



TABLA DE CONTENIDO

1. POLITICA GENERAL	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. AMBITO NORMATIVO	3
5. DEFINICIONES	3
6. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	6
7. LINEAMIENTOS Y PRINCIPIOS DEL PROGRAMA	7
7.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	7
7.2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL.....	7
7.3. PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL	8
7.3.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	8
7.3.2. POLITICAS INTERNAS.....	10
7.3.3. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	12
7.3.4. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS.....	12
7.3.5. REGIMEN SANCIONATORIO.....	12
7.3.6. MECANISMOS PARA DENUNCIAR	13
7.3.7. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	13
7.3.8. REPORTES E INTEGRIDAD FINANCIERA.....	14
8. CONFLICTO DE INTERESES.....	14

Control de Modificaciones		
Versión	Fecha	Modificación
001	03/01/2019	Aprobación del documento
002	16/06/2020	Actualización valores corporativos

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



1. POLÍTICA GENERAL

COMPAÑÍA GENERAL DE ACEROS S.A. (en adelante “La Compañía”) se declara comprometida con la lucha contra la corrupción y soborno, mediante la transparencia y ética en sus negocios en cumplimiento con la normatividad vigente nacional ley 1778 del 02 de Febrero de 2016.

Los principios y valores consagrados en la Declaración Corporativa de la compañía, fomentan la base de nuestro comportamiento con clientes, competidores, proveedores, directivos y colaboradores, lo que permite definir a la organización como una empresa íntegra y de confianza.

De la misma manera, la compañía se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus colaboradores.

Los colaboradores de COMPAÑÍA GENERAL DE ACEROS S.A., no podrán aceptar ni directa ni indirectamente de los proveedores, obsequios o compensaciones de ninguna clase que tengan, o no, por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas.¹

2. OBJETIVO

Definir e Implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención de conductas de sobornos y corrupción transnacional de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley 1778 del 2016.

3. ALCANCE

El Programa aplica a todas las partes relacionadas de la compañía tales como colaboradores, representantes legales, grupo directivo, accionistas, clientes, proveedores, distribuidores, contratistas y todo el personal con los que se establezca un vínculo comercial o contractual.

Desde la evaluación para la selección en el caso de proveedores y en la identificación del clientes, durante el desarrollo de transacciones comerciales, hasta el cierre de negocios y servicios posteriores.

¹ Código de Ética y Conducta CGA

Jefe de Auditoría	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



4. AMBITO NORMATIVO

Por medio de la Ley 1778 del 02 de Febrero de 2016 (Ley anti-soborno) la Superintendencia de Sociedades estableció un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas domiciliadas en Colombia que estén involucradas en conductas de soborno transnacional.

Así mismo, mediante la Resolución 100-002657 del 25 de Julio de 2016 la Superintendencia de Sociedades definió las empresas que están obligadas a adoptar un Programa de Ética Empresarial. Los criterios establecidos son el valor de los ingresos brutos, activos totales, número de empleados, sector al que pertenece y compras habituales con servidores públicos del exterior.

Adicionalmente, se emitió la Circular Externa 100-000003 del 26 de Julio de 2016, la cual incorpora los requisitos para la implementación del Programa de Ética Empresarial.

5. DEFINICIONES²

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

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 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 ejecución del Programa de Ética Empresarial

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica 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 o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

² Circular Externa 100-000003 del 26-07-16

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



Debida Diligencia: Revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

Manual de Cumplimiento: Es el documento que recoge el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Persona Jurídica: Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios: Son los principios enunciados en el numeral IV de esta Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



COMPAÑÍA GENERAL DE ACEROS S.A.
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL

Código: GEG-PG-001

Versión:002

Fecha: 16/06/2020

Página 5 de 16

Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo de; Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica

Servidor Público Extranjero: toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Conflicto de Interés: Los conflictos de interés surgen cuando un directivo, o empleado de la compañía, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de la institución y de sus obligaciones laborales y sociales. Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó

Cláusula de Confidencialidad. Esta información es propiedad intelectual de COMPAÑÍA GENERAL DE ACEROS S.A. Cualquier cambio, copia o reproducción debe ser autorizada por la Gerencia General de la Compañía o por las Gerencias Técnica y/o de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Empresarial



6. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El Programa de Ética Empresarial se fundamenta y se integra con los principios y valores corporativos³, los cuales tienen como objetivo promover y asegurar con los stakeholders conductas éticas para la transparencia en las relaciones comerciales y una sana cultura organizacional, así como mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional.

Confianza

Respaldamos y sustentamos las acciones, decisiones, productos y servicios que comprometen la imagen y el buen nombre de la compañía.

Lealtad

Actuamos con respeto y fidelidad frente a los intereses de la compañía, damos cumplimiento al código de ética, a la legislación colombiana y a todas aquellas normas, políticas y directrices definidas por la organización que orientan el correcto accionar.

Responsabilidad y ética

Cumplimos con los compromisos y los acuerdos que adquirimos, privilegiando siempre el interés de la compañía. Siempre actuamos con transparencia y honestidad.

Respeto

Ofrecemos trato amable y cortés en todas nuestras interacciones, generando un ambiente de seguridad y cordialidad, aceptamos las opiniones y reconocemos las virtudes de los demás, no aceptamos ni promovemos el trato ofensivo y el uso de expresiones irónicas.

³ Declaración Corporativa CGA

Jefe de Auditoría	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



7. LINEAMIENTOS Y PRINCIPIOS DEL PROGRAMA

Los principios se basan en las mejores prácticas internacionales para identificar, evaluar, diseñar y controlar los riesgos específicos de soborno transnacional, promovidos desde la Alta Dirección y permitiendo a la compañía llevar sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

7.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

Con base en el compromiso en la prevención del soborno y otras prácticas corruptas, la Junta Directiva de la compañía aprueba la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, mediante acta No. 137 del 20 de Noviembre de 2018. Así mismo, a realizar las evaluaciones y seguimientos de control.

7.2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL

La evaluación de los riesgos relacionados con soborno transnacional y corrupción, se encuentran incluidos en la Matriz de Riesgos Corporativa de la compañía, la cual tiene cubrimiento a nivel nacional y está diseñada de acuerdo a la estructura de la operación.

Para identificar los factores de riesgo se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- País
- Sector Económico
- Terceros
- Canales de distribución (importación y exportación)
- Procedimientos internos
- Personas y procesos internos expuestos a soborno
- Fuentes de información de organizaciones internacionales

El Método utilizado para evaluar y gestionar los riesgos es con base a la Norma Técnica ISO 31000, la Circular Externa 100-000003 del 26-07-16 y los procedimientos internos de Auditoría de la compañía.

Las evaluaciones realizadas se llevarán por escrito, con el fin de llevar un registro de los cambios y actualizaciones efectuadas.

Jefe de Auditoría	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



7.3. PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL

El Programa de Ética Empresarial es realizado con fundamento a la evaluación de riesgos de soborno transnacional y cualquier otra práctica corrupta a la que está expuesta la compañía, tal como:

FRAUDE: El fraude incluye cualquier acto intencional o deliberado de privar a otro de una propiedad o dinero por la astucia, el engaño, u otros actos desleales.⁴

Fraude Interno: También llamado fraude laboral, se puede definir como: ". El uso de la ocupación o empleo de uno para el enriquecimiento personal a través del mal uso deliberado o mala aplicación de los recursos o activos de la organización.

Fraude Externo: El fraude externo contra una compañía cubre una amplia gama de esquemas. Vendedores deshonestos que podrían participar en esquemas de manipulación de licitaciones, facturación a la empresa por bienes o servicios no prestados, solicitudes de sobornos a los empleados.

CORRUPCIÓN: Incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, pero no es limitado a ello. La corrupción también puede ocurrir en los casos de nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada para fines personales y la compra y venta de las decisiones judiciales, entre varias otras prácticas.⁵

7.3.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

I. JUNTA DIRECTIVA⁶

- Promover una cultura ética y transparente en el desarrollo de las operaciones de la compañía y en cumplimiento de la ley.
- Aprobar las políticas y procedimientos para la prevención del soborno y otras prácticas corruptas al interior de la Compañía.

⁴ Asociación de Examinadores de Fraude Certificados (ACFE)

⁵ Oficina de las Naciones Unidas

⁶ Circular Externa 100-000003 del 26-07-16

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



II. REPRESENTANTE LEGAL

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta.
- Designar como Oficial de cumplimiento al Auditor Interno de la compañía. Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los Asociados que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Ética Empresarial.
- Asegurar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial en los Empleados, Asociados, Contratistas y demás stakeholders.

III. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Velar por la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial.
- Liderar la estructuración del Programa de Ética Empresarial, cuyo contenido será de obligatorio acatamiento para todos los administradores, Empleados y Asociados.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional.
- Realizar seguimiento y control sobre el cumplimiento del presente Programa y emitir informes de gestión a la Alta Dirección cada cuatro (4) meses.
- Dirigir el sistema de denuncias respecto de un caso de Soborno Transnacional o de cualquier otra práctica corrupta.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



- Informar a la Junta Directiva, acerca de las infracciones que se hayan cometido respecto del Programa de Ética Empresarial, con el fin de deliberar los casos presentados e imponer las sanciones respectivas conforme a la presente política y al Reglamento interno de trabajo.

IV. EMPLEADOS

- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Programa y a los procedimientos definidos para la prevención de situaciones de Soborno Transnacional y cualquier práctica corrupta.
- Velar para que el desarrollo de las operaciones y negocios se lleven a cabo de manera ética y transparente.
- Reportar a través de los canales de comunicación habilitados, situaciones o conductas en contra del Programa de Ética Empresarial y demás normas internas de la compañía.

7.3.2. POLITICAS INTERNAS

Los directivos y colaboradores de COMPAÑÍA GENERAL DE ACEROS no podrán: Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Compañía que puedan:

- Influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros,
- Otorgar el derecho o un trato preferente para conceder contratos, mejores precios o condiciones de ventas favorables.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.⁷

En cuanto a posibles regalos tales como botellas de licor, anchetas y otros que tengan un valor mayor y correspondan a un símbolo meramente comercial y de

⁷ Código de Ética y Conducta CGA

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



buenas relaciones con la compañía, podrán recibirse y deberán ser entregados al área de Gestión Humana para ser rifados al interior de la compañía.

En caso que un regalo genere confusión se deberá informar al Oficial de cumplimiento y a Gestión Humana para ser evaluado.

REGALOS: No son aceptables los siguientes regalos:

- Dinero en efectivo o equivalentes a ello (Vales, bonos)
- Regalos dados en forma de beneficios o servicios.
- Aquellos que se reciban como soborno o comisión y se sabe que están prohibidos por la organización de quien recibe o hace.
- No podrán recibirse regalos dirigidos a ex empleados y deberán ser devueltos a sus destinatarios.

INVITACIONES: Las organizaciones con el fin de mejorar y fortalecer las relaciones comerciales con sus clientes y proveedores, llevan a cabo atenciones e invitaciones que pueden ser aceptadas o en su defecto, realizadas por la compañía siempre y cuando cumplan las siguientes pautas:

- Tienen un fin legítimamente comercial.
- Se lleva a cabo en un lugar apropiado para la ocasión y en un contexto de negocios.
- No influyen, ni dan la impresión de influenciar en los intereses de la otra parte.
- Los gastos de representación deberán regirse según lo definido en la Política de Gastos de Representación.

Las invitaciones en las que no esté presente el anfitrión son regalos y no podrán aceptarse.

REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJES: La Compañía no asume gastos de viaje de terceros que no pertenezcan a la misma o que sean realizados con fines distintos a una relación comercial o contractual.

Los gastos de viaje asumidos por la compañía deben cumplir las siguientes pautas:

1. No pueden exceder los gastos autorizados para los funcionarios de la compañía, homologando la categoría.

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



2. Ser revisados por la Dirección de la dependencia del colaborador y aprobados por el Gerente General.
3. El fin del viaje está relacionado con el rol del negocio.
4. En caso de invitaciones realizadas al personal de compañía, deberá darse una respuesta escrita a la invitación, en la cual se exprese que dicha aceptación no implica ninguna violación a las políticas de transparencia y que las condiciones del viaje cumplen los principios de la presente Política.

7.3.3. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los soportes, contratos, facturas y demás documentos generados en los negocios y transacciones internacionales, se conservaran según lo establecido bajo la normatividad aplicable y la política interna de la Compañía, referente a la Retención documental.

7.3.4. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Los contratos suscritos por la compañía deben contener cláusulas para prevenir e informar la obligación de cumplir con la normatividad relacionada con conductas anti soborno y corrupción.

Así mismo, la inclusión de cláusulas que permitan terminar unilateralmente los contratos y la imposición de penalidades cuando se incumpla cualquier ley o regulación anticorrupción aplicable.

7.3.5. REGIMEN SANCIONATORIO

- Personas Jurídicas: De acuerdo a lo estipulado en la Ley 1778 del 02 de Febrero de 2016, la Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias de las siguientes sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas enunciadas en el artículo 2 de esta ley: ⁸
 - a) Multa de hasta doscientos (200.000) SMMLV
 - b) La inhabilidad de contratar con el Estado Colombiano por un término de hasta 20 años.
 - c) Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona sancionada por un tiempo máximo de un (1) año.

⁸ LEY 1778 del 02 de Febrero de 2016

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



d) Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidio del Gobierno, en un plazo de 5 años.

- Directivos y Colaboradores: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, conllevará al inicio de un proceso disciplinario al interior de la compañía y hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Así mismo, la compañía podrá llevar a cabo las respectivas denuncias ante las autoridades pertinentes, que vayan en detrimento del patrimonio de la compañía.

- Proveedores, Clientes y demás contrapartes: El incumplimiento dará a lugar a la terminación de la respectiva relación contractual o comercial y al pago por los daños y perjuicios causados a la compañía.

7.3.6. MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Se ha dispuesto los siguientes canales para que los empleados, clientes, proveedores y terceros reporten y alleguen las evidencias de actos en contra de la ética, transparencia y cualquier otra práctica corrupta:

- Correo electrónico: etica.empresarial@cga.com.co
- A través de nuestra página web www.cga.com.co

Es importante señalar que las denuncias tendrán un carácter confidencial, con el fin de proteger al denunciante y evitar conductas negativas en su contra.

7.3.7. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Con el propósito de que todas las partes interesadas conozcan y comprendan adecuadamente el Programa y las políticas de Ética Empresarial de la compañía, se realizará la divulgación por medio de la página Web, capacitaciones a los colaboradores y campañas publicitarias al interior de la compañía.

La finalidad será crear conciencia respecto de las amenazas que representa el Soborno Transnacional y en general, cualquier tipo de conducta relacionada con el soborno y la Corrupción, socialización de políticas y sanciones en caso de infracción del presente Manual.

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



7.3.8. REPORTES E INTEGRIDAD FINANCIERA

La política de la Compañía es que los informes financieros sean consistentes, irreprochables, transparentes y en conformidad con todos los principios de contabilidad generalmente aceptados por las normas nacionales e internacionales. Deberá esforzarse por mantener la exactitud, la eficacia y la integridad de los resultados financieros de la Compañía.

Todos los reportes financieros deberán ser exactos. Todas las transacciones tienen que estar respaldadas por documentación soporte precisa y con información razonablemente detallada y registrada en el período fiscal correspondiente.

Los empleados de la Compañía en ningún momento podrán sentirse presionados a introducir información financiera falsa o engañosa ni a ocultar información en los estados financieros. No se debe interferir o influir inadecuadamente sobre cualquier auditoría de los estados financieros. La manipulación intencional de información financiera viola la política de la Compañía y la ley, y es considerada como fraude. Este incumplimiento es considerado como falta grave por la cual se puede dar por finalizado el contrato de trabajo con justa causa, y la Compañía queda facultada para ejercer cualquier acción legal ante las entidades correspondientes.⁹

8. CONFLICTO DE INTERESES

Los empleados, administradores y accionistas de CGA deben mantenerse leales a la empresa, y observar las siguientes conductas, las cuales tienen como objetivo minimizar, manejar o eliminar el posible surgimiento de un conflicto de interés:

- a) Deben evitar cualquier situación en la cual sus propios intereses personales o financieros entren en conflicto con los de la Compañía.
- b) Deben abstenerse de desarrollar actividades en beneficio propio dentro del contexto del desempeño de sus cargos, en la medida en que éstos entren en conflicto con los intereses de la Compañía.
- c) Deben abstenerse de explotar, directa o indirectamente, cualquier oportunidad de negocios que sea accesible a la Compañía, en procura de su propio beneficio o en el beneficio de personas o compañías que no hagan parte de CGA.

⁹ Código de Ética y Conducta CGA

Jefe de Auditoría	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



- d) No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero con intereses personales, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o de un empleado de alto rango de la compañía.
- e) No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o de un directivo calificado.
- f) En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de la compañía, excluyendo cualquier beneficio personal. En el evento que exista un negocio en el cual exista algún interés personal con alguna de las personas antes mencionadas, este deberá ser revelado a la Gerencia General a través de Auditoría Interna.
- g) Los empleados deben abstenerse de aceptar dadas, regalos, ofrendas obsequios, cortesías, agasajos, atenciones, tratos preferenciales entre otros que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de la Institución (ver Política de Regalos).
- h) Los administradores y empleados deberán abstenerse de otorgar, en contravención de las disposiciones legales o estatutarias, créditos o descuentos a los accionistas, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de la institución.
- i) Los directores, administradores o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones establecidas en la ley y el presente documento.

8.1. ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO

En los eventos que se presente un conflicto de interés se le deberá dar un manejo adecuado con la finalidad de administrarlo apropiadamente y velar en todo momento por los intereses de la compañía.

La responsabilidad sobre los conflictos de interés recae principalmente en la persona sobre la cual se esté o pueda estar presentando una situación de conflicto de interés. En consecuencia, a partir del momento en que la persona conoce que existe o puede existir un conflicto de interés, esta deberá adelantar las gestiones que se describen más adelante para efectos de administrar el conflicto de interés de una forma transparente y en cumplimiento de su deber de lealtad para con la compañía - CGA.

Jefe de Auditoría	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó



8.2. Revelación

Es un deber y obligación de los administradores y empleados de la compañía revelar las situaciones de conflicto de interés propias o ajenas.

Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con la compañía o durante la vigencia de su relación laboral o de otra índole.

En caso de presentarse posibles conflictos de intereses, se debe dejar constancia mediante una manifestación expresa y someterse a revisión por parte de la Junta Directiva de la compañía.

Jefe de Auditoria	Asesores Jurídicos	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó