 可能面临的风险因素。

- 选择识别、衡量、控制和监测 C/ST 风险的方法。

- 确定不同 C/ST 风险事件的发生概率和可能产生的影响。

- 实施必要的行动计划和措施。

### 14.3. 指导方针

有关识别、测量、控制和监测 C/ST 的具体指导。

识别、衡量、控制和监测 C/ST 风险的方法应与组织为企业风险管理制定的方法相同。

CGL GRAN BURITICÁ 公司的 C/ST 风险识别是所有直接和间接合作者的责任，并将通过各领域的负责人传达给合规官或内部程序中指定的人员。

合规干事将负责衡量 C/ST 风险。

建立 C/ST 风险控制活动将由每个流程的负责人负责（如适用），并与合规干事协调和得到控制机构的支持。

对 CGL GRAN BURITICÁ 的 C/ST 风险的监控将由高级管理层、合规官和各流程负责人负责，并得到所有直接和间接合作者的支持。

合规官与负责组织流程的人员一起，将这些阶段整合到 C/ST 矩阵中。在以下时刻对 C/ST 进行评估和监督：

- 每年至少进行一次监控；
- 当发现发生与流程或组织相关的风险事件，或组织或其任何业务伙伴参与的风险事件时；
- 当组织或流程的内部或外部环境发生相关变化，目标、组织战略或结构、流程、程序、产品、服务、活动、标准、法规或其他强制性要求或直接和间接因素发生变化，可能影响 C/ST 暴露水平时。

根据矩阵的更新时间，对既定的行动和改进计划开展监测和控制活动。

## 15. 风险管理和风险评估的一般方面

### 15.1 实施

风险管理是一种最佳管理实践标准，其特点是由若干步骤组成的一个过程，这些步骤按顺序执行，可使决策过程不断改进。为此，风险管理是一个逻辑和系统方法的术语，用于确定背景，识别、分析、评估、评价、处理、监测和沟通与某项活动、职能或流程相关的风险，使组织能够最大限度地减少损失和增加机会。风险管理就是寻找机会，防止或减少损失。

### 15.2.定义

从这个意义上说，风险管理是以结构化和全面的方式开展的一系列行动，它使组织能够识别和评估可能影响其目标实现的风险，以便有效地采取必要措施加以应对。

### 15.3. 要求

要进行适当的风险管理，必须满足以下要求：
a.风险管理政策。
b.规划和资源。

- 管理层的承诺。
- 责任与权力。
- 资源

c.实施方案。
d.管理审查。

### 15.4. 要素

风险管理过程的主要内容如下：
a.确定背景。
b.确定风险。
c.分析风险
d.评估风险
e.监测和审查
f.沟通和协商
风险管理是一个可以促进组织改进的过程。在每一个周期中，风险标准都可以得到加强，从而逐步提高风险管理的水平。在这一过程的每个阶段，都应保留适当和充分的记录，以满足独立审计的要求。

### 16.5. 过程。

根据上述要素，风险管理呈现出以下过程：

**a.确定背景。**
i.确定战略背景。
ii.建立组织背景。
iii.建立风险管理环境。
iv.制定风险评估标准。
v.确定结构。

**b.确定风险。**
i.可能发生的情况
ii.如何以及为什么会发生这种情况。

iii.工具和技术。

**c.分析风险。**
i.确定现有控制措施。
ii.后果和概率。
iii. 分析类型:
a) 定性
b) 定量
iv.敏感性分析

**d.评估风险。**
i.概率或频率。
ii. 影响。

**e.风险处理。**
i.确定治疗方案。
ii.评估治疗方案。
iii.制定治疗计划。
iv.实施治疗计划。

**f. 监测和审查。**

**g. 沟通和协商。**

**15.6.**文件

有必要记录风险管理过程的每一步，包括假设、方法、数据来源和结果。为此，应考虑记录风险管理过程的以下原因:

- 证明该过程是正确进行的。
- 提供系统性风险识别和分析方法的证据。
- 提供风险登记册，开发本组织的知识数据库。
- 向相关决策者提供风险管理计划，供其批准和随后实施;
- 提供问责机制和工具。
- 促进持续监测和审查。
- 提供审计跟踪。
- 共享和交流信息。

**15.7** 制定和实施风险管理计划的步骤

**a.高级管理层支持**
i.CGL GRAN BURITICÁ 的最高行政机构必须给予长期和积极的支持。

**b.制定组织政策**
i.政策的目标和对风险管理的解释。
ii.政策与组织战略/公司计划之间的联系。
iii.范围，或政策适用的问题范围。
iv.关于可接受风险的指导意见。
v. 谁负责管理风险。
vi.可为风险管理负责人提供的支持/能力。
vii.所需的文件水平。
viii.审查与政策相关的组织绩效的计划。

**c.宣传政策**
i.成立一个由各局工作人员组成的小组，负责有关该政策的内部沟通。
ii.提高风险管理意识。
iii.全组织范围内关于风险管理和组织政策的交流/对话。
iv.获取风险管理专门知识，如顾问，并通过教育和培训发展工作人员的技能。
v. 确保适当的表彰和奖惩。
vi.建立绩效管理程序。

**d.管理组织层面的风险**
i.组织背景和风险管理
ii.已确定的组织风险
iii.对这些风险的分析和评估
iv.治疗策略 v.计划审查机制。
vi.提高认识、技能开发、培训和教育战略。

**e.管理计划、项目和团队层面的风险。**

**f.监测和审查。**

**16. C/ST** 风险管理方法

CGL GRAN BURITICÁ 公司有一些业务目标，这些目标必须通过不同的计划、方案和项 目来制定；由于存在与腐败和/或技术服务相关的风险，这些目标可能会被打破，也就是说，由于与非法业务相关的因素所导致的事实或行为的发生概率，可能会阻碍 CGL GRAN BURITICÁ 公司企业宗旨的正常发展。

在 C/ST 风险管理方面，考虑到了以下几个方面：

- 最高管理层的承诺：要成功实施适当的风险管理，最高管理层作为政策制定者和 C/ST 风险管理与合规文化的激励者的承诺是必不可少的。

- 组建工作团队：在 CGL GRAN BURITICÁ 内部组建一个跨学科和多学科团队，负责领导 C/ST 风险管理流程，以支持合规官的工作和职责，这一点非常重要。

- 方法培训：工作组应接受 C/ST 风险管理方法培训。

- 合规审计：每次 CGL GRAN BURITICÁ 进入新市场、提供新产品或合规官或高级管理层认为有必要时，都将采用这些方法，至少每年一次。

## 16.1. C/ST 风险管理阶段

### 16.1.1. 风险识别

为了确定 CGL GRAN BURITICÁ 公司所面临的 C/ST 风险，对公司规模、重要性、运营和企业宗旨所固有的风险因素进行了分析。从这个意义上说

- 由于 CGL GRAN BURITICÁ 公司在哥伦比亚境内各地区开展前期业务活动，从而暴露在该国的腐败动态中，因此考虑到了国家风险因素或公司发生腐败的地理区域，因为这是该公司腐败的决定性因素。从这个意义上说，哥伦比亚确实存在国家风险，国际组织（如透明国际）编制的腐败感知数据也证明了这一点，2023 年哥伦比亚在 180 个受评估国家中排名第 87 位。

- 与**第三方**（承包商和雇员）有关的标准也被考虑在内。因此，考虑到第三方（承包商和雇员）有可能利用 CGL GRAN BURITICÁ 公司实施腐败行为或 TS 行为，或对公司实施腐败行为，或代表公司实施腐败行为或 TS 行为，而公司没有参与其中，但在一定程度上从中受益，因此将第三方（承包商和雇 员）作为风险因素进行加权，以便识别 C/ST 风险。因此，对 CGL GRAN BURITICÁ 公司运营前活动的审查表明，该公司与第三方的关系密切， 这意味着也有大量的联系可以作为实施腐败或 TS 行为的手段。

- 在识别过程中还考虑了经济部门风险因素，因为根据经合组织《国际贿赂问题报告》，五分之一的贿赂案件发生在采矿等采掘业，这使得采矿能源行业成为科技委风险最高的经济部门之一，从而确定 19% 的贿赂与该行业有关（经合组织，2014 年）。尽管公司的采矿权处于

勘探阶段，处于运营前阶段，但这些活动需要与公务员进行高度互动，例如在主管当局进行采矿和环境检查访问期间。

### 16.1.2. 风险测量

在分析 C/ST 风险，即确定后果和概率时，我们采取了以下方法：
- 为更好地了解投入、任务、产出和责任之间的关系，我们绘制了流程图。一旦绘制完成，就可以根据相关目标确定和考虑风险。
- 来自不同职能和层级的人员汇聚一堂，利用小组的集体知识，制定与目标实体的战略或业务相关的风险清单。
- 然后制定了 PTEE 风险矩阵，根据发生概率和影响对每个风险源和风险事件进行加权。加权值可在下一阶段找到。

**风险评估**

**测量**

在衡量或评估 C/ST 风险时，将使用以下标度： 概率（Probability）是一种估计事件或事件（风险）发生或变为现实的可能性的度量 （以百分比或比率表示），将通过以下概率标度来衡量：

| 概率 | | | |
|---|---|---|---|
| **概率** | **定义** | **价值** | 频率 |
| **几乎可以肯定** | 发生概率高。 | **5** | **每年一次以上** |
| **可能** | 发生的可能性很大。 | | **去年至少一次** |
| **可能** | **事件可能**发生在某个时刻 | | 过去两年至少一次 |
| **不太可能** | 发生概率低。 | | 过去五年至少一次 |
| **罕见** | 这几乎是不可能发生的。 | **1** | 过去五年内未发生过 |

**影响**被理解为风险实现后可能产生的影响，无论是否可以量化，都应使用以下标尺进行衡量：

| Tipo de Consecuencia | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Impacto insignificante** | **Impacto menor en tiempo, costo y calidad** | **Impacto notable en el tiempo, costo y calidad** | **Impacto sustancial en el tiempo, costo y calidad** | **Amenaza éxito del proyecto** |
| Económico | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 5 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 19 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 Y 50 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 Y 99 SMLMV. | Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 100 SMLMV. |
| Legal/regulatorio | Incumplimiento técnico. Ninguna advertencia recibida. Ni se requieren informes reglamentarios. | Incumplimiento de los requisitos reglamentarios. Informe/ participación de la autoridad. Puede llevar a multa administrativa. | Incumplimiento menor de la ley. Informe/investigación por autoridad. Puede llevar a indemnización/sanciones/medidas de ejecución | Incumplimiento de la ley; puede llevar a enjuiciamiento criminal, penalidades/medidas de ejecución. Licencia individual temporalmente revocada. | Incumplimiento significativo de la ley. Litigios individuales o de empresa. Puede llevar a grandes cambios para poder realizar actividades o cancelación de actividades. |
| Contagio | No produce efecto contagio. | Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con el gremio. | Puede producir efecto contagio entre Compañías relacionadas con el gremio. | Puede producir efecto contagio significativo entre Compañías relacionadas con el gremio. | Puede producir efecto contagio catastrófico entre Compañías relacionadas con el gremio. |
| Operacional | No produce afectación. | Afectación de un proceso específico, recurso, infraestra o tecnología para continuar con la operación. | Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraesrtructura o tecnología para continuar la operación. | Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación. | Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación. |
| Reputacional | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la Compañía | El riesgo afecta la imagen de la Compañía internamente; de conocimiento general a nivel interno, asociados y/o proveedores. | El riesgo afecta la imagen de la Compañia con algunos donantes de relevancia, frente al logro de los objetivos. | El riesgo afecta la imagen de la Compañía con efecto publicitario sostenido a nivel municipal y/o departamental | El riesgo afecta la imagen de la Compañía a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país. |

在衡量或评估 C/ST 风险时，必须参照前两个变量（概率和影响），分别与每个风险因 素和相关风险有关，然后乘以它们的值，得出 C/ST 固有风险的评级，即在不实施控制措施的情况下。固有风险水平将是应用以下公式计算的结果：

*公式：（概率）x（影响）= 固有风险*

风险优先排序

通过上述方法获得的资质，可以对每个已确定的风险事件进行单独衡量，并以图 表形式确定其所处的风险区域。一旦整合到风险矩阵中，就可以借助测量表或风险地图，确定并提出要实施的行动计划或决策，如下所示：

| | | | PROBABILIDAD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | Raro | Improbable | Posible | Probable | Casi Seguro | |
| IMPACTO | 5 | Catastrófico | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | Zona de Riesgo Catastrófica |
| | 4 | Mayor | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | Zona de Riesgo Alto |
| | 3 | Moderado | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | Zona de Riesgo Moderado |
| | 2 | Menor | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | Zona de Riesgo Aceptable |
| | 1 | Insignificante | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Zona de Riesgo Deseable |

如下表所示，每个计算出的风险等级都意味着要采取的行动：

| 风险的严重性 | 初始治疗指南 |
|---|---|
| 可取 | 不采取任何行动 - 主管人员应监控理想的风险。 |

| | |
|---|---|
| 可以接受 | 监测 - 由流程负责人进行长期跟踪。 |
| 不可取 | 行动--实施中期行动计划（6 至 12 个月）。 应提请管理人员和主任注意不可取的风险。 |
| 不可接受 | 紧急行动--实施优先行动计划（3 至 6 个月）。应提请法律代表和管理层注意这些风险，并对其进行持续监测。 |
| 灾难性 | 停止--立即执行行动计划（0 至 3 个月）。应提请大会和所有管理层注意这些风险。 |

### 16.1.3. 风险控制

CGL GRAN BURITICÁ 为了降低固有风险发生时的概率和/或影响，建立了基于以下方面的控制措施，以控制所发现的 C/ST 风险：

- 法律规定：法律、法令、通知、决议、国家和国际标准等。

- 已识别的风险或内部事件：历史上发生过的风险情况或事件（欺诈、审计发现或报 告、审计报告、环境解读、具体经验等）。

- 政策、程序和尽职调查：实施和应用合规政策以及内部控制和尽职调查程序，以降低 C/ST 风险。

- 合规审计：通过内部和外部环境读数，合规官可以直观地了解 PTEE 的有效性、其对公司实际情况的适应性以及其在检测和管理风险方面的效率。因此，合规审计是控制已识别的 C/ST 风险的理想工具。

- 举报渠道：接受投诉的机制 透明专线是一种控制和降低风险的工具，因为可以举报可疑的腐败或技术服务行为，并 启动内部调查机制，以确定是否发生了违反《职业道德准则》和/或 PTEE 的行为。

**C/ST 风险控制措施**

为了获得 CGL GRAN BURITICÁ 的残余风险，对与每个固有风险相关的控制措施进行了评估， 其中包括

**- 控制设计：**控制设计是对措施的有效性、效率、及时性和相关性进行评估，同时考虑到缓解效果、实施成本和目标。根据预期目标，控制措施的评级或估值将由风险缓解效果和实现的覆盖范围共同决定。

**- 最大控制覆盖率：**最大控制覆盖率对应的是一个量化的尺度，可以确定一项缓解措施。一项措施很难（如果不是不可能的话）实现 100% 的风险缓解，但如果以相应的实施成本实现足够的覆盖率，则可能非常接近。

- 控制措施**的效果：**对于 C/ST 风险，已实施的控制措施或措施可直接减轻影响或降低可能性，或同时减轻影响和可能性，具体取决于控制措施的侦查、预防或纠正性质。

**- 控制措施的存在：**实施的控制措施可以是有助于减轻风险或减少其影响（可能性和影响）的行动、机制或工具。有时，同一项控制措施或措施可减轻不止一种风险。无论如何，控制措施必须有利于降低风险，必须充分、易懂、有效、具有成本效益和及时。

**- 控制措施说明：CGL** GRAN BURITICÁ 实施的主要控制措施如下：*参见风险矩阵 PTEE 控制栏中的最终清单。*

**- 控制分类：**控制可分为以下几类：

**预防性控制：**为防止流程出现偏差或违规而实施的行动。它建立必要的条件，使错误或恶意意图不会发生。它在启动关键流程或步骤之前执行。预防性控制通常最具成本效益。

**侦查控制：**在执行过程中发现偏差或不合规情况而采取的行动。这类控制的有效性主要取决于执行过程与执行控制之间的时间间隔。它能识别错误，但不能防止错误发生；它的作用是发出警报，记录问题及其原因。它的作用是核实流程及其预防控制措施的运行情况。

**纠正控制：**为纠正在流程完成后发现的偏差或不合规情况发生后实施的行动。它使错误及其原因得到调查和纠正，旨在确保采取必要行动解决这些问题。

- **控制文件：***见 PTEE 风险矩阵中的最终清单。(附件 2)。*
- **控制性质：***见 PTEE 风险矩阵中的最终清单。 (附件 2)。*
- **控制的有效性：**

一旦完成评估，就会得出以下结果：
控制实现的风险覆盖率。
大规模规避风险。
未能以控制对冲风险。

考虑到控制措施的效果（残余风险），上述内容将有助于确定最终的风险评估，并根据测量阶段的评级确定风险暴露程度。通过获得残余风险，可以用图表确定它们所处的风险区域，从而明确确定对每个风险区域应采取的处理措施。对 CGL GRAN BURITICÁ 的 C/ST 剩余风险的测量如下，并将至少每年审查一次：*见 PTEE 风险矩阵中的最终清单（附件 2）。*

**实施 C/ST 风险管理行动计划**

为落实针对 C/ST 风险采取的行动，将根据其所代表的影响程度来实施行动计划，以 便核实是否符合要求。否则，应酌情采取纠正措施。在实施行动计划时，应考虑以下因素：

- 受风险影响的流程或程序。
- 说明要采取的行动或措施。
- 措施或行动计划的开始日期。
- 措施（如果是过渡性的）或行动计划的完成日期。
- 负责管理。

这一点应以书面形式或通过为 C/ST 风险管理定义的技术工具进行记录。
*见 PTEE 风险矩阵中的最终清单。(附件 2)。*

**16.1.4. 风险监测**

这一阶段的目标是长期监测 CGL GRAN BURITICÁ 的风险状况以及 PTEE 的总体效果。

对 PTEE 的监测将由合规干事负责，其主要目的是确保实施必要的纠正措施和调整，以确保有效的风险管理。

在监督阶段，合规官应负责开展合规审计，评估为降低 C/ST 风险而实施的控制措施 的有效性、效率和及时性，进行实地测试或内部或外部环境读数，并应正式记录在案。这项活动可以得到 CGL GRAN BURITICÁ 控制机构的支持，还应当

- 对 PTEE 进行持续监控，以评估控制措施的有效性，使其符合（但不限于）适用法规中规定的流程和责任。
- 在与国家实体的法律关系中，或在公司参与的国际或国内业务或交易中，对 C/ST 的管理进行监督。为此，管理层应建立机制，使合规事务官能够核实旨在预防任何腐败行为的程序的有效性。
- 开展定期审计和尽职调查程序。
- CGL GRAN BURITICÁ 的 PTEE 合规官必须每年至少进行一次跟踪和监测。

- **负责流程：**

- 每个流程的负责人都应定期监测其负责的具体流程的活动，以确保没有新的风险出现，并确保处理策略仍然有效和适当。
- 建议财政审查和内部审计等监管部门积极参与，开展后续活动，以发现 PTEE 的失误。

每项跟进和监督活动及其结果和行动计划都应记录在案。尽职调查可以通过审查法律、会计或财务方面的问题来进行，其目的可能是核实控制措施的有效性。

## 17. PTEE 的培训和传播

### 17.1. 目标

为 CGL GRAN BURITICÁ
公司的每位直接或间接员工以及其他相关方制定程序和参数，以便在其入职和已入职时接受 PTEE 培训，至少每年一次。

### 17.2. 范围

CGL GRAN BURITICÁ 的所有直接和间接新员工都必须接受有关PTEE 的基本培训，作为入职培训的一部分；所有直接或间接员工都必须每年至少接受一次有关通过 PTEE 管理 C/ST 所采用的政策、程序、工具和控制措施的专门培训。

培训结束后，工作人员应能识别涉及C/ST的情况和其他不当情况，以及现有的报告机制和投诉渠道，并应记录培训的完成情况、参 加者姓名、日期和讨论的问题。

该培训程序针对CGL GRAN BURITICÁ 公司的所有员工和领域，是自我控制和C/ST 管理组织文化的一部分，但也可以扩展到主要相关方、供应商、客户或股东或其他相关方。

CGL GRAN BURITICÁ
公司各领域或各部门的负责人（如本手册所示）应确保遵守本程序，并及时向合规官通报应接受培训的员工。

### 17.3. 指导方针

- 阅读 CGL GRAN BURITICÁ 道德与合规 PTEE、与主题相关的不同文件或说明及其附件。
- 将需要接受PTEE培训的直接或间接新员工通知合规官。
- 参加由人力资源管理部门和/或合规官安排的定期培训课程，至少每年一次。
- 填写出勤表，记录每次与PTEE相关主题的培训或进修课程。

### 17.4. 披露：

CGL GRAN BURITICÁ将制定PTEE的沟通计划，其中应包括与公司不同利益相关者的沟通，如直接和间接合作者、供应商、客户等。

以下是通信机制：

a) 使用内部交流渠道。
b) 在内联网上发布 - PTEE流程图库
c) 在 PTEE 网站上发布
d) 上岗和再上岗培训。
e) 向供应商提供 CGL GRAN BURITICÁ 的合规政策和 PTEE。
f) 就与腐败风险和跨国贿赂风险有关的主题开展零星的宣传活动。
g) 对于跨国贿赂风险，在官方语言不是西班牙语的国家，传播战略应有不同语言版本。

### 17.5. 培训：

在上岗和再上岗活动中，制定了关于合规问题的培训计划，包括《关于透明度和商业 道德的 PTEE》、《反腐败政策》等，旨在主要提高直接和间接员工对预防和控制 C/ST 重要性的认识。

该组织已计划为那些直接和间接接触较高程度 C/ST 的员工提供额外培训。

PTEE 应按照 PTEE 中规定的必要方式和频率，在公司内部以及向公司和合规事务官认为有 利的其他相关方披露，以确保充分合规，每年至少披露一次 (1)。

根据已确定的风险因素对工作人员进行充分培训，将使他们掌握正确执行 PTEE 所需的知识和技能，从而能够更好地有效应对反腐败斗争带来的挑战。

在任何情况下，宣传和培训都应不断更新，以反映 CGL GRAN BURITICÁ 公司在腐败风险和/或跨国贿赂风险方面的环境变化。信息披露和培训应正式记录在案。

## 18. 警告标志

本组织制定了红旗识别指南，供各流程使用，以指导他们识别红旗，红旗可能构成异常业务或交易的指标，应向合规官报告。该指南载于附件 1--红旗识别指南。

## 19. 处罚

### 18.1 与就业有关

CGL GRAN BURITICÁ 公司没有直接员工，但有一些人在本手册中被称为 CGL GRAN BURITICÁ SAS 公司的 "间接合作者"，他们有义务为打击 C/ST 做出贡献，因此，只要与 CGL GRAN BURITICÁ 公司有任何关系，都有义务严格遵守相关法律规定以及法规、通知、手册、道德准则等文件中的内部规定、有义务严格遵守相关的法律规定，以及在规章制度、通知、手册、道德规范等文件 中的内部规定，以预防、发现、管理和控制上述 C/ST 风险。

按照这一思路，间接雇员如不遵守或违反上述文件中规定的义务和/或禁令，将按照法律、《商业道德准则》和有关合作者的《内部工作条例》规定的程序予以处罚。

如果间接雇员的违规行为可能构成我国刑法中规定的一项或多项犯罪，则将通知总检察长办公室，以便其开展相应调查并确定犯罪事实。

CGL GRAN BURITICÁ SAS 公司尊重所有间接员工的正当程序，这些员工因失职或违反此处提到的禁令而受到牵连。

上述规定不影响其他法律条款的适用。

本手册第 10.4 节列出了实施处罚的程序。

### 18.2 行政管理

根据 1995 年第 222 号法律第 86 条第 3 款，SUPERSOCIEDADES 可对不遵守其命令、法律或细则的人处以连续或其他形式的制裁或罚款，最高可达法定最低月工资 200 美元。

2022 年第 2195 号法律 "据此在透明度、预防和打击腐败领域采取措施并颁布其他规定"，其 中的规定旨在加强国家实体的协调和配合，以预防腐败行为，并对此类行为造成的损害进行赔偿， 促进廉正文化，从而有助于重新赢得公众的信任和尊重。

通过该法，加强了法人对腐败行为的责任制度，并建立了反腐败信息交流、衔接和协作系统。此外，该法还促进了教育机构的透明度和反腐败教育，例如通过设立学生审计员，并规定了与当局合作的好处等条款。

与这些规范一样，哥伦比亚还有许多其他规范旨在打击腐败，并在监管方面取得了进展。然而，仍然存在一些挑战，如游说的监管和对举报人的保护等重要问题。应当指出的是，监管并非包治百病的良方，但通过增加腐败分子的行动难度，确实有助于打击腐败。

## 20. 与国际业务或涉及 CGL GRAN BURITICÁ 的交易有关的文件的归档和保存程序

作为国际业务或交易一部分的文件应正式记录在案，并应保证妥善储存和保管这些文件以及与 PTEE 有关的任何其他文件。

1) 合规官应负责管理 PTEE 的文件，并确保其妥善归档。

2) 文件可以是物理介质或磁性介质。

3) 应确保信息载体的安全性，保证信息的保密性和完整性。

4) 只有获得授权的人才能获取信息。信息的使用应在开发 PTEE 的背景下进行。

(5) 可以接触文件和其中所载信息的人员应保守秘密，并应保护保存这些信息的媒 介。

(6)
文件应按顺序保存。如果程序或事件连续发生或持续时间较长，则应按事实发生或阶段发生的先后顺序保存。

7)
文件应按现行条例规定的期限保存。如果没有规定保存期限，则应从登记之日起保存五（5）年。

## 21. 语言

CGL GRAN BURITICÁ S.A.S.将把 PTEE 和合规政策翻译成其开展业务或国际交易的国家的官方语言，或通过下属公司、分支机构 或其他机构，甚至其他司法管辖区的承包商开展活动的国家的官方语言（如果语言不是西班牙语）。

## 22. 强制性报告和报告渠道

CGL GRAN BURITICÁ 在其股东、直接和间接合作者、供应商和其他与公司有利益关系的第三方中提倡报告和提出与 C/ST 或任何现行法规有关的情况、疑虑、困境或担忧的义务，只要这些报告和担忧是善意提出的，并严格禁止对任何提出报告和担忧的人进行报复。

根据《举报政策》的规定，本组织为利益相关者提供了举报渠道，该政策保证举报人可以匿名举报，举报内容绝对保密，只要是善意投诉和质询，举报人在任何情况下都不会受到报复。

同样，关于跨国贿赂和腐败行为的举报和投诉，可通过公司监管局和透明秘书处的以下渠道进行:

- ST: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- 腐败行为：http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion。
- 同样，我们还设立了一个名为 "透明热线 01-8000-1234-84 "的投诉渠道，直接和间接 员工、承包商、客户和供应商都可以通过该渠道举报任何可能被认为违反 CGL GRAN BURITICÁ 公司价值观或《职业道德准则》的情况。投诉可以匿名进行，在任何情况下都会为投诉人保密。

## 23. 有效性

本手册的有效期为两（2）年，但可随时根据对 PTEE 进行审计后发现的新风险进行调整，并应正式记录在案。

## 24. 变更控制

| 草稿 | 修订版 | 修订版 | 批准 |
|---|---|---|---|
| 签名：<br>姓名：VERÓNICA GÓMEZ CORENA<br>职务：合规专员 | 签字：<br>姓名：ANDRÉS DEVIA<br>职务：法务部经理 | 签名：<br>姓名：李雷忠<br>职务：法定代表人 | 签字：<br>姓名： 会议记录编号<br>职务<br>： 31<br>股东大会 |
| 日期：06/05/2024 | 06/05/2024 | 日期：10/05/2024 | 日期 31/05/2024 |

| | 外汇管制 | |
|---|---|---|
| **文件状态** | **日期** | **变因** |
| 版本 01 | 31/05/2024 | 初步阐述 |

**附件 1 - 识别警告标志的指南。**

- **在分析会计记录、交易或财务报表时：**
  - 看似虚假或不能反映交易实际情况的发票，或夸大和包含过多折扣或回扣的发票。
  - 合同条款非常复杂的海外交易。
  - 没有逻辑、经济或实际解释的交易。
  - 向被视为避税天堂的国家转移资金。
  - 当事人身份或资金来源不明确的交易。
  - 正常业务过程之外的交易。
  - 财务报表中包含的无实际价值或不存在的资产或权利。

- **企业结构或企业宗旨：**
  - 没有明显商业、法律或税收利益的复杂或国际法律结构，或拥有和控制没有商业目的的法律实体，尤其是位于国外的实体。
  - 具有本国信托或外国信托或非营利基金会结构的法律实体。
  - 拥有 "离岸实体 "或 "离岸银行账户 "结构的法人。
  - 2019 年第 1955 号法案所指的非经营性公司，或因开展业务而可被视为 "纸面 "实体的公司，即不能合理地用于任何商业目的的公司。
  - 受益所有人身份不明的法人实体。
  - 被 DIAN 宣布为虚假供应商的公司。

- **在分析交易或合同时：**
  - 经常使用顾问合同、中介和合资企业。
  - 与承包商或国家实体签订的合同看似合法，但并不反映确切的合同责任和义务。
  - 与承包商或国家实体签订的合同出现异常损失或收益，或无商业理由的重大变化。
  - 包含不合理浮动报酬或包含现金、虚拟资产或实物付款的合同。
  - 向政治人物或与政治人物关系密切的人付款。
  - 无明显理由向关联方（联营公司、雇员、下属公司、分支机构等）付款。

- **关于与第三方的交易或活动：**
  - 身份不明、不可信任的自然人或法人；

- 有 C/ST 和 LA 司法记录的股东或直接和间接合作者；以及未经事先核实其贡献资源来源而接受或联系的新股东。

- **代表、涉及或以其为目标的交易、业务或合同：**
- 无明显理由的高现金流量；
- 动产或不动产的价格大大有别于正常市场价格；
- 无明显实际所有人、来源不明或位于高风险国家或司法管辖区的捐赠；
- 非书面形式的相关交易、交易或合同；
- 在不了解资金来源的情况下，以公司为受益人进行现金、支票、转账等交易。
- 利用从多个汇款人向同一收款人，或从同一汇款人向多个收款人进行的无明显关系的国际汇款所产生的资金支付交易。
- 与不明分包商的交易。
- 与约束性清单所列人员进行贸易或商业交易。
- 与被 FATF 指定为不合作地区的交易方进行的交易。
- 非法活动收益的交易（包括走私、来历不明的矿物等）；
- 尚未适当国有化的产品交易；以及
- 未经适当授权或许可的受限产品交易。
- 突然出现的公司或自然人，在市场上没有传统，其资本来源无法核实。
- 传统交易对手业务增长不成比例。
- 开展与公司成立宗旨不符的活动（对手方）。
- 交易方提供的信息无法确认或涉嫌滥用身份，如使用不存在的身份证号码、已故人员的身份证号码、冒名顶替、篡改姓名。
- 在未事先核实承包商可靠性的情况下申请服务或订购单。
- 在不了解货物和资源来源的情况下签订销售、购买、租赁或任何其他类型的合同。
- 非书面交易、业务或合同。
- 涉及虚拟货币的交易。
- 与被反洗钱金融行动特别工作组指定为不合作辖区内的交易对手进行交易。
- 向没有法律支持证明与公司有合同关系的人付款。
- 以低于市场的价格购买商品极有可能是洗钱行为，因为损失通常被视为交易成本。

- 以高于市场价格的高价购买商品，却没有任何额外的好处来证明其合理性，因为这被认为极有可能涉及腐败。
- 接受有 C/ST、洗钱 (ML) 或资助恐怖主义 (TF) 犯罪记录的合作伙伴或聘用有此类犯罪记录的员工。
- 接纳合伙人或股东，但未对其身份进行充分确认，也未事先核实其资金来源。
- 口头交易、业务或合同。如果由于公司开展业务的地点或特殊情况的需要，应书面记录口头交易或合同的动机或理由。
- 根据公司规定的授权级别，未经事先授权，直接签订经常性服务的现场合同。
- 合同不符合法律规定的基本要求，如有效性、生效日期、合同签署人、约束公司的能力等。
- 在以前的合同执行过程中出现过不符合项（不合格项）的供应商重复签约。
- 在未进行遴选、未核实联系信息或有例外情况的情况下，重复直接与供应商签订合同。
- 与 PEPs 反复签订合同。
- 代表第三方行事和使用表面上的幌子公司。
- 模拟交易。
- 腐败和跨国贿赂风险矩阵中确定的其他情况。

- **源于以下方面或与以下方面有关的现金交易：**
- 腐败严重和政治不稳定的国家；
- 个人或公司银行账户中不明来源的现金存款；
- 在没有银行账户的情况下，用现金或支票向第三方支付高额或持续低额的款项。
- 关于原产地或所有者的不合理文件，或与原产地或所有者不对应的文件；
- 金额、价值或货币与持票人的情况不符；
- 分拆和/或异常现金处理。
- 隐蔽式现金运输；
- 运输方式存在明显的安全风险；
- 与其他运输方式相比，运输成本高；
- 经济部门没有预期的营业额或现金销售额；
- 无法识别客户的营业额或现金销售额大幅增加；
- 以现金和当地货币收到的国外贷款。
- 在没有明显理由的情况下处理大量现金交易。

- 零用金数额和付款额过高，且无正当理由或证明文件。

**其他警告信号：**

- 在限制性清单（而非外国资产管制处清单、联合国安理会制裁清单或对哥伦比亚及其业务所在辖区具有约束力的任何其他清单）中确定交易方。这包括法人、合伙人、实际所有人、管理人以及可能处置公司资源的人员，公司打算与这些公司建立商业或业务关系。
- 在与 C/ST 和 LA 情况有关的媒体报道中确定交易对手。这包括法律实体、其合作伙伴、其实际所有人、其管理人员以及可能处置公司打算与之建立商业或业务关系的公司资源的人员。
- 确定对方在为非法组织做广告。
- 在被要求登记股份时拒绝提供信息的潜在合作伙伴。
- 官员生活方式的改变和过高的借贷能力。
- 供应商的账单从一个月到下一个月不成比例地增加。
- 注册供应商向替代第三方付款的请求。
- 要求交易方不遵守与 C/ST 相关的程序或执行与 C/ST 相关的控制措施。
- 价格远低于市场上通常报价的供应商，或其特点与公司的供应商情况不符的供应商。
- 在执行或开展合同活动不需要预付款的情况下申请预付款。
- 为规避合同控制或要求而对合同进行细分。
- 将重复付款或托运的金额细分，使其低于法定的现金交易报告金额。
- 要求取消对公司使用的支付手段的限制性规定或限制。
- 接受投资项目的法人实体，其成立资本较低，但在短期内获得大笔投资，主要是外资。
- 作为投资项目接受方的法人实体，其所有者或管理者是有财务困难的人，并经手大量资金。
- 作为投资项目接受方的法律实体，即使刚刚成立不久，也会进行大量投资。
- 对于供应商和其他交易方，他们的地址、辖区、电话号码、公司名称和公司宗旨等数据可能会经常变更。
- 在交付文件方面经常或反复出现例外情况的交易方。
- 通过在大众媒体上直接提及或向组织运营所在辖区的主管当局提出洗钱、腐败和/或跨国贿赂司法程序的请求，确定交易对手与 C/ST 罪有关的背景。
- 交易方提供的文件不能合理证明或解释被提醒的交易，或包含虚假陈述或其他重大矛盾之处。
- 以下是直接和间接合作者的警示信号：

- 他们经常在处理交易时出现例外情况，规避既定的内部控制或审批控制。
- 他们的生活方式与他们的工资数额并不相符。
- 他们阻止其他同事为某些顾客提供服务。
- 他们不愿意休假，不愿意接受活动的变化，也不愿意接受意味着不能继续从事同样活动的晋升。
- 他们经常无故缺席工作场所。
- 他们经常在下班后仍留在办公室，或在正常办公时间之外来办公室。
- 他们是直接或间接的合作者，似乎不认识一个常客。
- 他们是直接和间接的合作者，没有为客户联系信息提供适当的支持。
- 提交所谓的虚假文件或数据。

- 有犯罪记录的直接和间接合作者，或其管辖范围内的主管当局要求对腐败和/或跨国贿赂行为提起法律诉讼的直接和间接合作者。

**附件 2 - C/ST 风险矩阵。**