esenttia | *Transforma* tu mundo

Manual de Proceso
Programa de Cumplimiento

VERSIÓN: 05

Código: ESE-AEC-MAP-001
Vigencia: 24/08/2023

1.INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO AL QUE PERTENECE
AEC-Gestión de Asuntos Éticos y de Cumplimiento

2. OBJETIVO

ESENTTIA ha definido su responsabilidad para contribuir proactivamente en la lucha contra delitos como el fraude, soborno (nacional y transnacional) y la corrupción, implementando políticas y procedimientos dentro de los sistemas de gestión de riesgos, tendientes a cumplir con los requisitos normativos aplicables a la Compañía relacionados con su operación y los compromisos adquiridos por esta como miembro del Grupo Ecopetrol.

El objetivo del Manual (en adelante el "Manual") es establecer las directrices y lineamientos generales y específicos que garanticen la ejecución del Programa de Cumplimiento, la aplicación el Código de Ética y Conducta del Grupo Ecopetrol al cual pertenece la Compañía, la administración de los riesgos de fraude, soborno (nacional y transnacional) y corrupción, que puedan presentarse en la Compañía, así como los procedimientos, controles y roles de los diferentes órganos y personas responsables de implementar el Programa de Cumplimiento.

Con el cumplimiento de este Manual se reafirma la política de "Cero Tolerancia" contra el Fraude, el Soborno (nacional y transnacional) y la Corrupción y se espera afianzar la cultura corporativa basada en el principio de integridad establecido en el Código de Ética y Conducta, así como dar coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos.

3. ALCANCE DE MANUAL DE PROCESOS

El presente Manual tiene un ámbito de aplicación a accionistas, administradores, trabajadores, clientes, contratistas, proveedores, agentes y/o cualquier otro grupo de interés o contraparte que tenga relación de negocios con ESENTTIA y sus filiales.

La aplicación de este documento abarca todas las actividades o procesos en los que se presenten Factores de Riesgo de corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional), en línea con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PPTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno.

Las consideraciones contenidas en el presente Manual están dirigidas a los administradores, empleados, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados, consorcios, uniones temporales, joint ventures, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas con ESENTTIA. Se desarrollará enfocándose, y es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo asociados principalmente a las temáticas Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción, en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta y las normas internas aplicables.

Estas consideraciones están diseñadas para ayudar no sólo a los trabajadores sino a todas las personas que tengan relación de negocios con ESENTTIA a cumplir nuestros estándares anticorrupción y antifraude. Así mismo, describe lo que se entiende por cada una de las temáticas, cómo podemos identificar los eventos de riesgo y qué debemos hacer para combatirlos, promoviendo "Cero Tolerancia" ante cualquiera de sus modalidades o manifestaciones.

4. DEFINICIONES

Acción Correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad y su recurrencia.

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

Administradores: Son administradores los representantes legales, el liquidador, los miembros de juntas y quienes, de acuerdo con los Estatutos de Esenttia, ejerzan o detenten esas funciones.

Agente: es un tercero autorizado para actuar, directa o indirectamente en nombre de ESENTTIA ante terceros; como por ejemplo sociedades de intermediación aduanera, los abogados y tramitadores.

Alta Dirección: persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. La alta dirección tiene el poder de delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

Asegurar: tomar medidas razonables y proporcionadas con la intención de alcanzar el objetivo declarado

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarla determinar objetivamente en qué medida se cumplen los criterios de auditoría. Una auditoría puede ser una auditoría interna (primera parte) o una auditoría externa (segunda parte o tercera parte), y puede ser una auditoría combinada (combinando dos o más disciplinas). Una auditoría interna la realiza la propia organización o una parte externa en su nombre. Para efectos de la norma ISO 37001, la "evidencia de auditoría" y "criterios de auditoría" se definen en la norma ISO 19011.

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

Beneficiarios Finales: Son las personas naturales que, actuando individual o conjuntamente, ejerzan control directo o indirecto sobre la persona jurídica (contraparte). También lo serán aquellas personales naturales que, actuando individual o conjuntamente, sean titular, directa o indirectamente, del 5% o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficien en un 5% o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica. Cuando no se pueda identificar a las personas naturales bajo las descripciones anteriores, será beneficiario final la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica. Finalmente, también se considerarán beneficiarios finales de las estructuras sin personería jurídica, los siguientes:
- Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente.
- Fiduciario(s) o posición similar o equivalente.
- Comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente.
- Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s).
- Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.

Cabildeo: Cabildeo significa, pagar para influenciar la toma decisiones de políticas o legislativas, o para influenciar decisiones que deben tomar funcionarios de gobierno. Los trabajadores de Esenttia solo pueden relacionarse con los servidores públicos para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Compañía, atendiendo en todo caso a las disposiciones internas y externas que para el efecto rijan la materia. En dicho relacionamiento están prohibidas tales actividades de cabildeo y cualquier acto de corrupción, fraude, soborno, suministro o recibo de atenciones, o cualquier hecho que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia. Son ejemplos de cabildeo: i) Pagos a terceros para gestionar la expedición de leyes, ordenanzas o acuerdos que favorezcan a Esenttia; ii) Pagos a terceros para gestionar la expedición de licencias o permisos;

Pagos a terceros para gestionar ante funcionarios de gobierno el diseño de políticas públicas que favorezcan a Esenttia.

Canales Receptores de Denuncias o Dilemas Éticos: medios habilitados por la organización para recibir denuncias o dilemas éticos.

Competencia: capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados deseados
Conformidad: cumplimiento de un requisito
No conformidad: incumplimiento de un requisito
Circular Básica Jurídica: es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

Competencia: capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

Conflicto de Intereses: Conflicto de intereses: se presenta cuando en las acciones de un funcionario directo o contratista de ESENTTIA, prevalece el interés privado y no el de ESENTTIA. De esta manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la empresa (Que sea ESENTTIA u Otra). También corresponde a la actuación de una persona en asuntos en los que tiene un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuvieren su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes en consanguinidad: primer grado (padres, hijos), segundo grado (hermanos, abuelos, nietos) tercer grado (tíos, sobrinos), cuarto grado (primos); Afinidad primero (suegros, hijastros, padrastros) y segundo (cuñados), Civil (hijos o padres adoptantes), o sus socios de hecho o de derecho.

Conflicto Ético: se define como todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado a la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la empresa. Cuando se tenga dudas en relación con un potencial conflicto se deberá formular un dilema ante la línea ética.

Contratistas: 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.

Contribución Política: Comprenden toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar reuniones, como carpas sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político.

Controles Alternos: son actividades de control suplementarias al control principal, que, si bien no mitigan del todo el riesgo relacionado, permiten mantener el riesgo residual en niveles aceptables.

Corrupción: práctica que consiste en utilizar las funciones y medios inherentes a un cargo aceptando, entregando y/o prometiendo dinero o cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, para un tercero o para la empresa, con el fin de obtener una ventaja ilegítima. Estos actos pueden llevarse a cabo entre otros a través de pagos de viajes, entretenimiento, condonación de deuda y favores.

Debida Diligencia: Proceso de revisión y evaluación que se debe completar antes de iniciar una relación con una contraparte, y que constituye un mecanismo de control frente a los Riesgos de Corrupción, Soborno (incluyendo Soborno Transnacional) y Fraude, a los que se encuentre expuesta Esenttia. La debida diligencia tiene como propósito conocer los Beneficiarios Finales de ciertas transacciones, especialmente, cuando se celebren negocios jurídicos o contratos estatales así como entender las operaciones, negocios y actividades realizadas por dichas contrapartes,

entre otros aspectos relevantes, para determinar el perfil de riesgo y fuentes de fondos. Las debidas diligencias podrán tener un carácter periódico dependiendo de la identificación de Señales de Alerta. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en el Capítulo XIII, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Desempeño: Resultado medible. El desempeño puede relacionarse con hallazgos cuantitativos o cualitativos. El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, procesos, productos (incluidos servicios), sistemas u organizaciones.

Eficacia: en qué medida se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados previstos.

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.

Entidad Obligada: es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 Superintendencia de Sociedades.

Entidad Gubernamental: para efectos del presente manual se entenderá como tal a todos los organismos que comprenden los gobiernos nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad de Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Comité Internacional de la Cruz Roja o partidos políticos, entre otros.

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

ESENTTIA y SUS FILIALES: se refiere a que aplica tanto para ESENTTIA S.A., ESENTTIA RESINAS DEL PERÚ, ESENTTIA MASTERBATCH y todas las compañías filiales de la misma, por lo cual, cuando se mencione ESENTTIA, se entiende que se hace referencia a las tres empresas.

Eventos de Riesgo: Son aquellas fuentes generadoras de riesgo de corrupción, fraude, soborno y conductas antiéticas.

Extorsión Económica: Conforme al artículo 355 del Código Penal Colombiano la extorsión puede definirse como aquel acto en el que una persona "constriñe a otra para que haga, tolere u omita alguna cosa, con la intención de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero." Puede presentarse que un Funcionario de ESENTTIA sea objeto de una extorsión para obtener un soborno.

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

Funcionario Gubernamental: incluye cualquier persona que trabaje para una entidad gubernamental o considerada como representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal, a los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político. De igual forma los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo.

Fraude: cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a terceros, tiene como objetivo que la víctima sufra una pérdida y/o que el perpetrador obtenga una ganancia.

Fraude en Estados Financieros: el acto intencional que resulta en una declaración equivocada material, contenida en los estados financieros sometidos a auditoría. Dos tipos de declaraciones equivocadas son relevantes para la consideración que el auditor hace respecto del fraude – declaraciones equivocadas que surgen de la información financiera fraudulenta y declaraciones equivocadas que surgen del uso indebido de activos.

Función de Cumplimiento: persona (s) con responsabilidad y autoridad para el funcionamiento de sistema de gestión contra la corrupción, el soborno y el fraude.

Grupos de Interés: persona u organización que pueda afectar, verse afectado o percibirse afectado por una decisión o actividad de la empresa.

Información Documentada: información que debe ser controlada y mantenida por una organización y el medio en el que se encuentra contenida.

Información Privilegiada: Se considera información privilegiada aquella información sujeta a reserva, la cual no ha sido revelada al público general y que de conocerse podría generar un beneficio o detrimento para el titular de la información. Ejemplos de información privilegiada son: secretos comerciales, información sobre cambios de control, recomposiciones de capital, nuevas patentes o licencias a ser otorgadas, insolvencia, entre otros. El uso indebido de Información Privilegiada es un delito y acarrea responsabilidad penal para el Destinatario que lo cometa.

Ley FCPA: Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA por sus siglas en inglés). Ley americana que casa matriz y sus subordinadas debe cumplir por encontrarse registrada en el mercado de valores de los Estados Unidos de América. La FCPA establece que es un delito pagar u ofrecer pagar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un funcionario gubernamental, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia.

Listas Restrictivas: Son aquellas listas con base en las cuales ESENTTIA se abstendrá de celebrar o podrá terminar vínculos de cualquier tipo, con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen esta característica las siguientes: Listas de las Naciones Unidas: Son las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional.

Listas OFAC: Son las listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados (Significant Designated Narcotics Traffickers - SDNT LIST), narcotraficantes extranjeros significativos (Significant Foreign Narcotic Traffickers SFNT LIST), terroristas globales especialmente señalados (Significant Designated Global Terrorists - SDGT LIST), cabecillas de organizaciones criminales o terroristas o que representan uno o todos los riesgos antes señalados.

Otras Listas: La lista de los más buscados por el Federal Bureau of Investigations de Estados Unidos, listas de la Policía Internacional, la lista del Banco de Inglaterra, La lista de la DEA, de la Procuraduría, de la Contraloría, la Dian y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles o que modifiquen las normas aplicables.

Manipulación de Estados Financieros: se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros.

Malversación de Activos: se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a: apropiación física de bienes sin la respectiva autorización; apropiación de dinero; títulos representativos de valor o similares (así sea de manera temporal) y realización de gastos no autorizados en beneficio propio o de terceros. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente fabricados, adquiridos o recibidos.

Matriz de Riesgos de Cumplimiento: es la herramienta que le permite a Esenttia identificar los Riesgos de Corrupción, Fraude o los Riesgos de Soborno (nacional y/o transnacional).

Mejora Continua: actividad recurrente para mejorar el rendimiento.

Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Negocio Jurídico: Es la declaración o acuerdo de voluntades, mediante el cual el individuo o los individuos se proponen conseguir un resultado jurídico de carácter autorregulador de los propios intereses, que el ordenamiento jurídico reconoce y protege, ya sea por el solo hecho de la voluntad o voluntades. Los contratos y los contratos estatales son tipos de negocios jurídicos.

Objetivo: resultado a lograr. Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operativo. Los objetivos pueden relacionarse con diferentes disciplinas (tales como finanzas, ventas y marketing, compras, salud y seguridad y metas ambientales) y pueden aplicarse a diferentes niveles (estratégicos, de toda la organización, de los proyectos, producto y proceso).
Un objetivo puede expresarse de otras maneras, p. ej., como un resultado deseado, un propósito, un objetivo anticorrupción, antisoborno o antifraude o mediante el uso de otras palabras con un significado similar (por ejemplo, meta).

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

Órgano de Gobierno: grupo u organismo que tiene la última responsabilidad y autoridad para las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización ya las que la alta dirección informa y es responsable. En ESENTTIA es la Junta Directiva.

Organización: persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos. Para este manual hace referencia a ESENTTIA.

Pagos de Facilitación: pagos realizados a funcionarios gubernamentales con el fin de asegurar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio personal o de la empresa.

Perpetrador: individuo que comete algún acto de fraude, corrupción o soborno.

Política: las intenciones y la dirección de una organización, expresada formalmente por su alta dirección o su órgano rector.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas, principios o enunciados generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y que esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción Fraude, Soborno o Soborno Transnacional.

Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas o interactuantes que transforman los insumos en productos.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que entre otras recoge los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción, Fraude o Soborno (nacional y/o transnacional) que puedan afectar a la Entidad.

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

Rendimiento: resultado mensurable. El rendimiento puede relacionarse con resultados cuantitativos o cualitativos

Revelaciones: información adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de la realidad que no está contenida en el cuerpo de los estados, informes y reportes financieros, y es revelada por medio de notas. Las revelaciones deben servir, entre otros aspectos, para que los usuarios construyan indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de planes, programas y proyectos de inversión de la entidad.

Revelaciones Financieras Engañosas: son reportes falsos tendientes para distorsionar la realidad del desempeño de la compañía o de terceros. Incluye la supresión de información material en los estados financieros y otros casos como el suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones, utilizar falsos reportes para engañar a grupos de interés y la manipulación de estados financieros.

Riesgo: Es un evento incierto que de llegar a ocurrir generaría un impacto, positivo o negativo, en el logro o cumplimiento de objetivos. Se mide en términos de probabilidad de ocurrencia del evento por el impacto/severidad de la consecuencia. Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración o se afecte el patrimonio hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente ofrezca o prometa a un Servidor Público o empleado sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público o empleado, realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Nacional o Internacional.

Requisito: necesidad que se indica y obligatoria.

Señales de Alerta: Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que ESENTTIA determine como relevante y a partir de la cual se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un Riesgo o de un hecho o situación que escapa a lo que la Empresa determine como normal.

Sistema de Gestión: conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes de una organización para establecer políticas, objetivos y procesos para alcanzar esos objetivos.
Un sistema de gestión puede abordar una sola disciplina o varias disciplinas. Los elementos del sistema incluyen la estructura, funciones y responsabilidades de la organización operación
El alcance de un sistema de gestión puede incluir el conjunto de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización o una o más funciones a través de un grupo de organizaciones.

Sistema de Gestión Antisoborno - SGA: El sistema de gestión antisoborno contiene las medidas diseñadas para identificar y evaluar el riesgo, y para prevenir, detectar y enfrentar el soborno.
Nota de la Norma ISO 37001: No es posible eliminar por completo el riesgo de soborno y ningún sistema de gestión antisoborno será capaz de prevenir y detectar todos los sobornos.

Soborno: Es el ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie (productos, servicios, ofertas, promesa de pagar algo a futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o para que una persona actúe o deje de actuar, en relación con el desempeño de esa persona.

El soborno puede incluir funcionarios públicos, personas naturales, organizaciones y/o empresas privadas. La Ley de FCPA, que le aplica a las empresas del Grupo Ecopetrol por estar listada en la Bolsa de Valores de Nueva York (NYSE por sus siglas en inglés - New York Stock Exchange), establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un servidor público no estadounidense, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia, so pena de las correspondientes sanciones por parte del Departamento de Justicia de Estados Unidos - DOJ y la Securities and Exchange Commission - SEC. Por su parte, en Colombia la Ley 1778 de 2016 (o aquellas que la modifiquen o adicionen) define lo relacionado con conductas que constituyen soborno transnacional, así como lo correspondiente a su investigación y sanción por parte de órganos administrativos, de control y autoridades judiciales. Pueden ser considerados como soborno entre otros: dinero, pago o reembolso de viaje, regalos, entrenamientos, atenciones o beneficios a la familia, pagos de servicios o clubes, favores de cortesía, becas, patrocinios, pagos indebidos disfrazados como aportes, ofrecimiento de empleo, pagos o condonaciones de deudas, mejoras a bienes, etc.

Soborno Transnacional: Dar, ofrecer o prometer a un Servidor Público Extranjero dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional. ESENTTIA prohíbe a los Destinatarios de esta política incurrir en estas conductas.

Socio de Negocios: Parte externa con quien la organización tiene o planea establecer alguna forma de relación comercial. El asociado de negocios incluye, pero no se limita a clientes, uniones temporales, asociados, consorcios proveedores de outsourcing, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversionistas. Esta definición es deliberadamente amplia y debe interpretarse en consonancia con el perfil de riesgo de soborno de la organización, para aplicar a los socios comerciales que la exponen a los riesgos de soborno.

Tercero: Persona natural o jurídica que es independiente de la organización

Valor Representativo: Se considera representativo un obsequio, atención, cortesía o regalo cuyo valor supere la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV).

5.) REQUISITOS LEGALES O DE NORMAS APLICABLES

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción Colombiano"	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1778 de 2016	Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Ley número 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, en materia de debida diligencia y conocimiento del beneficiario final, entre otras.
Ley 190 de 1995 y sus modificaciones	Mediante el cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijas disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 412 de 1997	Mediante la cual se aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción en Colombia.
Ley 970 de 2005	Mediante la cual se ratifica Convención de la Naciones Unidas contra la Corrupción.
Resolución 100-004237-2021 de 2022, SuperSociedades	Por la cual se establecen unos criterios de acuerdo con el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016
Circular 100-000011 de 2021, SuperSociedades	Por medio del cual se dan instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero - FCPA (Ley Anticorrupción de EE. UU. del año 1977)	Ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, el propiciar directa o indirectamente el soborno a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.
The Bribery Act 2010 UK	Establece la responsabilidad de la empresa por actos corruptos cometidos por personas que actúan en nombre de la compañía. La ley prohíbe el soborno de funcionarios públicos y el Soborno de empresa a empresa.

Así mismo, se toma como referencia la siguiente normatividad interna:

- Código de Ética y Conducta del Grupo Ecopetrol adoptado por ESENTTIA.
- Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias Éticas.
- Política Integral de Gestión de Riesgos.
- Política de Prevención LAFT/FPADM
- Manual SAGRILAFT

6. DESARROLLO

1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Comprensión de la Organización y Contexto de su Programa de Cumplimiento

ESENTTIA S.A. es una empresa colombiana fundada en 1989 y pertenece al Grupo Ecopetrol desde el año 2008. La compañía se dedica a la producción y comercialización de materias primas para la industria del plástico como polipropileno (PP), polietileno (PE) y Masterbatch (MB). Tiene una operación caracterizada por el compromiso adquirido con las buenas prácticas sostenibles que enmarcan la producción, el consumo responsable y la disposición final adecuada del plástico.
La Organización cuenta con dos plantas de producción de polipropileno, un splitter y una planta de Masterbatch, propiedad de su filial Esenttia Masterbatch S.A., ubicadas en la Zona Industrial Mamonal (sedes principales) y en Zona Franca, en Cartagena de Indias D. T. y C. La sede administrativa y comercial de la compañía está en la ciudad de Bogotá D.C., junto con la primera filial internacional Esenttia Resinas del Perú S.A.C.

ESENTTIA y sus filiales, en adelante "ESENTTIA" adoptó un Programa de Cumplimiento corporativo implementado por el Grupo Ecopetrol, el cual hace las veces de Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, y tiene los siguientes objetivos generales:

- Consolidar una cultura ética en la organización, bajo los principios del Código de Ética y Conducta (CEC) integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida). Identificar y gestionar los riesgos de cumplimiento de la compañía y asegurar sus controles, con especial énfasis en los asociados a fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/ FPADM), violaciones al Código de Ética y Conducta

tales como FCPA, Ley 1778/2016, entre otras, a fin de mitigar los impactos de su materialización.

• Promover la ejecución adecuada de los procesos requeridos para el desarrollo de los negocios, para evitar la materialización de riesgos derivados de fallas en los controles.

• Soportar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Grupo Ecopetrol y asegurar la razonabilidad de los estados financieros.

• Generar confianza en empresa de los inversionistas, la sociedad, los grupos de interés y el público en general.
En tal sentido, en el presente documento se ratifica el compromiso de ESENTTIA con el Programa de Cumplimiento, y con la implementación de una metodología, medición, control y monitoreo que permita mantener el equilibrio eficaz entre riesgo y control, y la sostenibilidad de este.

Las premisas y lineamientos del Programa de Cumplimiento implementado por ESENTTIA acogen y cumplen los requisitos de la Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, lo cual permitió a la Compañía ser certificada por INCONTEC en esta norma en el año 2021.

Para mayor información acerca del contexto de la Compañía, ver el Anexo 1.

2. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO (ANTICORRUPCIÓN, ANTIFRAUDE Y ANTISOBORNO - NACIONAL Y TRANSNACIONAL)

ESENTTIA ha definido la Política de Cumplimiento, que debe aplicarse en los procesos de conocimiento, aceptación y vinculación de terceros, así como en las gestiones que se realizan con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, para mitigar la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo asociados al fraude, el soborno (nacional y transnacional) y la corrupción, las cuales se describen a continuación:

• ESENTTIA tiene una política de "cero tolerancia" frente a hechos de fraude, soborno (nacional y transnacional), corrupción, violaciones a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA" por su sigla en inglés), y rechazo a cualquier comportamiento que pueda constituir una trasgresión de la Constitución Política de Colombia, el Código Penal y/o de las leyes locales o extranjeras que sean aplicables, donde lleve a cabo sus negocios. Así mismo, rechaza las conductas que vulneren o desconozcan las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta y en la reglamentación interna.

• ESENTTIA está comprometida con el cumplimiento de las leyes aplicables en aquellos lugares donde lleve a cabo sus negocios, por lo que rechaza cualquier actividad delictiva o comportamiento no ético y se compromete, desde el desarrollo de sus actividades, a combatir cualquier acto de corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional) o cualquier otra situación que pueda estar en contravía de los principios éticos de la Compañía.

• ESENTTIA en ningún caso antepondrá el cumplimiento de las metas operativas, financieras, comerciales, o de cualquier otra índole, al cumplimiento de las normas en materia de prevención y control de la corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional) o sus principios éticos.

• Es responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, trabajadores, proveedores, clientes, agentes y representantes de ESENTTIA, prevenir razonablemente cualquier evento de corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional) y en caso de identificar alguna situación inusual o sospechosa, denunciarlo a través de la línea Ética. Cualquier persona que denuncie de buena fe una situación supuesta o real estará protegida por el principio de confidencialidad, anonimato y de no represalia.

• ESENTTIA promoverá, mantendrá, ejecutará y fortalecerá el Programa de Cumplimiento, el Sistema de Control Interno y una cultura ética y transparente, para lo cual contará con herramientas que identifiquen los riesgos y contemplará medidas de control para mitigarlos.

• ESENTTIA rechaza las represalias contra los denunciantes y realizará la correspondiente verificación sin importar la posición, cargo, vínculo con la empresa o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.

• ESENTTIA rechaza actos de favoritismo, clientelismo o nepotismo en los procesos de selección. Así mismo, ningún destinatario del presente manual debe sentirse presionado a acceder a este tipo de conductas en ninguna circunstancia y se recuerda que las mismas, bajo la legislación colombiana, son ilegales.

• ESENTTIA cooperará con las autoridades nacionales y extranjeras en la realización de cualquier averiguación o investigación que la involucre a ella o a cualquier empresa del Grupo Ecopetrol, o incluso a los Destinatarios de este Manual.

• ESENTTIA no entablará o mantendrá ningún vínculo con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que impliquen dudas fundadas sobre la legalidad de sus operaciones, accionistas, representantes legales, empleados, relacionadas con corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional).

• De resultar incluido alguno de las contrapartes dentro de cualquiera de las listas restrictivas, tal hecho será considerado como un comportamiento que atenta contra el Código de Ética y Conducta y el presente Manual. ESENTTIA, analizará cada caso y determinará si es procedente dar por terminada la relación laboral o cualquier otro vínculo, sin perjuicio de las demás acciones legales a las que hubiere lugar. De considerarlo pertinente dará traslado a las autoridades correspondientes y se abstendrá de iniciar o continuar cualquier tipo de relacionamiento. Las denuncias, dilemas o consultas que involucren temas relacionados con estas conductas, sin excepción alguna deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento.

• En relación con las entidades financieras como contrapartes, sólo se entablan vínculos con entidades en Colombia o en el exterior, cuando se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente, sean de reconocida trayectoria y tengan implementados mecanismos de prevención y control del Fraude, Soborno y Corrupción.

• Los socios de negocio de la Compañía deben comprometerse a la adopción de las políticas de cumplimiento, ética y transparencia de la Compañía, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos.

• La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas será considerada como una falta grave y sancionada de conformidad con lo establecido en, el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO vigente y en las demás normas que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según la normatividad aplicable a cada materia.

Así mismo, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, ESENTTIA cuenta con un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en virtud del cual, anualmente se contempla un esquema de identificación y control de los riesgos de corrupción, así como los mecanismos para el fortalecimiento de la atención y servicio al ciudadano.

La Política de Cumplimiento (Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno - Nacional y Transnacional), así como del Manual de Cumplimiento, se revisarán como mínimo cada dos (2) para determinar si se requiere actualización, o antes en caso de ser necesario como consecuencia cambios normativos u organizacionales.

3. DESARROLLO

3.1. Programa De Cumplimiento

A través del Programa de Cumplimiento ESENTTIA asegura la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como el Sistema de Gestión Antisoborno, para lo cual integra una serie de elementos y actividades descritas a continuación.

3.1.1. Elementos

Gobierno y Liderazgo: Corresponde a la estructura organizacional y los procesos a través de los cuales la Junta Directiva, la alta dirección y la Gerencia de Ética y Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento) diseñan, implementan, mantienen y

vigilan tanto el Programa como el sistema de Gestión Antisoborno, fomentando la cultura de ética y cumplimiento dentro de la organización y hacia sus grupos de interés.

Diseño y Aprobación: El diseño y actualización de este Manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Compañía de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia de Sociedades, y demás normatividad externa, interna y lineamientos de Casa Matriz, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Evaluación exhaustiva de las particularidades y los riesgos de corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional).

- Identificación, detección, prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional).

- Procedimientos y controles bajo responsabilidad de sus Administradores, Empleados y Asociados.

- Nombramiento del Oficial de Cumplimiento del Programa de Cumplimiento (en adelante "Oficial de Cumplimiento") para ESENTTIA S.A. y sus filiales domiciliadas en Colombia, que para todos los efectos será el Gerente de Ética y Cumplimiento de ESENTTIA S.A. y lo notificará a la Superintendencia de Sociedades.

La presentación del Manual, así como sus actualizaciones deberán ser realizadas por el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal de la Compañía para su aprobación por parte de la Junta Directiva.

Asignación de Funciones y Otras Generalidades: El presente Manual relaciona las principales funciones a cargo de los empleados de ESENTTIA administradores, accionistas, contratistas y demás partes interesadas que permita la gestión de los riesgos, asociados principalmente a Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y transnacional), para esto se deberá detallar como mínimo las responsabilidades de Junta Directiva, Representante Legal, oficial de cumplimiento, Revisoría Fiscal.

Políticas y Procedimientos: son las normas escritas que documentan los lineamientos del Programa de Cumplimiento y del sistema de Gestión Antisoborno, tales como: el Código de Ética y Conducta, en donde se direccionan aspectos clave sobre el comportamiento esperado de los grupos de interés de la Compañía, el Código de Buen Gobierno, donde se delinean las buenas prácticas corporativas a seguir por la Compañía y el Manual de Cumplimiento, en el cual se detallan los roles y responsabilidades en la ejecución del Programa y Sistema de Gestión Antisoborno, entre otros.

Las comunicaciones internas y externas para cada grupo de interés se llevan a cabo a través de los canales con los que cuenta la organización, utilizando como idioma principal el español y como idioma secundario el inglés para los temas y documentos donde sea necesario. Las temáticas pertinentes están contenidas en el plan anual de comunicación de la Gerencia de Ética y Cumplimiento.

Evaluación de Riesgo y Debida Diligencia: Es el proceso a través del cual se identifican y priorizan los riesgos de ética y cumplimiento a lo largo de la Compañía, y se asignan en forma cuidadosa las responsabilidades en la mitigación de estos. Este componente incluye también los protocolos de validación y monitoreo de clientes, proveedores y futuros empleados que van a tener algún tipo de relación o vinculación con la Compañía, a efectos de detectar en ellos posibles riesgos de Corrupción, fraude, soborno (Nacional y Transnacional), en adelante riesgos de Cumplimiento que puedan afectar a ESENTTIA.

Capacitación y Comunicación: corresponde a la estrategia de capacitación y el plan de comunicaciones que la Compañía define para efectos de incrementar el nivel de conciencia de los directivos, empleados y otros grupos de interés sobre los requisitos legales y las políticas internas en temas de ética y cumplimiento, para de esta manera influir en la conducta de estos y prevenir la materialización de los riesgos de cumplimiento. La estrategia y el plan proveen información para desarrollar y fortalecer las habilidades o competencias requeridas por los grupos de interés en el cumplimiento de sus funciones asignadas como parte del Programa de Cumplimiento que integra el Sistema de Gestión Antisoborno.

vigilan tanto el Programa como el sistema de Gestión Antisoborno, fomentando la cultura de ética y cumplimiento dentro de la organización y hacia sus grupos de interés.

Diseño y Aprobación: El diseño y actualización de este Manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Compañía de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia de Sociedades, y demás normatividad externa, interna y lineamientos de Casa Matriz, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Evaluación exhaustiva de las particularidades y los riesgos de corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional).

- Identificación, detección, prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción, fraude, soborno (Nacional y transnacional).

- Procedimientos y controles bajo responsabilidad de sus Administradores, Empleados y Asociados.

- Nombramiento del Oficial de Cumplimiento del Programa de Cumplimiento (en adelante "Oficial de Cumplimiento") para ESENTTIA S.A. y sus filiales domiciliadas en Colombia, que para todos los efectos será el Gerente de Ética y Cumplimiento de ESENTTIA S.A. y lo notificará a la Superintendencia de Sociedades.

La presentación del Manual, así como sus actualizaciones deberán ser realizadas por el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal de la Compañía para su aprobación por parte de la Junta Directiva.

Asignación de Funciones y Otras Generalidades: El presente Manual relaciona las principales funciones a cargo de los empleados de ESENTTIA administradores, accionistas, contratistas y demás partes interesadas que permita la gestión de los riesgos, asociados principalmente a Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y transnacional), para esto se deberá detallar como mínimo las responsabilidades de Junta Directiva, Representante Legal, oficial de cumplimiento, Revisoría Fiscal.

Políticas y Procedimientos: son las normas escritas que documentan los lineamientos del Programa de Cumplimiento y del sistema de Gestión Antisoborno, tales como: el Código de Ética y Conducta, en donde se direccionan aspectos clave sobre el comportamiento esperado de los grupos de interés de la Compañía, el Código de Buen Gobierno, donde se delinean las buenas prácticas corporativas a seguir por la Compañía y el Manual de Cumplimiento, en el cual se detallan los roles y responsabilidades en la ejecución del Programa y Sistema de Gestión Antisoborno, entre otros.

Las comunicaciones internas y externas para cada grupo de interés se llevan a cabo a través de los canales con los que cuenta la organización, utilizando como idioma principal el español y como idioma secundario el inglés para los temas y documentos donde sea necesario. Las temáticas pertinentes están contenidas en el plan anual de comunicación de la Gerencia de Ética y Cumplimiento.

Evaluación de Riesgo y Debida Diligencia: Es el proceso a través del cual se identifican y priorizan los riesgos de ética y cumplimiento a lo largo de la Compañía, y se asignan en forma cuidadosa las responsabilidades en la mitigación de estos. Este componente incluye también los protocolos de validación y monitoreo de clientes, proveedores y futuros empleados que van a tener algún tipo de relación o vinculación con la Compañía, a efectos de detectar en ellos posibles riesgos de Corrupción, fraude, soborno (Nacional y Transnacional), en adelante riesgos de Cumplimiento que puedan afectar a ESENTTIA.

Capacitación y Comunicación: corresponde a la estrategia de capacitación y el plan de comunicaciones que la Compañía define para efectos de incrementar el nivel de conciencia de los directivos, empleados y otros grupos de interés sobre los requisitos legales y las políticas internas en temas de ética y cumplimiento, para de esta manera influir en la conducta de estos y prevenir la materialización de los riesgos de cumplimiento. La estrategia y el plan proveen información para desarrollar y fortalecer las habilidades o competencias requeridas por los grupos de interés en el cumplimiento de sus funciones asignadas como parte del Programa de Cumplimiento que integra el Sistema de Gestión Antisoborno.

Mecanismos de Denuncias, Consultas y Dilemas: La Compañía dispondrá de mecanismos que le permitan a los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas e individuos en general, reportar una conducta contraria a las disposiciones de este manual, así como para plantear dilemas o consultas sobre la aplicación de este, a través de los protocolos y procedimientos formales de atención a casos denunciados, declaración de conflictos de interés y consultas sobre dilemas éticos para verificar la materialización de un evento de ética y cumplimiento, identificar los responsables, las causas y modo de operación del evento, así como el impacto en el sistema de control interno de la Compañía y los objetivos de la misma. Igualmente, para dar respuesta oportuna a declaraciones de conflicto de interés, y consultas sobre dilemas éticos.

Pruebas y Monitoreo: es la definición y ejecución de pruebas de diseño y operatividad sobre los controles que gestionan los riesgos de ética y cumplimiento, así como sobre otros elementos relevantes del Programa y Sistema de Gestión Antisoborno. Estas pruebas buscan determinar el nivel de efectividad del Programa. Se incluye el monitoreo permanente a la gestión de los riesgos identificados y controles implementados a efectos de identificar alertas tempranas sobre la materialización de alguno de ellos.

Cumplimiento de Terceros: está conformado por las actividades que ejecuta la organización para monitorear el cumplimiento de terceros significativos para la Compañía en relación con sus obligaciones en la gestión de los riesgos de ética y cumplimiento. Lo anterior, a efectos de vincular a estos terceros dentro del sistema de control interno de la organización, ya que están desarrollando tareas críticas para la Compañía.

3.1.2. Actividades y Ejecución del Programa de Cumplimiento

Dentro del Programa de Cumplimiento de ESENTTIA se encuentran los siguientes objetivos específicos, en línea con las directrices del Grupo Ecopetrol.:

- Consolidar una cultura ética en la organización, bajo los principios del Código de Ética y Conducta (integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida).

- Identificar y gestionar los riesgos de cumplimiento de la Compañía y asegurar sus controles, con especial énfasis en los de cumplimiento asociados a fraude, corrupción, soborno, violaciones al Código de Ética y Conducta y las normas antisoborno, tales como FCPA, Ley 1778/2016, entre otras, a fin de evitar su materialización.

- Promover la ejecución adecuada de los procesos requeridos para el desarrollo de los negocios, para evitar la manifestación de riesgos derivados de fallas en los controles.

- Soportar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Compañía y asegurar la razonabilidad de los estados financieros.

- Generar confianza de la Compañía ante los inversionistas, la sociedad, los grupos de interés y el público en general.

Las actividades ejecutadas para asegurar el funcionamiento del Programa de Cumplimiento se agrupan en cuatro (4) fases, las cuales son los pilares para la construcción del Plan Anual de Trabajo de Ética y Cumplimiento de ESENTTIA, detalladas a continuación:

Prevención: A través de este componente se busca prevenir la materialización de eventos de fraude, soborno y corrupción ejecutando actividades, tales como:

- Entrenamiento y capacitación sobre asuntos de ética y cumplimiento
- Disponibilidad de una línea ética en la que se puedan reportar potenciales eventos de fraude, soborno y corrupción de manera confidencial y anónima (en caso de que lo requiera el denunciante)
- Diseño de comunicaciones para sensibilizar al personal sobre asuntos de ética y cumplimiento
- Seguimiento y monitoreo a actividades susceptibles a eventos de fraude, soborno y corrupción
- Aseguramiento de controles y del ciclo de gestión de riesgos
- Participación de la compañía en iniciativas de acción colectiva cuya finalidad sea combatir el fraude, el soborno y la corrupción

Detección: Este componente del programa de cumplimiento busca detectar de manera efectiva aquellos eventos de fraude, soborno y corrupción que no pudieron ser detectados en las etapas previas, ejecutando actividades, tales como:

- Verificaciones éticas
- Cooperación con los organismos de control

Respuesta: El componente respuesta, se refiere a la toma de decisiones coherentes y consistentes en aquellas situaciones en las que se confirme, mediante la detección, que se materializaron eventos de fraude, soborno y corrupción. La respuesta se garantiza a través de actividades, tales como:

- Sanciones disciplinarias
- Medidas contractuales

Mejora continua: a través del proceso de mejora continua se busca identificar si la materialización de eventos de fraude, soborno y corrupción obedece a fallas en el diseño de procesos o controles. Dentro de este componente se desarrollan actividades, tales como:

- Ajuste de controles
- Rediseño de procesos
- Actualización normativa
- Fortalecimiento de competencias y de herramientas de gestión

3.2. LINEAMIENTOS TRANSVERSALES DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO (CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE)

3.2.1. Corrupción

La corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños y favoreciendo injustamente a quienes abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal, sino que limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

La corrupción puede presentarse, entre otras, mediante las siguientes modalidades: pagos de facilitación, conflictos de interés o éticos, vulneración al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, soborno[1] , regalos, atenciones y hospitalidades, relacionamiento indebido con personas políticamente expuestas, extorsión económica, fuga de información, solicitud de favores o recomendaciones indebidas, pagos sin soportes o irregulares, entre otras.

Respecto al soborno y soborno transnacional, ESENTTIA rechaza el soborno en todas sus formas; esto incluye la oferta, promesa, autorización, solicitud o pago de cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a cambio de un beneficio personal, de un tercero o para la empresa. Lo expuesto se considera como hechos constitutivos de corrupción.

[1] El Soborno es una tipología de corrupción que se relaciona en este Manual con los temas de regalos y atenciones, pagos de facilitación, contribuciones políticas, contribuciones caritativas, actos de terceros, obligaciones contables, entre otros. 4

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

3.2.2. Soborno

El soborno y el soborno transnacional pueden darse con un funcionario público o gubernamental, categoría que no solo se refiere a un oficial del gobierno (en cualquier rama y de cualquier nivel), sino también a empleados de empresas controladas por el gobierno; trabajadores de una organización internacional (p. ej., el Banco Mundial, las Naciones Unidas, o la Unión Europea); un funcionario de un partido político; un candidato; o cualquier persona que por efecto de la ley sea considerado un servidor, empleado, trabajador o funcionario público u oficial o que cumpla funciones públicas.

El Soborno trasnacional se configura por dar, prometer u ofrecer a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Además del soborno a funcionarios públicos, ESENTTIA también rechaza el soborno a personas naturales y entidades privadas, por lo que prohíbe que sus trabajadores soliciten o acepten beneficios indebidos (inmediatos o futuros).

3.2.3. Fraude
Todos los destinatarios del presente Manual están en la obligación de identificar potenciales eventos de fraude para asegurar un adecuado proceso de prevención, detección y respuesta, con el fin de contribuir a la mitigación de los riesgos relacionados con actividades de fraude.

El fraude es cualquier acto caracterizado por engaño, ocultamiento o violación de la confianza, el cual no requiere la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física, y que es realizado por uno o más individuos y/o organizaciones para obtener una ventaja indebida o ilícita[2] .

Tipos de Fraude
Para efectos de facilitar el entendimiento del fraude objeto de este manual, el fraude se clasifica en tres categorías:

- Reportes fraudulentos
- Malversación de activos
- Corrupción

En términos generales, dentro de las categorías de reportes fraudulentos y malversación de activos se pueden presentar los siguientes tipos de fraude:

TIPO DE FRAUDE	DESCRIPCIÓN
Reconocimiento de ingresos	Consiste en la alteración o manipulación indebida de los ingresos creando la apariencia de que la empresa tuvo un desempeño que no corresponde a la realidad.
Manipulación de gastos	Consiste en la alteración o manipulación indebida de los gastos, por ejemplo: para evadir impuestos, distribuir menos utilidades, subestimar gastos para manipular la utilidad, entre otros.
Manipulación de activos	Consiste en la alteración o manipulación indebida del valor de los activos, por ejemplo, para ocultar una descapitalización, mejorar indicadores financieros u para obtener préstamos, entre otros.

https://transparencia.org.es/wp-content/uploads/2014/10/Gu%C3%ADa-de-lenguaje-claro-sobre-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.pdf
Fraud is a knowing misrepresentation of the truth or a concealment of a material fact to induce another to act to his or her detriment.

TIPO DE FRAUDE	DESCRIPCIÓN
Manipulación de provisiones	Es el riesgo derivado de ajustar de forma indebida y no consistente las provisiones de la empresa, por ejemplo, para manipular la utilidad neta, no distribuir dividendos, entre otros.
Adulteración de los registros contables	Es el riesgo derivado de que se realicen ajustes de forma indebida en los libros contables (tales como la destrucción, mutilación, ocultamiento, falsificación de los registros contables) con el fin de esconder entre otros sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o de terceros.
Revelaciones parciales o no ajustadas a la realidad	Consiste en revelar al mercado información errónea o incompleta en relación con sus hechos económicos, con el fin de presentar una situación económica de la Compañía que no corresponde a la realidad.
Apropiación indebida de activos o uso indebido de la posición para beneficio personal	Es el riesgo derivado de hacer pagos indebidos o corruptos, recibir préstamos no autorizados o el abuso de confianza de empleados para el usufructo personal como, por ejemplo, uso indebido de tarjetas de crédito por parte de funcionarios de la alta administración o alteración de los indicadores para el cálculo del bono variable.

3.2.4. Conflictos, Inhabilidades e Incompatibilidades

Se refiere a los hechos que constituyen conflicto de interés y conflictos éticos, los cuales se encuentran definidos en el Código de Ética y Conducta de ESENTTIA. Esta tipología de corrupción también se puede generar por vulnerar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

3.2.4.1. Conflicto de interés

Corresponde a la actuación de los servidores públicos en asuntos en los que tienen un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002[3].

El Código de Ética y Conducta de ESENTTIA prohíbe actuar en conflicto de interés y establece el deber de reportarlo a través de la Línea Ética y las eventuales consecuencias de no hacerlo o de actuar estando en situación de conflicto.

ESENTTIA extiende los lineamientos en materia de conflictos de intereses a sus oferentes, contratistas, proveedores, clientes, socios o aliados a través de Código de Ética y Conducta que les es aplicable y mediante la suscripción de cláusulas éticas a fin de garantizar:

a). El conocimiento, compromiso y aplicación de las normas éticas y anticorrupción que rigen a ESENTTIA en el desarrollo de sus negocios.

b). El compromiso de actuar en forma transparente y de reportar los hechos que transgredan los principios éticos a través de la línea ética empresarial.

c). Que no se incurra en conflicto de interés o conflicto ético.

d). Que no se realicen pagos de facilitación, regalos, promesas o el ofrecimiento de otras ventajas, directa o indirectamente, a través de cualquier persona o entidad, a funcionario público.

e). La terminación por incumplimiento, en ESENTTIA y el Grupo Ecopetrol.

[3] *Definición tomada del Código de Ética y Conducta del Grupo Empresarial.*

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

Así mismo ESENTTIA promueve con sus contratistas y aliados la suscripción de documentos que ratifican su compromiso con la transparencia, conforme a los principios y lineamientos éticos de ESENTTIA y de no incurrir en situaciones de conflicto de interés que puedan afectar el desarrollo de los negocios.

Los conflictos de interés son considerados actos de corrupción cuando se ocultan o no se revelan y por lo tanto la Compañía no tiene la oportunidad de dirimirlos, primando así el interés particular y no el de la Compañía.

3.2.4.2. Conflicto Ético

De acuerdo con el Código de Ética y Conducta, se considera un conflicto ético aquel que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevaler el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la Empresa, generados por una relación o cercanía con un tercero diferentes a las descritas en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002.

A continuación, se relacionan algunas situaciones que pueden configurar un potencial conflicto de interés o ético:

• **Relación de trabajo entre familiares:** Las relaciones familiares entre empleados o la vinculación de parientes cercanos pueden generar situaciones de conflicto de interés. Por lo anterior, si el área encargada de adelantar la selección de personal para la Compañía identifica algún grado de parentesco entre un candidato de un proceso de selección y un funcionario de la Compañía, o entre empleados actuales de la misma, se debe elevar la respectiva consulta al Oficial de Cumplimiento a través de la Línea Ética, con el fin de que la situación se estudiada y se reciban las correspondientes recomendaciones.

De igual manera, la empresa requiere que todos los empleados comuniquen al Oficial de Cumplimiento cualquier tipo de conflicto de interés familiar.

En todo caso, debe asegurarse que la ubicación de empleados con algún grado de parentesco dentro de la estructura organizacional de la Compañía no genere subordinación, dependencia, seguimiento, revisión o cualquier clase de relación en actividades laborales específicas, en la cual se materialice un conflicto de interés y pueda afectar el logro de los objetivos de la Compañía.

• **Intereses económicos personales, familiares y actividades extralaborales:** ESENTTIA requiere que todos los empleados comuniquen al Oficial de Cumplimiento a través de la Línea Ética cualquier situación de interés económico personal, familiar, actividad extralaboral, negocios personales o familiares; puesto que el interés económico personal, familiar o actividad externa, pueden interferir con la habilidad y capacidad de los empleados de ESENTTIA para desempeñar sus responsabilidades, afectar su imparcialidad, juicio, efectividad o productividad esperada, así como generar una percepción de poca transparencia que puede afectar a la Compañía.

• **Conflictos en materia de contratación:** En materia de contratación existiría conflicto de interés, entre otras situaciones, cuando un funcionario, persona designada, proveedor o cliente de ESENTTIA:

- Sea o vaya a ser funcionario solicitante, interviniente (evaluador, asesor, planeador, entre otras) en la evaluación del proceso de selección, funcionario autorizado, interventor, liquidador o funcionario con facultades de pago de un contrato o negocio en cuya planeación, trámite, celebración o ejecución participen o hayan participado cualquiera de las siguientes personas: cónyuge, compañero(a) permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, su socio o socios de hecho o de derecho, ex superiores o ex subordinados jerárquicos suyos en ESENTTIA o cualquier otra persona natural o jurídica con la cual se tengan relaciones de cercanía que puedan afectar la imparcialidad del empleado u objetividad del proceso.

- Deba recibir de manera directa o indirecta reportes, informes u otro tipo de entregables o emitir conceptos o autorizar gestión alguna, provenientes de contratistas en cuyo equipo de trabajo participen las siguientes personas: cónyuge, compañero (a) permanente, parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, su socio o socios de hecho o de derecho, ex superiores o ex subordinados jerárquicos suyos en ESENTTIA o cualquier otra persona natural o jurídica con la cual se tengan relaciones de cercanía que puedan afectar

la imparcialidad del empleado u objetividad del proceso.

- Además de la reglamentación referida aplicable a oferentes, proveedores, clientes, aliados, socios y contratistas, existirá conflicto para estos dentro de un proceso de selección para un contrato o para generar futuras órdenes de servicio, cuando se dé alguna de las siguientes situaciones:

- El tercero presente oferta en un proceso de selección donde interviene directamente o a través de un tercero en la planeación de dicho proceso de selección; o cuando el proponente haya participado en la estructuración de alguno de los documentos del proceso de selección o hubiese conocido tales documentos, por algún medio, antes del acto de apertura del proceso respectivo.

- El tercero se presente en un proceso de selección, conforme al cual ejecuta o ejecutaría labores sobre las cuales, en virtud de otra relación comercial, tendría que ejercer actividades de interventoría o supervisión

• **Uso de tiempo y activos de la empresa en beneficio personal:** El personal no deberá dedicar tiempo ni recursos (equipo, materiales o información) de la empresa, en trabajos ajenos que no se consideren propios de las funciones que desempeñan. De igual forma, los trabajadores no podrán ejercer su autoridad jerárquica para obligar a un subalterno a realizar dichos trabajos o actividades.

3.2.4.3. Inhabilidades

Restricción que prohíbe a determinadas personas el ejercicio de cargos o funciones públicas o la celebración de contratos con el Estado, en virtud de circunstancias taxativamente establecidas en la Constitución y en la Ley. El ordenamiento jurídico consagra dos tipos de inhabilidades en consideración a la naturaleza y finalidad de la limitación:

• Inhabilidades relacionadas directamente con la potestad sancionadora del Estado, la cual se aplica en los ámbitos penal, disciplinario, contravencional, correccional y de punición por indignidad política.

• Inhabilidades que no constituyen sanción ni están relacionadas con la comisión de faltas, sino que corresponden a modalidades diferentes de protección del interés general y obedecen a la efectividad de principios, derechos y valores constitucionales, como son la lealtad empresarial, la moralidad, imparcialidad, eficacia, transparencia, sigilo profesional, entre otros postulados.

La finalidad de identificar las inhabilidades es garantizar la idoneidad, moralidad, probidad y eficacia en el ejercicio de cargos o funciones públicas y de la actividad contractual del Estado. De igual forma, son una garantía de que los vínculos familiares o jurídicos de las personas no afectarán el desempeño del as funciones asignadas.

Considerando lo anterior se debe tener en cuenta lo siguiente:

• **Contratación de servidores públicos en ejercicio de sus funciones:** Considerando que ESENTTIA, como filial de Grupo Ecopetrol, administra recursos públicos, no podrá celebrar contratos laborales con personas que ostenten la calidad empleados públicos.

• **Contratación de exservidores públicos:** en el caso de que, a un proceso de selección y contratación, se presente un exservidor público, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones para que pueda ser admitido en dicho proceso:

- Que no tenga anotaciones en la Procuraduría General de la Nación por violaciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- Que no tenga anotaciones en la Contraloría General de la República por procesos de responsabilidad fiscal.
- Que no sea requerido por ninguna autoridad nacional o extranjera.
- Que dentro de las funciones del cargo desempeñado en los últimos dos (2) años, no se haya desempeñado de manera directa, en actividades de inspección, vigilancia y control o regulación a ESENTTIA.

[3]Definición tomada del Código de Ética y Conducta del Grupo Empresarial.

3.2.4.4. Incompatibilidades
Imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades simultáneas que puedan poner en entredicho la transparencia debida para el normal desarrollo de la actividad pública, y en igual medida, pretende evitar que se utilice el cargo público para favorecer Intereses propios o de terceros en perjuicio del interés general y de los principios que gobiernan la función pública.

A continuación, se describen algunas incompatibilidades (sin limitar) para servidores públicos, aplicables a exfuncionarios y funcionarios de ESENTTIA:

- Dentro de los dos (2) años siguientes a la terminación del contrato de trabajo, prestar servicios de asesoría, representación o asistencia a la Sociedad. Para aquellos trabajadores que hubieren pertenecido a niveles directivo, asesor o ejecutivo, la incompatibilidad se amplía a cualquier tipo de contrato con la Compañía.

- En ningún momento, prestar servicios de asistencia, representación o asistencia a la Compañía, en relación con asuntos concretos de los cuales tuvo conocimiento en el ejercicio de sus funciones, esto significa, siendo funcionario de ESENTTIA.

Nota: se entiende por asuntos concretos aquellos actos o negocios específicos que hubieren estado a cargo de la persona o en los que hubiese intervenido cuando era empleado de ESENTTIA.

3.2.4.5. Deber de revelar conflicto de interés, conflictos éticos, inhabilidades e incompatibilidades
Toda persona que esté interesada en vincularse a ESENTTIA como empleado o como tercero (oferente, contratista, proveedor, cliente, socio o aliado, miembro de Junta Directiva) o que ostente dicha calidad deberá diligenciar los formatos definidos por la Compañía para declarar las situaciones que puedan considerarse conflictos, inhabilidades e incompatibilidades.

Las dependencias que tienen a cargo el proceso de vinculación de trabajadores o de terceros asegurarán el diligenciamiento de la declaración de conflictos de interés, y podrán solicitar su actualización en los periodos de tiempo que se defina. De igual forma, la Gerencia de Ética y Cumplimiento realizará campañas de actualización de conflictos de interés y compromiso ético, de acuerdo con la periodicidad estipulada en su plan de trabajo.

Todo funcionario que se encuentre en situación de conflicto de interés o incurso en inhabilidad o incompatibilidad o tenga dudas sobre la existencia de ésta, debe:

(a). Abstenerse de participar o intervenir en las actividades y/o toma de decisiones que tengan relación o puedan generar que la situación referida se materialice.

(b). Comunicar oportunamente de forma escrita o por correo electrónico al jefe inmediato y a través de la Línea Ética al Oficial de Cumplimiento.

En caso de determinar que la situación informada corresponde a un conflicto, deberá ser asegurada la no materialización del conflicto por parte del trabajador y su jefe inmediato.

Respecto de los conflictos que se presenten en el trámite de un proceso de selección de contratistas, para la realización de órdenes de servicios u otras modalidades de selección o en la ejecución de los respectivos acuerdos, es deber del proponente, interesado, contratista, proveedor, cliente o aliado revelar las circunstancias que puedan constituir o que generen dudas sobre un posible conflicto, inhabilidad o incompatibilidad. Dicha manifestación debe hacerse antes de actuar, al funcionario autorizado.

El desconocimiento de la normativa y de la reglamentación interna en materia de conflictos, inhabilidades e incompatibilidades constituye una violación al Código de Ética y de Conducta empresarial, y a este Manual. Adicionalmente, pueden generarse las siguientes acciones y consecuencias:

(a). Disciplinarias: la responsabilidad disciplinaria por violación al régimen de conflictos de interés, inhabilidades

e incompatibilidades puede generar sanciones tales como multa, suspensión, destitución e inhabilidad, según el caso.

(b). Penales: la responsabilidad penal derivada de la comisión de delitos, según la tipificación correspondiente, podría ser sancionada con multa, interdicción de derechos y hasta prisión.

(c). Laborales: los trabajadores asumen una responsabilidad laboral por violación al régimen referido, lo cual puede generar, según el caso, llamados de atención, cartas de prevención, terminación del contrato individual de trabajo, entre otras.

(d). Precontractuales: los oferentes asumen unas responsabilidades en los procesos respectivos, entre ellas, la de acoger las directrices en materia de conflictos de interés o éticos. Su desconocimiento puede dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta y a la decisión de no continuar invitando al oferente en oportunidades subsiguientes.

(e). Contractuales: los proveedores, clientes, aliados y contratistas son responsables por vulnerar las disposiciones señaladas, pudiendo ser objeto de la imposición de cláusulas penales, eventual terminación anticipada del contrato, sanciones contempladas en la reglamentación interna y demás estipulaciones que en el contrato determinen las partes.

3.2.5. Pagos de Facilitación

Son pequeños pagos no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Este tipo de pagos están prohibidos en ESENTTIA, incluso si son de menor cuantía. Con el fin de que los trabajadores de ESENTTIA sepan identificarlos en caso de verse enfrentados a ellos, a continuación, se enuncian sus características:

- Quien paga no pretende obtener un negocio o contrato; solo resolver prontamente un asunto, acelerar un procedimiento, o una situación similar.

- Quien paga tiene derecho a obtener aquello que solicita.

- Quien recibe el pago suele ser un funcionario público o empleado de una organización, con cierto control sobre el procedimiento. También pueden darse los pagos a proveedores de servicios comerciales.

- El funcionario o empleado no tiene derecho al pago.

- Suelen realizarse en secreto.

- Puede suceder que una empresa opere simultáneamente en un país donde los pagos de facilitación estén estrictamente prohibidos y en otro país en donde estén permitidos bajo ciertas circunstancias.

- No es necesario que se perfeccione el pago o el beneficio, una simple promesa basta para que se configure la falta.

Algunos ejemplos de estos pagos pueden ser:
a). Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar o de tipo ambiental.
b). Pagos a un agente aduanero, con el fin de que emita permisos o entregue mercancías retenidas en una aduana.
c). Pagos para acelerar procesos administrativos.

3.2.6. Contribuciones Políticas

Las contribuciones políticas están prohibidas en ESENTTIA. y, por lo tanto, los trabajadores no pueden, directa o indirectamente, incluso a título personal, financiar o hacer aportes a partidos, movimientos o campañas políticas, ni inducir a que otros lo hagan, de acuerdo con las normas aplicables. También está prohibido la desviación de dineros de inversión social, donaciones o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por ESENTTIA.

Es importante aclarar que los aportes a inversión social, las donaciones y los patrocinios que no tengan fines políticos son actividades permitidas para ESENTTIA y se pueden ejercer siempre y cuando estén alineadas con las políticas corporativas. Para evitar que estas actividades legales terminen teniendo fines políticos debe adelantarse un proceso de debida diligencia riguroso que permita conocer a los destinatarios, sus actividades, operaciones, negocios o beneficiarios[4]

ESENTTIA y sus trabajadores no realizarán contribuciones políticas de ninguna clase y en ninguna circunstancia. A continuación, se listan algunas acciones, sin limitar, consideradas como contribuciones políticas, las cuales deben ser analizadas por los funcionarios de la Compañía:

- Transferir o aportar fondos económicos a partidos políticos, políticos, funcionarios electos o candidatos para un cargo público.
- Pagar cuota o puestos en eventos patrocinados o asociados con cualquier partido político, político o candidato político.
- Patrocinar iniciativas de investigación, colaboración o asesoría (grupos de expertos) relacionados o vinculados a partidos políticos.
- Patrocinar, involucrarse o ser anfitrión de eventos organizados por, o asociados con partidos políticos, políticos, funcionarios electos o candidatos para cargos públicos.
- Otorgar el uso gratuito o con descuento de instalaciones o equipos de la Compañía como donaciones en especie a un partido político.
- Pagar salarios o remuneraciones de un trabajador de la Compañía que labore para un partido o candidato político durante su horario laboral.

3.2.7. Cabildeo

En ESENTTIA están prohibidas las actividades y pagos por servicios de cabildeo bien sean directos o de forma indirecta por medio de alguno de sus socios de negocio, mandatario, etc. Cabildeo significa, pagar para influenciar la toma decisiones de políticas o legislativas, o para influenciar decisiones que deben tomar funcionarios de gobierno. Los trabajadores de ESENTTIA solo pueden relacionarse con los servidores públicos para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Compañía, atendiendo en todo caso a las disposiciones internas y externas que para el efecto rijan la materia. En dicho relacionamiento están prohibidas tales actividades de cabildeo y cualquier acto de corrupción, soborno, suministro o recibo de atenciones, o cualquier hecho que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia. Son ejemplos de cabildeo:

a). Pagos a terceros para gestionar la expedición de leyes, ordenanzas o acuerdos que favorezcan a ESENTTIA.
b). Pagos a terceros para gestionar la expedición de licencias o permisos.
c). Pagos a terceros para gestionar ante funcionarios de gobierno el diseño de políticas públicas que favorezcan a ESENTTIA.

3.2.8. Regalos, Atenciones, Cortesías o Entretenimientos.

ESENTTIA reconoce que el intercambio de atenciones o cortesías es una práctica social común en el ambiente de los negocios, usualmente realizada para fortalecer los vínculos con los grupos de interés; sin embargo, estas situaciones deben manejarse dentro de parámetros definidos dentro del Código de Ética y Conducta de ESENTIA y los siguientes lineamientos:

- Los funcionarios de ESENTTIA o sus AGENTES no podrán dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios de personas que representen a grupos de interés de la Compañía.

- Los funcionarios de ESENTTIA o sus AGENTES solo podrán aceptar artículos tales como agendas, bolígrafos, calendarios, mugs, gorras, pequeños artículos promocionales o muestras comerciales. En todo caso ningún artículo puede ser superior al 10% de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV) o su equivalente en otra moneda y deberá ser notificado al Oficial de Cumplimiento.

- Si los Regalos, Atenciones, Cortesías o Entretenimientos, tienen la intención o pueden llegar a influenciar, una decisión, beneficio o negocio específico, los funcionarios o Agentes deben abstenerse de aceptarlos independiente de su monto.

[4]Manual para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – Manual SAGRILAFT

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

• En ninguna circunstancia los Regalos, Atenciones, Cortesías o Entretenimientos pueden ser dinero en efectivo, instrumento comercial convertible en efectivo o bebidas alcohólicas.

• Los funcionarios de ESENTTIA o sus AGENTES, no podrán otorgar, ofrecer o prometer Regalos, Atenciones, Cortesías o Entretenimientos a Servidores Públicos nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones, fallos, etc.), incluyendo las ramas del poder público o autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normativa o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de la Compañía, con excepción de Regalos Promocionales, definidos previamente por ESENTTIA.

• Se prohíbe a los funcionarios de ESENTTIA o sus AGENTES, recibir u otorgar Regalos, Atenciones, Cortesías, Entretenimientos o contribuciones a candidatos o grupos políticos.

• No se permite a los Funcionarios o Agentes aceptar Regalos, Atenciones, Cortesías o Entretenimientos consistentes en entrenamientos, capacitaciones, cursos o similares a menos que hayan sido aprobados por la Vicepresidencia Correspondiente o el Presidente de la Compañía y no genere un Conflicto de Interés con quien lo ofrece.

• Si se recibe un Regalo, Atención, Cortesía o Entretenimiento que no cumpla las condiciones definidas en este Manual, el Funcionario debe hacer la devolución inmediata del mismo, la cual deberá realizarse de manera respetuosa indicando que el Programa de Cumplimiento de ESENTTIA no permite recibir ese tipo de regalos, invitaciones o atenciones, remitiendo los soportes de la devolución al Oficial de Cumplimiento.

• Si no es posible realizar la devolución por razones culturales o de otra índole, considerando que, en ciertas culturas, la devolución de un regalo puede ser considerada un agravio, se deberá donar a una entidad sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La donación debe ser realizada por escrito.
- Responder o informar a la persona o a la compañía que envió el regalo, que de acuerdo con este manual su obsequio fue donado a su nombre a una fundación sin ánimo de lucro indicando el nombre de esta.

• Los funcionarios deberán informar al Oficial de Cumplimiento los Regalos, Cortesías, Entretenimientos y Atenciones que hayan recibido (aceptado o devuelto), dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su recibo.

3.2.9. Tratamiento de Transacciones que involucren Entes o Funcionarios Gubernamentales

Los funcionarios o Agentes de ESENTTIA que en el desarrollo de sus funciones deban relacionarse con funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, deberán atender las siguientes consideraciones, tendientes a prevenir cualquier situación que pueda ser relacionada con eventos de Corrupción, fraude, soborno (nacional y Transnacional):

• Brindar un trato honesto y transparente al funcionario.

• Abstenerse de ofrecer, prometer o entregar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, (a través de un tercero) al funcionario.

• No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales, entre otras.

• Asumir conceptos de viáticos del funcionario de gobierno, de sus familiares, de su equipo de trabajo, entre otros, en cualquier tipo de desplazamiento desde o hacia ESENTTIA.

A continuación, se detallan los controles que deben ser ejecutados por los funcionarios de ESENTTIA al momento de sostener reuniones con funcionarios gubernamentales, cuando las interacciones estén relacionadas con una decisión, oportunidad comercial, aprobación o disputa con la entidad de gobierno:

• Toda reunión con Servidores Públicos deberá llevarse a cabo, en la medida de lo posible, en las oficinas de la entidad de la que haga parte dicho Servidor.

• Las reuniones deben encontrarse agendadas en los calendarios tanto del funcionario como de la entidad o del Servidor Público y deberá haber sido aprobada por el jefe inmediato, antes de que esta tenga lugar.

• Asistir acompañado, con al menos otro empleado o representante de la Compañía, a las reuniones con funcionarios gubernamentales.

• Documentar a través de acta o memorias de las reuniones sostenidas con funcionarios gubernamentales; estas actas deben ser preparadas en un plazo no mayor a un mes después del encuentro, y deberán ser conservadas por el o los funcionarios de la Compañía que adelantó la reunión, las cuales podrían ser solicitadas por el Oficial de Cumplimiento en caso de considerarlo necesario.

El acta o memoria debe tener como mínimo: i) fecha, hora y lugar de la reunión, ii) objeto u objetivo de esta, iii) asistentes a la diligencia y iv) temas tratados

Para los casos en los cuales no sea posible obtener la suscripción del acta de reunión por parte del funcionario de gobierno, el funcionario de la Compañía deberá dejar las razones expuestas en el cuerpo del acta; lo anterior, no limita la realización y suscripción del documento, así como su custodia.

• Previo a adelantar una transacción que involucre a un servidor público, bien sea que éste se encuentre actuando en representación de una entidad pública o se encuentre vinculado a la contraparte a título personal[5], deberá adelantarse el proceso de debida diligencia del destinatario de la transacción, sus representantes legales y se establecerá si alguno de ellos se considera Persona Expuesta Políticamente (PEP)[6] .

Señales de Alerta en el Relacionamiento con Funcionarios Gubernamentales:
Que el funcionario Gubernamental:

• Solicite al trabajador de la Compañía asistir solo a la reunión.
• Durante la diligencia haga mención de la necesidad de una ayuda, apoyo, aporte, recomendación o cualquier tipo de dádiva para acelerar o evitar cualquier tipo de actuación a su cargo o bajo su gestión.
• Realice invitaciones recurrentes en horarios y días no laborales o para actividades que no corresponden a la órbita del curso normal del servicio del funcionario de gobierno.
• Incite, insiste o pida que se seleccione o contrate a una parte, compañía o individuo particular.
• Solicite que no se revele su identidad y que la relación se mantenga en secreto.
• Indique que ciertas conductas ilegales, son aceptables porque son la norma o costumbre en un determinado lugar.
• Tenga lujos y un estilo de vida que va más allá de sus medios.
• No proporciona información completa, veraz y oportuna.
• Exija que ciertos trámites gubernamentales sólo sean atendidos por unos determinados funcionarios de ESENTTIA.
• No goce de buena reputación, tiene un historial de prácticas que podrían implicar conductas ilegales, incorrectas, poco éticas, o ha sido condenado.
• Tenga investigaciones administrativas o judiciales en curso, o ya realizadas por las autoridades competentes.

3.2.10. Invitaciones a Eventos, Regalos y/u Hospitalidades a Entes o Funcionarios Gubernamentales

• Cuando se desee contar con la participación de una entidad en algún evento, la invitación deberá ser extendida de manera general, sin señalar como invitado a un Servidor Público específico.

• Será la entidad quién estará a cargo de escoger a los asistentes.

• ESENTTIA no sufragará ningún tipo de gasto relacionado con la asistencia de los Servidores Públicos que harán parte del evento y se les brindarán las mismas atenciones que a cualquier otro participante. (Ej: refrigerios, almuerzos, material promocional, etc.)

• Está estrictamente prohibido el extender invitaciones, otorgar regalos u otro tipo de hospitalidades a Servidores Públicos en nombre de ESENTTIA, especialmente a aquellos a cargo de conocer o decidir sobre asuntos de interés de ESENTTIA, (Ej: Procesos licitatorios, otorgamiento de permisos o licencias, procesos judiciales, etc.)

[5]De conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal f, los servidores públicos no pueden celebrar contratos estatales a título personal
[6]Decreto 830 de 2021 o aquel que lo sustituya, modifique o adicione

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

3.2.11. Donaciones

Las donaciones son transacciones que puede llevar a cabo las Compañías, con base en los parámetros señalados en la Ley 489 de 1998, la Ley 633 de 2000, artículo 355 de la Constitución Política y demás legislación vigente sobre el tema.

Ahora bien, no todas las donaciones están permitidas. De acuerdo con el artículo 355 de la Constitución Política Colombiana está expresamente prohibido a las empresas realizar donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. Adicionalmente no pueden ser utilizada para la desviación de dineros en favor de actividades políticas o de objetivos ajenos a las Compañías.

La donación es un acto jurídico que implica la transferencia de un bien o derecho y que requiere de dos voluntades para su conformación, ya que el donante transfiere el dominio sobre una cosa y el donatario tiene que aceptarlo; por consiguiente, no es de la esencia de la donación esperar una contraprestación.

ESENTTIA podrán hacer donaciones en los términos del artículo 355 de Constitución Política, bajo los siguientes parámetros:

- En ningún caso las donaciones deberán representar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio ni pueden ser utilizados como forma de retribución.

- Previo a la donación se adelantará un proceso de debida diligencia (estándar o intensificada de conformidad con las disposiciones del Manual para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (o aquel que lo modifique), del destinatario de la donación, sus representantes legales y se establecerá si alguno de ellos se considera Persona Expuesta Políticamente (PEP), y/o, de encontrarse señales de alerta se realizará el respectivo reporte a los canales establecidos para tal fin (Línea ética empresarial)[7].

Las donaciones que realicen las Compañías, y los valores de estas, deben hacerse públicas a través de canales efectivos, incluido el Reporte de sostenibilidad que anualmente publican las Compañías con el fin de que garantizar transparencia sobre la información y mitigar los riesgos.

Sobre el manejo contable de esta figura, se debe seguir lo dispuesto en los lineamientos corporativos establecidos y aplicables.

3.2.12. Patrocinios

Considerando que ESENTTIA podrá realizar patrocinios como una estrategia para fortalecer su reputación y exposición de marca. A continuación, se detalla los requisitos mínimos que deben ser tenidos para el otorgamiento de un patrocinio:

- Quien solicita o a quien se otorga el patrocinio debe ser persona jurídica.
- La contraprestación derivada del patrocinio debe estar claramente definida.
- El patrocinio debe tener como objetivo promover la imagen y marca de ESENTTIA y debe estar en línea con las demás disposiciones definidas en la Compañía para tal fin.
- La contraparte debe haber surtido el respectivo proceso de debida diligencia para el conocimiento contrapartes de acuerdo con las disposiciones de este manual, Manual SAGRILAFT y demás normatividad aplicable.

Prohibiciones para patrocinios:
- Eventos, entidades, institutos o actividades que generen confrontación entre grupos de la sociedad grupos de interés de Ecopetrol y/o de su Grupo.
- Eventos, entidades, institutos o actividades que tengan por objeto la promoción de alcohol o de sustancias alucinógenas.
- Eventos en los cuales la marca se vea afectada de manera negativa por la asociación de esta con el alcohol.
- Eventos, entidades, institutos o actividades en favor de algún candidato político o miembro actual del gobierno nacional o territorial.

[7]En países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, se deberá adelantar un proceso de debida diligencia intensificada e informarse de manera inmediata al Área de Cumplimento, a través de la línea ética.

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

- Eventos, entidades, institutos o actividades que estén asociadas con productos que puedan afectar la salud humana o pongan en peligro la vida de los asistentes.
- Eventos, asociaciones, entidades, institutos o actividades que tengan una orientación política, ideológica o religiosa; o que promuevan la discriminación de cualquier tipo.
- Eventos o actividades que puedan ser interpretados como un acto de corrupción en los términos de este Manual
- Eventos cuyo objetivo principal sea la recolección de fondos.
- Condecoraciones, premios y reconocimientos a personas naturales.

En ningún caso los patrocinios deberán representar un compromiso o tener el ánimo indebido de obtener un provecho específico a cambio y quien los gestiona debe asegurar no estar en curso de conflictos de intereses o éticos.

Los patrocinios y el valor de estos deben hacerse públicos a través de canales efectivos, incluido el Reporte de Sostenibilidad que anualmente publican la Compañía con el fin de que garantizar transparencia sobre la información y mitigar los riesgos.

3.3. CONTRAPARTES QUE ACTÚAN COMO REPRESENTANTES DE ESENTTIA O INTERACTÚAN CON TERCEROS EN SU NOMBRE

La Compañía debe asegurar el monitoreo permanente del comportamiento de estos terceros a través de actividades de la realización de una debida diligencia y estricta aplicación de los controles de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones internas, considerando las siguientes actividades, pero sin limitar a:

- Que el tercero ha cumplido con los procesos de debida diligencia estipulados en la normativa interna.
- Que el valor de los bienes o servicios a contratar esté ajustado a precios de mercado.
- Que de acuerdo con el vínculo contractual contenga cláusulas de ética y cumplimiento.
- Que el tercero, entiende y se compromete a cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción nacionales y las extranjeras que aplican para ESENTTIA.
- Que toda factura refleje los servicios prestados o bienes adquiridos y que la aprobación y pago de esta cumpla con los controles internos de ESENTTIA.

En caso de identificar alguna señal de alerta asociada con alguno de estos terceros, las áreas usuarias deben notificar oportunamente al Oficial de Cumplimiento.

Son ejemplos de estos terceros: agentes aduaneros, intermediarios, abogados con representación jurídica, socios inversionistas, asesores fiscales, firmas, entre otros.

3.4. COMO ACTUAR EN CASO DE TENER CONOCIMIENTO DE POSIBLES EVENTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO O FRAUDE

En caso de que cualquier destinatario del Código de Ética y Conducta y de este Manual, tenga conocimiento de situaciones relacionadas con fraude o soborno, sea sujeto de un acto de soborno o de intento de soborno, o conozca de aportes a campañas políticas (con recursos de ESENTTIA o incluso de sus trabajadores a título personal) o de pagos de facilitación o cabildeo hechos con recursos de ESENTTIA debe poner inmediatamente tal situación en conocimiento del Área de Cumplimiento, a través de los canales receptores de consultas y denuncias , sin perjuicio de acudir a las autoridades competentes.

Ningún destinatario debe sentirse presionado a acceder a este tipo de conductas en ninguna circunstancia y se recuerda que las mismas, bajo la legislación colombiana, son ilegales.

ESENTTIA prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe una violación supuesta o real del Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011), la Ley 1778 de 2016, la ley FCPA, aquellas que las sustituyan, modifiquen o adicionen, y/o cualquier otra norma nacional o internacional anticorrupción o antisoborno.

[7] *En países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, se deberá adelantar un proceso de debida diligencia intensificada e informarse de manera inmediata al Área de Cumplimiento, a través de la línea ética.*

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

Es importante resaltar que, de conformidad con las normas disciplinarias, los servidores públicos, como es el caso de los trabajadores de ESENTTIA, tienen el deber de poner en conocimiento de las instancias competentes los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de las cuales tenga conocimiento. Así mismo, el Código Penal en su artículo 417 establece como delito el abuso de autoridad por omisión de denuncia de los servidores públicos cuando, conociendo de un delito, no lo ponga en conocimiento de las autoridades correspondientes. Para los particulares indica esta misma norma, en el artículo 67, que toda persona tiene el deber de denunciar los delitos de los que conozca.

3.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

3.5.1. Roles y Responsabilidades
Con el fin de asegurar razonablemente el cumplimiento de lo dispuesto en este manual, a continuación, se detallan las facultades y funciones necesarias para la ejecución del PTEE y demás actividades asociadas al Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.

3.5.1.1. Funciones de la Junta Directiva
La Junta Directiva de ESENTTIA está llamada a ejercer liderazgo y a consolidar su compromiso con la gestión anticorrupción, antifraude, antisoborno (Nacional y Transnacional) en la Compañía, por lo anterior, sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los Estatutos Sociales, la Junta Directiva cumplirá tendrá las siguientes funciones:

a). Expedir y definir la Política de prevención del Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción (Política de Cumplimiento)

b). Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.

c). Designar al Oficial de Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento Suplente en los casos necesarios.

d). Aprobar el Manual para la Ejecución y Funcionamiento del Programa de Cumplimiento y ratificar y aprobar el Programa de Cumplimiento de conformidad con lineamientos del Grupo Ecopetrol.

e). Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y transnacional) de forma tal que la Compañía puedan llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

f). Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos, tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

g). Ordenar las acciones pertinentes contra los funcionarios, que tengan funciones de dirección y administración en las Compañías, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Cumplimiento.

h). Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento, del Programa de Cumplimiento y el presente Manual a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los factores de riesgo y matriz de riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

i). Revisar los informes que sean presentados por el Oficial de Cumplimiento en relación con las actividades desarrolladas en virtud del Programa de Cumplimiento de ESENTTIA.

[8]En la actualidad, las herramientas o mecanismos de denuncias internas y externas que se tienen en ESENTTIA son:
- *Enlace: https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/41224/index.html Línea Internacional (Prefijo Internacional Sin Costo) 018009121013*
- *Línea Nacional en Bogotá 6012343900.*
- *Ante la Gerencia de Ética y Cumplimiento*

Todas las denuncias que se reciben por estos canales son analizadas de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Asuntos Éticos de Grupo Ecopetrol. Con ello se garantiza a los denunciantes que su identidad será confidencial. No obstante, el denunciante puede, si así lo desea, acudir a los canales de manera anónima.

3.5.1.2. Funciones del Representante Legal

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los Estatutos Sociales, el Representante Legal cumplirá con las siguientes funciones en materia de cumplimiento del Programa de Cumplimiento:

a). Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del documento que integre el Manual para la Ejecución y Funcionamiento del Programa de Cumplimiento y sus actualizaciones.

b). Velar porque el Manual para la Ejecución y Funcionamiento del Programa de Cumplimiento y el Programa de Cumplimiento se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.

c). Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Cumplimiento.

d). Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de dicha Superintendencia, cuando lo requiera esta entidad.

e). Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Cumplimiento 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.

3.5.1.3. Requisitos, Perfil y Funciones del Oficial De Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de ESENTTIA participará activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del Programa de Cumplimiento, y estará en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional). Para ello el Oficial de Cumplimiento contará con los siguientes requisitos y funciones:

Requisitos y perfil para ser oficial de cumplimiento

- El Oficial de Cumplimiento será nombrado por la Junta Directiva y dicho cargo, será ejercido por el Gerente de Ética y Cumplimiento o quien haga sus veces; En su perfil deberá contar con experiencia mínima de seis . (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con Ética y Cumplimiento, y tendrá conocimiento en materia de administración del riesgo (a través de especialización, cursos, diplomados, etc.).

- El Oficial de Cumplimiento dependerá directamente de la Junta Directiva y gozará de capacidad de toma de decisiones para gestionar el riesgo de Corrupción, Fraude, y Soborno (Nacional y Transnacional). Por lo anterior el Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales, o a la Revisoría Fiscal y/o Auditoría.

- Las incompatibilidades e inhabilidades, así como la administración de conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento, serán los mismos que apliquen para todos los empleados de las Compañías, sin excepción alguna y se seguirán los procedimientos vigentes en su momento para el tratamiento de estos.

- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a las Compañías, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.

- No podrá fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa se deberán cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.

Funciones del oficial de cumplimiento

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los procedimientos internos, el Oficial de Cumplimiento cumplirá con las siguientes funciones:

a). Presentar con el Representante Legal para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Manual para la Ejecución y Funcionamiento del Programa de Cumplimiento y para ratificación y aprobación el Programa de Cumplimiento de conformidad con los lineamientos corporativos del Grupo Ecopetrol.

b). Presentar, por lo menos una vez al año, informe a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de las Compañías, en general, en el cumplimiento del Programa de Cumplimiento.

c). Velar porque el Manual para la Ejecución y Funcionamiento del Programa de Cumplimiento se articule con la Política de Cumplimiento.

d). Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa de Cumplimiento.
e). Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de las Compañías, sus factores de riesgo y la materialidad del riesgo.

f). Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional).

g). Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial incumplimientos del Programa de Cumplimiento y de actos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional).

h). Verificar la debida aplicación de la protección a denunciantes, y respecto a empleados, verificar los procedimientos de prevención de acoso laboral conforme a la ley.

i). Establecer procedimientos internos de investigación en las Compañías para detectar incumplimientos del Programa de Cumplimiento y actos de Corrupción.

j). Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

k). Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.

l). Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información que es responsabilidad de las áreas de las Compañías, relativa a la gestión y prevención del riesgo Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional).

m). Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo que formará parte del Programa de Cumplimiento.

n). Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa de Cumplimiento y de riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional) al que se encuentra expuesta las Compañías.

3.5.1.4. Funciones del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal cumplirá las funciones en materia de prevención y control de riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno que le asigne la Ley, que incluyen las siguientes funciones, entre otras:

a. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
b. Poner en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de las Compañías los hechos de Fraude, Soborno o Corrupción que encuentre.
c. Realizar los trabajos en materia de Fraude, Soborno o Corrupción que a su juicio profesional considere.
d. Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

3.5.1.5. Comité Directivo

a. Demostrar compromiso con el presente Manual y dar el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética, de anticorrupción y antifraude, así como una debida administración del riesgo de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional) de la Compañía.
b. Crear y fomentar una cultura de "cero tolerancia" a la Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional o transnacional).
c. Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (nacional o transnacional).
d. Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del presente Manual.
e. Revisar y recomendar mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la Corrupción, Fraude, Soborno, en los procesos de su responsabilidad.
f. Comunicar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier situación inusual.

3.5.1.6. Comité de Ética y Cumplimiento

Las principales responsabilidades del Comité de Ética y Cumplimiento en temas relacionados con fraude, corrupción, soborno y soborno transnacional son:

a. Conocer y hacer seguimiento al desempeño ético y de cumplimiento de la organización.
b. Conocer, revisar y recomendar mejoras asociadas a políticas y procedimientos, incluidos en este Manual para gestionar las actividades que previenen los riesgos de fraude, corrupción, soborno, soborno transnacional y conflicto de interés.
c. Recomendar acciones preventivas o correctivas sobre los diferentes mecanismos que la Compañía ha dispuesto para que se reporten situaciones ilegales o comportamientos antiéticos.
d. Conocer el estado de la gestión adelantada a las denuncias en temas de ética y cumplimiento.
e. Conocer los resultados generados de recepción, registro y tratamiento de la declaración de Conflicto de Interés y declaración de Compromiso Ético.
f. Revisar el estado del sistema de gestión antisoborno.
g. Las demás que estén contempladas en el Reglamento del Comité de Ética.

3.5.1.7. Directores, Gerentes y Jefes

Sin perjuicio que las actividades propias de sus cargos, estos funcionarios deberán:

a. Conocer, comprender, cumplir y aplicar el presente Manual en las áreas bajo su responsabilidad.
b. Ejecutar los controles diseñados para prevenir y controlar los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional) a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
c. Promover la asistencia a los entrenamientos, que se programen sobre las políticas y procedimientos relacionadas con las temáticas de este manual.
d. Informar al Oficial de Cumplimiento sobre nuevos riesgos identificados y proponer e implementar planes de acción o tratamiento, para prevenir o reducir la ocurrencia o consecuencias de las situaciones de riesgo identificadas.
e. Participar en las sesiones de trabajo para la identificación, evaluación, control y seguimiento de los riesgos de cumplimiento en los procesos.

f). Reportar al Oficial de Cumplimiento las fallas o debilidades identificadas frente a la gestión de riesgos de cumplimiento, a efecto de coordinar las acciones correctivas o de mejora.
g). Denunciar oportunamente a través de los canales provistos para tal fin, cualquier evento relacionado con actos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional).
h). Declarar oportunamente conflictos de interés en el desarrollo de sus funciones y sus responsabilidades, así como los reportados por sus subalternos.
i). Atender los requerimientos de información provenientes del Oficial de Cumplimiento.

3.5.1.8. Empleados en General

a). Conocer, comprender, cumplir y aplicar el presente Manual.
b). Ejecutar los controles diseñados para prevenir y controlar los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional) a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
c). Participar activamente en el diseño de controles para los riesgos de Corrupción, Fraude, Soborno (Nacional y Transnacional).
d). Reportar al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento por medio de los canales dispuestos, cualquier tipo de acciones sospechosas relacionadas a los delitos vinculados a corrupción, fraude, soborno y soborno transnacional.
e). Denunciar comportamientos no éticos, declarar posibles conflictos de interés en el desarrollo de sus funciones y elevar consultas al Oficial de Cumplimiento cuando se presenten dilemas éticos.
f). Cooperar en las investigaciones relacionadas con actos de corrupción, soborno y soborno transnacional o fraude que se adelanten.

Inhabilidades e incompatibilidades de los diferentes órganos de control

Los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del Programa de Cumplimiento deberán tener en cuenta los conflictos de interés o éticos y el régimen de las incompatibilidades y las inhabilidades aplicable a cada cargo conforme la normatividad interna y externa.

Los administradores, el auditor interno, el auditor externo y el revisor fiscal de ESENTTIA no podrán ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento en la misma Compañía.

Nota: *Para todos los efectos la Delegación de autoridad para la toma de decisiones en ESENTTIA se realiza siguiendo la normatividad y metodología interna aplicable en esta materia.*

3.5.2. Etapas del Programa de Cumplimiento

A continuación, se establece la metodología y las etapas detalladas de la Gestión de los Riesgos de Cumplimiento, los cuales vinculan los riegos corrupción, fraude y soborno (Nacional y Transnacional).

3.5.2.1. Identificación del Riesgo de Cumplimiento y sus Factores
La etapa de identificación se entenderá como aquella donde se determina los Factores de Riesgo Cumplimiento. Para esto la compañía:

a). Clasificara, los factores de riesgo Cumplimiento según la metodología de segmentación, dentro de las cuales podrá considerar, riesgo país, sector económico, riesgos de terceros y todos los demás que crea conveniente.

b). Dispondrá e implementará los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Riesgo de Cumplimiento que le resultan aplicables. Dentro de los mecanismos pueden estar diagnósticos independientes como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento o los que la Compañía crea convenientes de tiempo en tiempo.

c). Adoptará medidas apropiadas para mitigar los Riesgos de Cumplimiento, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.

d). Evaluará los riesgos (independientemente del mecanismo elegido), para que sirvan de fundamento para que la Junta Directiva o la Administración determinen la modificación del PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO, cuando las circunstancias así lo requieran.

ESENTTIA utilizará la política para la Gestión integrada de Riesgo y demás documentos relacionados para identificar y mitigar los Riesgos de Cumplimiento.

Con base en lo descrito en el punto anterior, ESENTTIA debe considerar los siguientes factores de riesgo, pero sin limitar:

a). Riesgo País: Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

b). Riesgo sector económico: Según el informe preparado por la OCDE para el año 2014, existen sectores económicos con mayor riesgo de Corrupción y Soborno como son sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura y sector farmacéutico y de salud humana.

Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Compañía, sus empleados, administradores, asociados o sus contratistas con servidores públicos extranjeros o servidores públicos nacionales.

Según la OCDE, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

c). Riesgos de terceros: Según el Informe de la OCDE arriba mencionado, los casos de Corrupción pueden involucrar la participación de terceros, tales como contratistas y sociedades subordinadas, de intermediarios para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales, la celebración de contratos de colaboración o de riesgo compartido con contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un negocio o transacción internacional o local.

La metodología para la identificación de los riesgos se encuentra establecida en las políticas, procedimientos y guías corporativos del Grupo Ecopetrol que son aplicables a ESENTTIA y aquellos definidos por la Compañía. La Compañía a su vez creará la matriz de riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación.

3.5.2.2. Medición o evaluación Del Riesgo Cumplimiento

La evaluación es la etapa que permite medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente y residual frente a cada uno de los factores de riesgo de Cumplimiento, así como el impacto en caso de materializarse. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo, asegurando:

a. Establecer los mecanismos para la evaluación de los riesgos;
b. Adopción de medidas apropiadas para mitigar los riesgos, una vez que estos hayan sido identificados y detectados;
c. Evaluar los riesgos cuando se incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios;
d. Evaluará los riesgos (independientemente del mecanismo elegido), para que sirvan de fundamento para que la Junta Directiva o la Administración determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.

3.5.2.3. Tratamiento del Riesgo Cumplimiento

En esta etapa se desarrollan las medidas razonables para reducir la exposición de Riesgo de Cumplimiento de ESENTTIA, donde se debe:

a. Establecer las metodologías para definir las medidas razonables de control del Riesgo.
b. Aplicará las metodologías a cada uno de los Factores de Riesgo.
c. Establecer controles en sus procesos con base en los Riesgos identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo y conforme a la Matriz de Riesgo, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.

d. Realizar cuando sea necesario, debidas diligencias, encuestas, monitoreos y/o auditorías entre otras para verificar el PTEE.

3.5.2.4. Monitoreo del Riesgo Cumplimiento

El monitoreo del riesgo de Cumplimiento tendrá en cuenta entre otras:

a. Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual.
b. Detectará y corregirá las deficiencias del PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.
c. Asegurará los controles (diseño y operatividad) y que los mismos se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna y efectiva.
d. Asegurará que el riesgo residual se encuentre en los niveles de aceptación establecidos por la Compañía.

3.5.3. Debida Diligencia para la Prevención de Corrupción, Fraude, Soborno y Soborno Transnacional

Como parte de la gestión de riesgos de Cumplimiento ESENTTIA deberá asegurar razonablemente el conocimiento de sus contrapartes a través de una debida diligencia, a fin de obtener más información sobre las contrapartes con las cuales iniciará o mantendrá un relacionamiento *(empleados, clientes, accionistas, proveedores, contratistas, agentes, terceros vinculados por las contrapartes en el desarrollo de la relación comercial con Esenttia, entre otros)*, tomando en consideración las directrices establecidas en la Ley 2195 del 2022 (o la que haga su veces o modifique) en su Capítulo III " Beneficiarios Finales", Artículo 12 "Principio de Debida Diligencia", Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades Capítulo XIII, y demás normativa aplicable a la Sociedad en esta materia .

La debida diligencia incluye los siguientes elementos, sin limitar:

a. Identificar la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que Esenttia y sus filiales establezca cualquier relación comercial o jurídica.
b. Identificar el/los beneficiario(s) final(es) y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o contrato, y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
c. Para Personas Jurídicas, adicionalmente se deben tomar medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales con participación igual o superior a 5%, haciendo uso de las herramientas que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
d. Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación.
e. Cuando Esenttia sea la contratante debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
f. Realizar una debida diligencia de manera continua del negocio jurídico o contrato, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de la relación para asegurar que las operaciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que se tiene de la contraparte versus el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos, país, tipo de negocio, etc.
g. Llevar a cabo entrevistas con las contrapartes y/o visitas a sus oficinas o instalaciones, según aplique.
h. Solicitar documentación adicional a la contraparte como sus estados financieros, estatus de posibles investigaciones, política y procedimientos de riesgo de Fraude, Soborno y/o Corrupción, según aplique.
i. Ejercer un especial control para procurar la actualización de información y documentación de la contraparte, como mínimo cada 2 años. En el caso en el que alguna contraparte de este tipo no actualice la información, este hecho es analizado como una "señal de alerta". Se debe realizar un monitoreo continuo de la relación con esta contraparte, si después de 6 meses de solicitada la actualización de información, este proceso no ha sido concluido se debe proceder con el bloqueo temporal de la Contraparte, hasta subsanar la situación presentada.
j. Se deberá revisar de manera especial las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.

k. Se deben tener elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadivas a Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.

l. Para los casos de operaciones de gestión inmobiliaria, ESENTTIA cuenta con diferentes instancias de evaluación y aprobación para evitar sobrecostos en los avalúos

Específicamente para operaciones con contratistas:

i.Se informará a los proveedores y contratistas sobre la aplicación que hace la Compañía de las políticas y procedimientos tendientes a mitigar los riesgos de Fraude, Soborno y de Corrupción.

ii. Se incluirá en los procesos de vinculación o actualización de proveedores y contratistas la suscripción de compromisos expresos para prevenir el Fraude, Soborno y Corrupción, así como las consecuencias por el incumplimiento de estos.

iii. Se requerirá a los proveedores y contratistas, certificaciones y declaraciones relacionadas con la implementación de sistemas de gestión de los riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción, según aplique de acuerdo con la normatividad que lo regula.

iv. Se incluirá dentro de los contratos, cláusulas que permiten la terminación unilateral de los contratos, al determinarse que un proveedor o contratista incurre en conductas relacionadas con el Fraude, Soborno o la Corrupción.

v. En el proceso de contratación, se realizará la revisión de las contrapartes en listas y bases de datos, para conocer sobre sanciones administrativas, penales o disciplinarias a nombre del proveedor o contratista, y las personas naturales relacionadas.

vi. En caso de presentarse alguna señal de alerta o inusualidad con los contratistas o proveedores, deberá informarse de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento a través de la Línea Ética

vii. Todos los pagos realizados por los clientes quedan registrados en la información contable y financiera de la Compañía.

viii. No se reciben pagos realizados por terceros no vinculados como clientes de ESENTTIA.

Para los casos de operaciones con clientes:

i. Se registran todas las operaciones realizadas con los clientes. No se celebran o realizan negocios, operaciones o contratos, sin que exista el respectivo soporte y autorización de las instancias designadas.
ii. Todos los pagos realizados por los clientes quedan registrados en la información contable y financiera de las Compañías.
iii. No se reciben pagos realizados por terceros no vinculados como clientes de las Compañías o pagadores alternos debidamente registrados en SAP.

Para los casos de operaciones de tesorería, fiducia y endeudamiento financiero:

Contrapartes nacionales

i.Revisar si la contraparte es entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC).

ii. Exigir una certificación suscrita por el representante legal para las entidades vigiladas por la SFC, que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual hagan constar que cuentan con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permiten conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes de Soborno, Fraude y Corrupción.

Contrapartes internacionales

i. Revisar si la contraparte está ubicada en países calificados como no cooperantes según el Grupo de Acción Financiera (GAFI).

ii. Revisar si la contraparte o los terceros vinculados por la contraparte en el desarrollo de la relación comercial con Esenttia, están ubicados en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que patrocinan el terrorismo.

iii. Revisar si la contraparte está señalada como de especial preocupación de Fraude, Soborno y/o Corrupción ya sea como institución o como jurisdicción.

iv. Revisar si la contraparte está ubicada en Centro Financieros Extraterritoriales (OFC) y si se encuentra o no dentro de las excepciones que permiten entablar relaciones comerciales con la misma.

v. Exigir una certificación suscrita por el representante legal o el Oficial de Cumplimiento que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual haga constar: i) Que se trata de una entidad financiera supervisada por el órgano de control competente en su país. ii) Que cuenta con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permitan conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes de Fraude, Soborno y/o Corrupción. Sólo cuando dicha certificación sea allegada en forma satisfactoria se entablarán relaciones con la contraparte. Dicha certificación debe actualizarse al menos cada dos años.

3.5.3.1. Decisión sobre Iniciación o Mantenimiento de vínculos con Contrapartes por Alertas de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento puede emitir una recomendación y las acciones a seguir para entablar, continuar o no un vínculo con la persona o entidad objeto del reporte, pero corresponde al áórea de negocios o dueño del proceso reportante tomar la decisión respectiva. Los casos especialmente graves y/o relevantes que impacten a las Compañías son sometidos a consideración del equipo directivo.

a. Para el anterior efecto, el oficial de cumplimiento estudia el caso, pudiendo solicitar documentación adicional que considere necesaria.
b. El oficial de cumplimiento comunica al área reportante los resultados del estudio indicando un plan de acción sobre la situación correspondiente.
c. Si el Oficial de Cumplimiento determina que el caso es relevante o grave, podrá remitir a consideración del comité directivo la situación consultada, la posición del comité, junto con la recomendación final, debe ser comunicada por el oficial de cumplimiento al consultante.
d. El dueño del proceso debe comunicar al oficial de cumplimiento cualquier decisión contraria a la recomendación recibida y las acciones que se derivaron de la misma.
e. El oficial de cumplimiento podrá efectuar un monitoreo y seguimiento del caso, lo cual puede incluir un taller de lecciones aprendidas y las acciones a seguir en el corto y mediano plazo.
f. ESENTTIA no podrá iniciar relación contractual o legal alguna, con la potencial contraparte hasta tanto no se haya completado el proceso de debida diligencia, junto con los soportes exigidos.

3.5.3.2. Documentación de la debida diligencia

La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de ESENTTIA, respetando todas las normas en materia de protección de datos personales.

Así mismo, todos los negocios y contratos que sean realizados por ESENTTIA deberán tener el respectivo soporte interno, el cual servirá como base del registro contable en los casos a que haya lugar, y constituirá el respaldo probatorio de la transacción.

El área encargada del proceso de creación o actualización de las contrapartes será a su vez la responsable del archivo, custodia y administración de la documentación de cada una de las contrapartes. De igual forma, cada trabajador es responsable por la integridad, veracidad, confiabilidad y confidencialidad de la información de las contrapartes con las que ESENTTIA haya establecido vínculos y cuyo proceso haya estado a su cargo.

Los obligados a cumplir con el presente Artículo deben conservar la información obtenida en aplicación del principio de debida diligencia durante el tiempo que dure el negocio jurídico o el contrato estatal, y al menos durante los cinco (5) años siguientes contados a partir del 1 de enero del año siguiente en que se dé por terminado el negocio jurídico o el contrato estatal o efectuada la transacción ocasional.

Cuando la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar o entidad del estado sea liquidada, el liquidador debe conservar la información obtenida en aplicación del principio de debida diligencia durante al menos los cinco (5) años siguientes contados a partir del 1 de enero del año siguiente a la liquidación.

3.5.4. Otras Disposiciones del Programa de Cumplimiento

3.5.4.1 Comunicación y Capacitación
Para fortalecer la cultura ética y la prevención del riesgo de corrupción, fraude y soborno, el Oficial de Cumplimento establece un plan anual de Comunicación y Formación para los colaboradores y diferentes grupos de interés, basándose en i) los lineamientos organizacionales y del Grupo Ecopetrol en relación con los riesgos de Fraude, Soborno (nacional y transnacional) y Corrupción, así como las responsabilidades sobre los controles para la prevención de dichos riesgos, ii) Tipo de consultas y dilemas éticos recibidos en el año inmediatamente anterior, iii) Tipología de denuncias recibidas, iv) Cambios normativos. Estas actividades se adelantarán bajo el acompañamiento de las áreas de Comunicaciones, Gestión de Talento y demás que sean requeridas en Esenttia.

Las comunicaciones y capacitaciones deberán vincular de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción. De igual forma, en tales comunicaciones se revelarán los procedimientos para divulgar, entre otros, las políticas de la Compañía acerca de los controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, demás lineamientos generales incluidos en el presente Manual.

La estrategia de comunicación y capacitación podrá ponerse en marcha a través de mecanismos tales como publicaciones en medios impresos o electrónicos, y sesiones de entrenamiento presenciales o virtuales. Así mismo para el riesgo de Soborno Transnacional, además de lo indicado anteriormente,

3.5.4.2. Actividades de Aseguramiento

Diseño y Ejecución de Controles: Los dueños de proceso, bajo el acompañamiento del frente de Control Interno de la Gerencia de Ética y Cumplimiento diseñan e implementan los controles financieros y no financieros de sus procesos, tomando como base la identificación y valoración de sus riesgos, incluyendo los riesgos de cumplimiento (Corrupción, Fraude y Soborno – Nacional y Transnacional).

Supervisión continua: Actividades llevadas a cabo por todos los Funcionarios de ESENTTIA en el curso normal de la gestión de la Empresa en las cuales se pueden identificar posibles Riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción respecto de los cuales no existan controles suficientes.

Certificaciones de proceso: Los Vicepresidentes, Directores y Gerentes son los responsables de establecer, mantener, evaluar y monitorear el control interno de los procesos a cargo de su dirección. Con base en la evaluación del sistema de control interno (autoevaluaciones, verificaciones de los grupos de aseguramiento, pruebas de auditoría interna y/o externa y clasificación de deficiencias de control), una vez al año deberán certificar la efectividad de los controles a su cargo (incluidos los de Fraude, Soborno y Corrupción), comunicando de ser el caso las deficiencias identificadas y los planes de acción respectivos.

Valoración del Sistema de Control Interno - SCI: La Administración, basada en su conocimiento del negocio y los resultados de la ejecución de las pruebas a la gerencia, deberá realizar una valoración integral de la efectividad del SCI de ESENTTIA, la cual debe tener en cuenta los controles que mitiguen los riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción.

Informes periódicos de ética y cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento con base en los insumos de las diferentes actividades de monitoreo mencionadas anteriormente, presentará informes a la Junta Directiva o a quien ésta delegue, que contendrán los aspectos más relevantes sobre el PTEE y el Sistema de Gestión de Riesgos.

Declaración de ética y cumplimiento (Compromiso con la Transparencia): Es una declaración en la que todos los empleados manifiestan una vez al año su entendimiento y el cumplimiento de sus responsabilidades asociadas a la ética empresarial.

Asimismo, ESENTTIA establece, realiza seguimiento y actualización de las cuestiones internas y externas para su propósito y dirección estratégica mediante el proceso de Estrategia Corporativa, llevando a cabo el taller de riesgos estratégicos. El entorno legal es revisado con la debida periodicidad a través del proceso de Asuntos legales.

Mediante estas iniciativas se controlan los cambios planificados y sus efectos sobre el PTEE y el Sistema de Gestión Antisoborno y también se revisan las consecuencias de los cambios o situaciones no planeadas ni deseadas, tomando las medidas pertinentes para mitigar cualquier efecto adverso.

3.5.4.3. Canales de Denuncia y Reporte
Canales internos de reporte:

ESENTTIA ha dispuesto canales a través de los cuales se pueden hacer denuncias sobre comportamientos antiéticos, fraudes, casos de corrupción, soborno (Nacional y Transnacional) los cuales pueden ser consultados en la página web de la Compañía o a través del Código de Ética y Conducta de ESENTTIA y Grupo Ecopetrol.

La Línea Ética es operada por un tercero independiente de la Compañía y la información es manejada de manera confidencial y reservada. No obstante, el trabajador podrá acudir a su superior jerárquico, a quien considere pertinente, o a ambos, conforme lo indiquen las condiciones específicas del hecho a denunciar.

La Compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe una violación supuesta o real del Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011), la Ley 1778 de 2016, la ley FCPA, aquellas que las modifiquen o adicionen, y/o cualquier otra norma nacional o internacional anticorrupción o antisoborno.

Cualquier empleado o tercero que sospeche de una actividad que se desvíe de los lineamientos contenidos en este Manual, podrá reportar en forma inmediata a través de la Línea Ética de la Compañía junto con la información que tenga sobre la presunta desviación.

Canales Receptores de Denuncias: *http://lineaetica.ecopetrol.com.co*, Línea internacional 01 800 912 1013, Bogotá 234 39 00.

Reporte De Denuncias Superintendencia de Sociedades y Secretaría de Transparencia.

Toda persona que tenga conocimiento de hechos que estén vinculados con actos de soborno transnacional o de corrupción al interior de la Compañía, adicional a la línea ética de ESENTTIA, puede utilizar los siguientes canales para adelantar denuncias:

Soborno transnacional:	https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
Corrupción:	http://whpww.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalanticorrupcion

3.5.4.4.Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación
Los elementos a través de los cuales ESENTTIA garantiza el debido seguimiento al Sistema de Gestión Anticorrupción y Antisoborno son:

Eficacia de las formaciones, a través de la realización de evaluaciones a los participantes
Eficacia de los controles de riesgos de corrupción o soborno
Indicadores asociados a los objetivos del Sistema
Definición y desarrollo de planes de mejora al sistema producto de observaciones o no conformidades de las auditorías tanto internas como externas.

3.5.4.5. Auditorías Internas
Como una herramienta que permite validar que el Sistema de Gestión Antisoborno - SGA esté siendo implementado y mantenido de forma correcta y que cumple con los requisitos de la Norma ISO 37001, ESENTTIA realizará auditorías internas al Sistema.

Si bien el desarrollo de la auditoría al Sistema se realizará siguiendo los parámetros institucionales, se documentan aquí los requisitos y recomendaciones sugeridos en la Norma 37001 para que sean tenidos en cuenta en el momento del desarrollo de dicho ejercicio.

Respecto a las obligaciones asociadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y en línea con lo establecido en la Ley 2195 de 2022, el responsable de la función de Auditoría Interna de la Sociedad deberá incluir en su plan anual de auditoría, la verificación del cumplimiento y eficacia de los programas de transparencia y ética empresarial.

3.5.4.6. Mejora Continua
ESENTTIA busca la mejora continua para lograr la idoneidad, adecuación y eficacia de su Sistema de Gestión Anticorrupción, Antisoborno y Antifraude (SGA). Para ello se asegura de desarrollar planes de mejora y tomar las acciones adecuadas para corregir o mitigar aquellos aspectos que no contribuyen al objetivo del Sistema, identificados como No conformidades, reales o potenciales, u observaciones, producto de las auditorías y también sobre las oportunidades de mejora derivadas de la revisión por la Dirección. El ciclo PHVA del Sistema de Gestión Anticorrupción y Antisoborno es como se indica enseguida.

No Conformidad y Acción Correctiva: Frente a las no conformidades asociadas al Sistema de Gestión Antisoborno se adoptan las siguientes acciones:

- Reaccionar inmediatamente ante no conformidades;
- Evaluar la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas que han ocasionado la no conformidad;
- Implementar las acciones de mejora;
- Revisar la eficacia de las acciones correctivas implementadas;
- Realizar los cambios que sean precisos al Sistema.

por la Sociedad. Para la gestión de no conformidades o acciones de mejora se siguen los procedimientos establecidos

3.5.4.7. Información Documentada
ESENTTIA mantiene la documentación necesaria para la eficacia del Sistema de Gestión Anticorrupción, Antisoborno y Antifraude adicional a la documentación requerida por la Norma Internacional ISO 37001. Para la creación, la actualización y el control de la documentación que abarca este sistema se siguen las directrices contenidas en los documentos de los procesos de Gestión integral y Gestión Documental.

3.6. SEÑALES DE ALERTA

A continuación, se enuncian una serie de alertas de riesgo de Fraude, Soborno y/o Corrupción sobre operaciones tales como:

Aduaneras:

a. Documento de transporte que viene a nombre de una persona o sociedad reconocida y posteriormente es endosado a un tercero sin trayectoria en el sector.
b. Mercancía sometida a continuación de viaje, transbordo o cabotaje y los datos del destinatario son indefinidos: se cita únicamente la ciudad, o el número de teléfono, direcciones incompletas o nombres sin apellidos, etc.
c. Pérdida o hurto de mercancías en el trayecto del lugar de arribo al depósito.

Contrapartes:

a. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
b. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
c. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
d. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
e. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
f. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
g. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
h. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
i. 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.
j. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
k. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
l. 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.
m. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
n. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final
o. Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
p. Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
q. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
r. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
s. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
t. Socios, accionistas, empleados o cualquier otra Contraparte que tengan antecedentes judiciales de Fraude, Soborno y/o Corrupción.
u. Admitir nuevos accionistas o socios sin verificar el origen de los recursos que aportan.
v. Realizar negocios, operaciones o contratos sin dejar constancia de estos.
w. Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente

Contratación:
La contratación es un proceso que por regla general es vulnerable a los actos de corrupción. Con el fin de prevenir a los trabajadores de actuaciones de esta naturaleza en las diferentes etapas contractuales, se enlistan las siguientes señales de alerta enunciativas y no taxativas:

Diseño:

Direccionamiento del contrato a partir de especificaciones técnicas, jurídicas, económicas, entre otras
• Manipulación de la información o condiciones de la necesidad de compra/contratación para que sea asignado un contrato a uno o varios terceros en especial.
• Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales del mercado.
• Filtrar o manipular información técnica y en general del proceso a ser abierto (presupuesto, decisiones en Comités) sensible para el beneficio propio o de un tercero

Selección:

• Direccionamiento del tipo de procesos de selección de contratistas (selección directa, concurso cerrado, concurso abierto).
• Direccionamiento de las condiciones del proceso para favorecer la selección de un determinado contratista.
Influenciar el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes.
• Selección de proveedores por contratación directa sin contar con justificación, y no siendo el contratado la mejor opción.
• Fraccionamiento de contratos evitando cumplir instancias requeridas de decisión y aprobación.
• Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.
• Filtrar o manipular información técnica o económica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
• Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista a cambio de resultar este favorecido.

Ejecución:

• Falta de control en los cambios que se presenten en actividades específicas o montos durante la ejecución del contrato/proyecto.
• Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista para agilizar recibos y pagos, solicitar adiciones contractuales que impliquen aumentos monetarios, aumento de tiempos de entrega evitando la imposición de multas por incumplimiento, evitar la imposición de multas en general, entre otras.
• Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
• Manipular informes de avance de los contratos/proyectos/obras para agilizar un pago.
• Influenciar las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato/obra/proyecto.
• Recibir bienes o servicios no contemplados en el alcance del contrato o por fuera de las especificaciones y no obstante pagarlos para recibir un porcentaje o retribución.
• Recibir o solicitar obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores.
• Pago de bienes/servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas, o que carezcan de adecuados soportes.

Liquidación:

• Influenciar las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato/obra/proyecto.
• Recibir o solicitar obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores a cambio de realizar la liquidación que no es procedente
• Pago de bienes/servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas.

Fraude:

Adicional a las indicadas anteriormente, las siguientes señales de alerta, entre otras, pueden constituir fraude:

a. Irregularidades en el manejo de la información o dinero o transacciones financieras.
b. Cualquier acto deshonesto que impida reflejar la realidad de la Compañía en la información financiera y no financiera.

a. La apropiación indebida de fondos, valores, materiales u otros activos.
b. Irregularidades en el manejo de la información o dinero o transacciones financieras
c. Especulación, como resultado del conocimiento de información privilegiada de las actividades de la Compañía.
d. La revelación de información confidencial de ESENTTIA, del Grupo Ecopetrol y/o de terceros.
e. Aceptar o solicitar cualquier elemento de valor representativo de los contratistas, proveedores o prestadores de servicios a la Compañía.
f. Destrucción, remoción o uso inadecuado de los activos.
g. Alteración o manipulación indebida de los ingresos creando la apariencia de que la Compañía tuvo un desempeño que no corresponde a la realidad.
h. Alteración o manipulación indebida de los gastos para evadir impuestos, distribuir menos utilidades, manipular la utilidad, presentar un mejor desempeño, entre otros.
i. Ajustar de forma indebida y no consistente las provisiones de la Compañía para manipular la utilidad neta, no distribuir dividendos, presentar un mejor desempeño, entre otros.
j. Realizar ajustes de forma indebida en los registros y libros contables con el fin de esconder, entre otros, sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o de terceros.
k. Gastos que no están soportados con documentos formales.
l. Destrucción, adulteración y falsificación de documentos que respalden los pagos.
m. Pagos no autorizados.
n. Falsificación o preparación irregular de conciliaciones bancarias.
o. Reembolsos indebidos de caja menor, utilizando comprobantes o soportes inadecuados, para reembolsar el fondo de caja menor.
p. Diferencias significativas en la conciliación entre el inventario físico y el registrado en el sistema.
q. Inventario que no puede ser fácilmente inspeccionado físicamente.
r. Múltiples proveedores con el mismo nombre o nombres similares, el mismo número telefónico, el mismo correo electrónico o la misma cuenta bancaria en la maestra de proveedores.
s. Importantes ajustes a los ingresos al final del período contable.
t. Pago de anticipos sin que se garantice la ejecución del contrato.
u. Falta de segregación de funciones.

Fraude contable

Efectivo:
• Cheques girados a favor de la empresa sin restricción, que pueden ser endosados falsamente y consignarse en cuentas particulares, sin que estas operaciones se registren en los libros de la empresa;
• Cuentas bancarias inactivas o no saldadas, que aprovechando su invariabilidad pueden ser utilizadas indebidamente para depositar cheques a favor de la empresa para posteriormente apropiarse de su importe;
• Consignar cheques sin dejar evidencia en los registros o restituir dinero de cobros que han sido previamente desviados o apropiados de modo irregular;
• Expedir cheques al portador que facilitan la falsificación del endoso o la realización del endoso mediante procedimientos engañosos;
• No efectuar arqueos
• Recibos de caja anulados o faltantes en su consecutivo
• Falsificación o preparación irregular de conciliaciones bancarias
• Jineteo de los recaudos
• Reembolsos indebidos de caja menor, utilizando como soportes comprobantes cuyos importes ya se encuentran restituidos y por lo tanto debidamente contabilizados, o aumentando los montos o valores de los comprobantes a reembolsar mediante su adulteración. También utilizando comprobantes o soportes falsos, para reembolsar el fondo de caja menor.

Inventario de materias primas y repuestos

- Baja frecuencia del conteo físico del inventario
- Ajustes frecuentes del inventario
- Cambios importantes en la rotación del inventario, especialmente para aquellos ítems que son de lento movimiento;
- Reversar entradas de material de la cuenta de inventario después del cierre del período contable;
- Grandes diferencias como resultado de los conteos físicos de inventarios
- Informes de envío y recepción de materiales inusuales o sospechosos
- Órdenes de compras inusuales o sospechosas
- Inventario que no puede ser fácilmente inspeccionado físicamente
- No descargar cantidades obsoletas o vendidas del inventario, falsificando documentos tales como informes de recepción de materiales y documentos de embarque o despacho de mercancías;
- Cambiar materiales de buena calidad y condiciones, por obsoletas o de especificaciones diferentes a las solicitadas o requeridas en el proyecto;
- Falsificación o preparación irregular de conciliaciones entre los registros detallados (kardex) y los saldos en contabilidad.

Inventario de producto terminado

- Alto número de controles manuales, lo cual no permiten la trazabilidad de las transacciones a lo largo de la cadena de suministros;
- Para aquellos inventarios de producto terminado en bodegas operadas por terceros, inadecuado control por parte de ESENTTIA;
- Comprobantes de diario manuales relacionados con inventarios o costo de ventas sin adecuada documentación soporte;
- Hurto de mercancías en las entregas o despachos, incluyendo cantidades por encima de las negociadas;
- No registro de la salida del inventario, ni su facturación, embarcando pedidos a clientes ficticios;
- Sitios de almacenamiento no incluidos en los inventarios físicos
- Inadecuados controles a los accesos a los sistemas de información
- Hurto de mercancías en las entregas o despachos, incluyendo cantidades por encima de las negociadas;
- Inventarios no incluidos dentro de los conteos del inventario físico
- Falsificación o preparación irregular de conciliaciones entre los registros detallados (Kardex) y los saldos **en**

Contabilidad;

Entrega al cliente de un producto de mayor calidad al facturado

Propiedad, planta y equipo

- Diferencias significativas en la conciliación entre el inventario físico y el registrado en el sistema;
- Inventario que no puede ser fácilmente inspeccionado físicamente
- Transferencia de dominio de los activos
- Activos utilizados por colaboradores para su beneficio personal
- Ajustes frecuentes o inusuales a la cuenta de activos fijos (obsolescencia, ventas, hurtos, entre otros);
- Falta de adecuadas políticas y procedimientos para determinar si la propiedad y el equipo han sido recibidos y registrados adecuadamente.

Pasivos

- Pagos recurrentes a proveedores por el mismo valor
- Múltiples proveedores con el mismo nombre o nombres similares, el mismo número telefónico, el mismo correo electrónico o la misma cuenta bancaria en el maestro de proveedores;
- Múltiples direcciones para un mismo proveedor;
- Diferencias entre la dirección de facturas o envío de pagos a un proveedor y su dirección en el maestro de proveedores;
- Cambios no documentados en el maestro de proveedores;

Incremento significativo en los montos de los pagos a un proveedor sin una justificada razón;

- Funciones no segregadas en la preparación, el registro y autorización de pagos a proveedores;
- Frecuentes ajustes a los saldos de un proveedor por motivos tales como la devolución de inventarios;
- Pagos registrados directamente como gastos y no como cuentas por pagar

Ingresos
- Apropiaciones indebidas de efectivo, a través del no registro de facturas de ventas, de las cuentas por cobrar, para luego cobrar el efectivo;
- Importantes ajustes a los ingresos al final del período contable
- Con el fin de ocultar sustracción de materiales, se cancelan los cargos efectuados a cuentas por cobrar contra la cuenta de devoluciones, descuentos y rebajas.
- Ingresos provenientes de sobrantes o desperdicios pueden ser apropiados indebidamente, omitiendo registrar la totalidad de las ventas por estos conceptos o falsificando las cantidades o peso de los materiales;
- Clientes con nombres o direcciones desconocidas o sin relación aparente con el negocio;
- Falta de documentación soporte (por ejemplo, órdenes de compra, documentos de embarque);
- Importantes o inusuales ajustes a las ventas y cuentas por cobrar en el período siguiente;
- Los ingresos pueden presentarse incorrectamente, cuando las mercancías facturadas por ventas a clientes son descargadas de inventarios en el siguiente período o viceversa.

Gastos:
- Las solicitudes de reembolso justificadas sólo por una copia del extracto de la tarjeta de crédito;
- Diferentes colaboradores con la misma dirección o número de teléfono
- Tendencia decreciente de los pagos en las cuentas por cobrar
- Falta de seguridad en la custodia del efectivo o de los cheques
- Cantidad excesiva de cheques anulados
- El exceso de gastos (publicidad, asesoría jurídica, etc.) O tendencias inesperadas en los gastos;
- Facturas ficticias, duplicadas o alteradas
- Por colusión de proveedores y empleados de la empresa, se puede llegar a la aceptación de facturas por valores superiores a los de las operaciones reales, recibiendo posteriormente los empleados participación del valor pagado en exceso.

Revelaciones
- Cambios en políticas contables;
- Inexactitudes u omisiones de transacciones, información o de operación con partes relacionadas;
- Los fondos transferidos desde o hacia la entidad a una parte relacionada de bienes o servicios que nunca fueron prestados.

SANCIONES

ESENTTIA atendiendo su principio de no tolerancia a los actos de Fraude, Soborno y Corrupción y su compromiso por el cumplimiento permanente de políticas, procedimientos y pautas de comportamiento incluidas en el Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo y el presente Manual, espera que todos sus trabajadores, miembros de Junta Directiva, proveedores, contratistas y en general todos sus grupos de interés lo cumplan y respeten.

La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas será considerada como una falta grave y sancionada de conformidad con lo establecido en Código de Ética y Conducta, el Reglamento Interno de Trabajo vigente y en las demás normas que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según la normatividad vigente que resulte aplicable a cada materia.

Asimismo, la Ley 222 de 1995 en sus Artículos 19 y 20, Capítulo III establece las sanciones aplicables tanto para la Sociedad como para sus Administradores y grupos de interés que permitan comportamientos que faciliten acto de soborno, soborno trasnacional y de corrupción en general.

7. ANEXOS

ANEXO 1
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Reseña histórica

En el año de 1989 Polipropileno del Caribe S.A. (Propilco) se constituye como empresa dedicada a la producción y comercialización de polipropileno.

Para 1991 se funda Comai, empresa subsidiaria dedicada a la producción de compuestos de polipropileno y masterbatches de colores y aditivos.

En 1996 debido al incremento en la demanda de clientes, Propilco expande la planta en 20.000 toneladas métricas por año. En 1999 invierte en una segunda línea de producción. En 2001 la compañía empieza la operación de la segunda planta de producción de polipropileno con tecnología Novolen (planta 2) con una capacidad inicial de 180.000 toneladas métricas por año.

En el año 2008 Propilco entra a formar parte del grupo empresarial Ecopetrol.

Para el año 2014 Propilco se convierte en ESENTTIA, una empresa fundamental para la industria y esencial para la vida, integrando los productos y filiales (Comai) en tres líneas de producto que constituyen una oferta integral: polipropileno, polietileno y masterbatch.

En 2016 se crea Esenttia Resinas Perú para traspasar fronteras con la creación de la primera sede en el exterior con el objetivo de continuar con la contribución empresarial de contribuir al desarrollo sostenible en América Latina.

Localización geográfica
Como se mencionó con anterioridad, ESENTTIA S.A. tiene su oficina principal con la atención de sus asuntos comerciales en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia; la planta principal donde tiene sus bodegas de producción y logística está ubicada en la Zona Industrial Mamonal en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.

Naturaleza de la sociedad
De acuerdo con lo establecido en los estatutos de la Sociedad, la naturaleza de ESENTTIA es comercial del tipo de las anónimas.

Estructura organizacional
Además del presidente, la compañía cuenta con siete vicepresidentes y el gerente de Masterbatch que cumple con este rol dentro de la estructura de la compañía.

Propósito superior
“Elevar la calidad de vida de la humanidad, generando soluciones dirigidas al uso responsable del plástico”.

Misión empresarial
“Brindar soluciones innovadoras al mundo del plástico, contribuyendo a la transformación sostenible de la sociedad”.

Visión empresarial
“Ser el aliado vital de la industria consumidora del plástico en Latinoamérica, mediante modelos de atención diferenciados y un talento humano innovador”.

Valores corporativos
- Pasión por la innovación: atreverse a desarrollar soluciones diferenciadas
- Integridad: actuar de manera honesta y responsable
- Respeto: reconocer el valor de las personas y actuar con equidad
- Compromiso con la excelencia: sobrepasar las expectativas

Entidades sobre las cuales la organización tiene control
- Esenttia Masterbatch Ltda. con el 99.43 por ciento de participación
- Esenttia Resinas del Perú con el 99.99 por ciento de participación

Política empresarial
ESENTTIA está comprometida con las buenas prácticas de sostenibilidad que se evidencian por su liderazgo en acciones enmarcadas en la producción y consumo responsable y en el reciclaje del plástico. En la actualidad ESENTTIA es la primera empresa exportadora del sector petroquímico colombiano lo que ratifica su compromiso con el crecimiento y desarrollo de sus clientes, optimizando y actualizando sus tecnologías y procesos para ofrecerles productos que satisfagan sus necesidades de manera integral.

Mapa de procesos
Los procesos de la empresa que interactúan para la realización de los productos y servicios que se entregan a los clientes se encuentran en el documento Mapa de Procesos con la siguiente categorización:

- Procesos Direccionadores a través de los cuales se orienta la gestión y se proporcionan las directrices a seguir para el cumplimiento de la misión institucional.
- Procesos Misionales que contemplan la realización del producto y la prestación del servicio dirigidos a los clientes de la compañía.
- Procesos de Apoyo los cuales brindan soporte a la realización del producto o prestación del servicio.

Procesos en Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

El alcance del Sistema de Gestión Antisoborno incluye los siguientes procesos para Esenttia S.A. y Esenttia Masterbatch:

Esenttia S.A.: Diseño, desarrollo, fabricación, distribución y despacho de resinas de homopolímeros, copolímeros random, copolímeros de impacto y terpolímeros en Cartagena. Actividades de comercialización de resinas de homopolímeros, copolímeros random, copolímeros de impacto y terpolímeros y polietilenos desde Cartagena hacia Latinoamérica y otros países del mundo. Procesos direccionadores, otros procesos misionales (Plan de ventas y operaciones, gestión de la orden, investigación y desarrollo, mercadeo, abastecimiento, ventas, trading, servicio al cliente y cierre del ciclo del plástico) y procesos de soporte en Cartagena y Bogotá. Actividades de direccionamiento, monitoreo y control y ejecución de procesos misionales de ventas, trading, servicio al cliente y cierre del ciclo del plástico y procesos de soporte (Con excepción de logística, HSE-Seguridad, salud y medio ambiente y mantenimiento) para Esenttia Masterbatch Ltda. en Cartagena.

Esenttia Masterbatch Limitada: Diseño y producción de compuestos termoplásticos, concentrados de colores y concentrados de aditivos en Cartagena. Desarrollo y comercialización de compuestos termoplásticos, concentrados de colores y concentrados de aditivos para clientes en Latinoamérica y otros países del mundo. Procesos misionales (Plan de ventas y operaciones, gestión de la orden, investigación y desarrollo, mercadeo, abastecimiento) y procesos de soporte (Logística, HSE-Seguridad, salud y medio ambiente y mantenimiento) en Cartagena.

Zonas del mundo que contempla el mercado de ESENTTIA
Colombia: Colombia
Zona Norte: Canadá, Estados Unidos y México
Zona Central: Caribe y Centro América
Zona Pacífico: Bolivia, Ecuador Chile y Perú
Zona Sur: Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay
Extrazona: Asia, Europa y Venezuela

Competencia nacional e internacional
En el país ESENTTIA es la única empresa productora de polipropileno por lo que empiezan a tomar relevancia los distribuidores locales o traders como Braskem Colombia, Montachem y Snetor, entre otros.

A nivel internacional las principales empresas que representan competencia para Esenttia son: Idelpro – México, Peqtroquim – Chile, Petrocuyo – Argentina, y empresas globales como Formosa, Exxon Mobil, Braskem y Borealis,

Naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización.

Cadena de suministro
La compañía cuenta con proveedores ubicados principalmente en Colombia, Estados y Alemania.

La primera parte de la cadena de suministro es de abastecimiento. A través de la Gerencia de Abastecimiento se asegura el suministro de todos los insumos necesarios para la producción. Las principales compras son en propileno, etileno, catalizador, nitrógeno, hidrógeno y gas natural, siendo el polipropileno la materia prima principal (Ecopetrol y Estados Unidos).

La segunda parte de la cadena corresponde a la manufactura. A partir de Compra de Bienes y Servicio y el almacén de repuestos se asegura que en planta (Unipol, Novolen y Masterbacht) todo funcione acorde a las necesidades de producción, solventando todo lo que se refiere

a. Materia prima diferente a las compras estratégicas
b. Insumos
c. Repuestos
d. Material de empaque

La tercera parte de la cadena de suministro corresponde a compra. Desde la Gerencia de Logística se tiene contacto con el cliente, y en alianza con el área comercial, se logra el recibido, empaque, almacenamiento y despacho del producto hasta el cliente final.

La Política de Compras y Abastecimiento determina las directrices para que los proveedores de ESENTTIA cumplan con los lineamientos establecidos por la ley colombiana, en cuanto a buenas prácticas en HSE (medio ambiente, seguridad y salud), ética y cumplimiento, prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de responsabilidad social en toda la cadena de suministro.

Socios comerciales de la organización
Los socios comerciales de ESENTTIA, y que actúan en calidad de agentes comerciales son los que se indican a continuación:

Región	País	Agente comercial
Norte	México	Polipetrosur
Central	El Salvador	NRK
Central	Honduras	NRK
Central	República Dominicana	Plastinor
Pacífico	Perú	Interlink (Fuerza comercial de ESENTTIA: Resinas del Perú)
Pacífico	Ecuador	Vendedor directo Esenttia
Pacífico	Chile	Span
Pacífico	Bolivia	Honnen
Sur	Argentina	Entec Resins
Sur	Brasil	Intermarketing Brasil
Extra zona	Europa	Zenit Trade

Obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables

El marco normativo que regula esta sociedad está compuesto principalmente por la Ley 489 de 1998, título XIV y por el Código de Comercio, título VII del libro segundo. Coherente con su naturaleza de sociedad comercial y al desarrollar las actividades de tipo industrial y comercial, el Código de Comercio establece que en lo no regulado específicamente en el título VII, a estas sociedades les serán aplicables las demás reglas de las sociedades comerciales.

Por esta razón, la ley establece que el régimen jurídico general de estas sociedades es el derecho privado, salvo norma expresa en contrario. Sin embargo, al estar ajenas al cumplimiento de funciones públicas no implica que las sociedades de economía mixta no deban cumplir obligaciones propias de las entidades que hacen parte de la Rama Ejecutiva del poder público, pertenecientes al sector descentralizado por servicios de orden nacional.

De acuerdo con el tema de regulación, las normas generales aplicables a las actividades económicas de la empresa se encuentran en las siguientes categorías:

- Régimen contractual
- Contratos de estabilidad jurídica
- Régimen de Contabilidad Pública
- Resolución de conflictos y reportes de información litigiosa
- Control Fiscal
- Régimen de transparencia, anticorrupción, ética empresarial
- Tratamiento de datos personales y gestión documental
- Régimen laboral
- Seguridad, salud, ambiente
- Régimen general operacional
- Plan Vallejo
- Comercio exterior – VUCE
- Regulación antidumping
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Operación portuaria-ESENTTIA
- Manejo de material radiactivo: ESENTTIA
- Espectro radioeléctrico – ESENTTIA
- Registro de productor nacional y determinación de origen
- Mercadeo, servicio al cliente, trading
- Impuestos
- Cambiario
- Corporativo
- Responsabilidad social de la empresa

El proceso organizacional Asuntos Legales administra todos los aspectos relacionados con la materia.

Documentos relacionados
ESE-GI-MP-001: Mapa de Procesos

Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
En ESENTTIA se tienen identificados y debidamente priorizados nueve grupos de interés, estos son los siguientes:

Acciones	Autoridades	Medioambiente
Aliados	Medios de comunicación	Clientes
Comunidades	Colaboradores	Proveedores

Los asuntos que generan valor para estos grupos pueden ser de dos tipos: i) generadores de valor para cada grupo de manera específica o ii) los asuntos transversales que impactan al total de los grupos de interés.

Una gestión adecuada con buenas prácticas de gobierno corporativo, ética y cumplimiento es un tema transversal en ESENTTIA, relevante para todos sus grupos de interés; por esta razón, todos los grupos de interés resultan relevantes para el sistema de gestión anticorrupción, antisoborno y antifraude. De igual manera una gestión ética y transparente es un tema material reflejado como tal en el informe de sostenibilidad de la compañía con publicación anual bajo la metodología del GRI; por tal motivo todas las partes interesadas son fundamentales para el SGAAA.

Las necesidades, expectativas y demás asuntos relevantes para el relacionamiento con cada uno de estos grupos son definidos desde el proceso de Responsabilidad Corporativa y Sostenibilidad. La directriz organizacional en cuanto al tema de ética y transparencia es la siguiente:

"Asegurar la sostenibilidad del negocio, basados en un sistema de gobierno corporativo que aplica estándares éticos, gestiona los riesgos, asegura el cumplimiento legal y el respeto a los derechos humanos, en un proceso de relacionamiento responsable y transparente, que garantiza la generación de valor para nuestros accionistas y el país".

Documentos relacionados
ESE-RSC-MAP-002: Manual de Proceso del Sistema de Gestión de Responsabilidad Corporativa y Sostenibilidad

ANEXO 2
DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
CÓDIGO	**NOMBRE**
ESE-AC-CO-001	Código de Buen Gobierno
ESE-AC-REG-001	Reglamento del Comité de Auditoría y Finanzas de la Junta Directiva
ESE-AEC-CO-001	Código de Ética y Conducta
ESE-AEC-COM-001	Caracterización Comité de Ética y Cumplimiento
ESE-AEC-MRC-001	Matriz Gestión de Asuntos Éticos y de Cumplimiento (Matriz de Riesgos y Controles)
ESE-AEC-PRO-001	Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias Éticas

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
CÓDIGO	**NOMBRE**
ESE-A-POL-001	Política de Compras y Abastecimiento Términos y condiciones generales de contratación
ESE-AUD-PRO- 002	Realizar la Auditoría de los Procesos
ESE-COM-CVT-001	Caracterización del Comité Directivo
ESE-GI-PRO-001	Procedimiento de Gestión de Documentación de los procesos
ESE-GR-POL-001	Política para la Gestión Integrada de Riesgos
ESE-GR-PRO-001	Procedimiento Gestión de Riesgos Estratégicos
ESE-GR-PRO-002	Procedimiento Gestión de Riesgos en Procesos
ESE-HR-FOR-026	Evaluación periodo de prueba
ESE-HR-FOR-030	Plantilla de convocatoria interna
ESE-HR-FOR-033	Ranking final de proceso de selección
ESE-HR-INS-008	Instructivo de Gestión de Solicitudes de Cambio y Comunicación
ESE-HR-MAT-010	Manual usuario desarrollo colaborador- Esenttia-SuccessFactors
ESE-HR-PRO-002	Integración de nuevos funcionarios
ESE-HR-PRO-006	Administración Gestión de desempeño
ESE-HR-PRO-010	Procedimiento de Relaciones Laborales
ESE-RSC-MAP-002	Manual de Proceso del Sistema de Gestión de Responsabilidad Corporativa y Sostenibilidad
ESE-SS-PRO-008	Procedimiento Realizar Estudios de Seguridad
ESE-SS-PRO-009	Procedimiento cargos críticos en seguridad
PP-HR-REG-001	Reglamento Interno de Trabajo
PP-PC-014	Perfil de cargo gerente de Ética y Cumplimiento
PP-PC-248	Perfil de cargo líder de Cumplimiento
ESE-HR-MAP-005	Manual de gestión de Talento Organizacional
GEE-P-006	Procedimiento para la Gestión de Controles y Acciones de Tratamiento en el Grupo Ecopetrol

8.) INCIDENTES HISTÓRICOS
No aplica.

Manual de Proceso
Programa de Cumplimiento

VERSIÓN: 05

Código: ESE-AEC-MAP-001
Vigencia: 24/08/2023

esenttia | *Transforma* tu mundo

Esenttia Esenttia @Esenttia @EsenttiaSA

WWW.ESENTTIA.CO