

1. OBJETIVO:

Presentar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Junta Directiva relacionada con la transparencia e integridad y buen actuar en la Compañía, con el fin de evitar los riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST).

ESPECIFICOS

- Proporcionar un instrumento que comprende los valores, principio y normas éticas al interior de la organización con el propósito de minimizar la probabilidad de ocurrencia o impacto de eventos de riesgo relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional contrarios a la regulación vigente y que deben ser atendidos por todos los empleados y colaboradores de la compañía.
- Enmarcar el compromiso de Navitrans y sus altos directivos con el actuar ético, transparente y correcto en virtud de su ideología de cero tolerancia frente a actos de corrupción, soborno nacional y transnacional.
- Definir parámetros de ofrecimiento y recepción de la entrega de regalos a terceros, los gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes, las contribuciones políticas de cualquier naturaleza y las donaciones.

2. ALCANCE:

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial diseñado por Comercial Internacional de Equipos y Maquinaria S.A.S, en adelante Navitrans, será de obligatorio cumplimiento para todo el equipo humano vinculado a la organización. Así mismo, incluye a todos aquellos empleados y/o persona natural o jurídica, que actúe debidamente autorizada en representación de la empresa, y/o toda personas naturales o jurídicas con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación para establecer relación con contrapartes.

3. RESPONSABLES:

Dirección General

Dirección Administrativa y Financiera

Gerencias Administrativas y Financieras

Área Gestión Humana

Área Gestión de Riesgos

4. DEFINICIONES:

- **Canal de Denuncia:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional y corrupción.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por los Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Circular externa 100-000011 Superintendencia de Sociedades:** Guía establecida para la ejecución programas de transparencia y ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Circular emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la empresa.
- **Debida diligencia:** Es la validación establecida en la gestión interna del riesgo crítico de la organización donde se busca el aseguramiento en las relaciones contractuales con sus contrapartes, en materia de prevención de los riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, donde las compañías están expuestas a los riesgos reputacionales, legales, operacionales, riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- **Directivos:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Gerencia General, Directores, Gerentes y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.
- **Factor de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier entidad supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
- **Gestión de riesgos:** Procesos, medidas, estructuras y metodologías dirigidas a la prevención y control del riesgo de Soborno y corrupción.
- **Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 y 2195 de 2022 por medio de las cuales se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Son los procedimientos a cargo de la Alta Dirección, la Dirección Administrativa y Financiera, el área de Gestión Humana y el área de Gestión de Riesgos, encaminados a poner en funcionamiento las políticas y procedimientos, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se puedan relacionar con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía o las relaciones comerciales de esta.
- **PEP's:** Abreviatura de "Personas Expuesta Políticamente". Son personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la compañía al riesgo de corrupción y soborno, al igual como a temas LA/FT/FPADM, tales como: individuos que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público.
- **Servidor Público Extranjero:** Se encuentra definido en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. "Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional."
- **Regalo:** Se considera regalo todo pago, gratificación obsequio, cortesía o beneficio, pecuniario o no pecuniario, ofrecido, prometido, dado o recibido directa o indirectamente por un empleado o colaborador sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir, directa o indirectamente una organización, por una acción u omisión de una contraparte en relación con un delito.
- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones y/o obligaciones contractuales. Lo anterior como consecuencia de fallas en los contratos, transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

- **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas económicas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, implementación de técnicas, infraestructura, tecnología o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de que el nombre y la imagen corporativa de la entidad se vea menoscabada, por publicidad negativa, que causa pérdida de clientes, mala imagen, disminución de ingresos y egresos en procesos judiciales.
- **Riesgo de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un bien privado.
- **Señales de alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros relevantes de los cuales se puede inferir la existencia de una operación sospechosa.
- **Corrupción:** actividad ejecutada por un colaborador, contratista, proveedor, agente contrario a los intereses de la compañía en la que se abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él/ella o para otra persona de la compañía con el fin de asegurar una ventaja inapropiada directa o indirecta para la misma.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).

5. COMPROMISO DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

Navitrans se compromete a regir sus actividades de forma ética y transparente ante todos los grupos de interés, y adelantar sus negocios de una manera comprometida y responsable; por ello, nuestra filosofía es de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios éticos descritos en esta política y cualquier otro que rija la conducta ética de nuestros empleados y colaboradores.

Por lo anterior, se prohíbe a todos los empleados, colaboradores, miembros de cargos directivos, gerenciales, representante legal y agentes intermediarios a dar, ofrecer, prometer o autorizar, de manera directa o indirecta a través de terceros, cualquier beneficio financiero o de otra naturaleza, o en especial a un funcionario público, particular o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida, para asegurar un favor indebido o premiar indebidamente una conducta.

6. CONDICIONES GENERALES:

Todos los empleados de Navitrans se registrarán bajo los principios y valores establecidos por la organización, por lo tanto, se asegurará el cumplimiento de estos, garantizando el correcto actuar dentro y fuera de la empresa, lo cual nos acredita como representantes de esta.

Valores corporativos:

PASIÓN POR SERVIR: Nuestra vocación es el servicio y por eso nuestro deseo e interés es servir a los demás. Nos interesamos por el otro, nos encargamos de escuchar y tratar al otro como queremos ser tratados. Somos impecables con nuestras promesas ya que comprendemos que con ellas transformamos la realidad. Cliente: Es aquella persona que espera algo de mí.

INSPIRADOS HACIA LO EXTRAORDINARIO: Estamos decididos a triunfar y hacer que las cosas pasen, por eso elegimos ser águilas. Valoramos el feedback ya que aporta a la excelencia, en nuestra búsqueda para ser mejores cada día.

COHERENTES EN NUESTRO ACTUAR: Comprendemos que somos 100% responsables por lo que hacemos, decimos y sentimos.

- **Integridad:** Vivimos conscientemente los valores, haciendo lo correcto.
- **Confianza:** Construimos confianza cuando logramos que cada integrante del equipo participe.
- **Solidaridad:** Somos solidarios cuando tenemos disposición para apoyar, aprender y crecer como equipo.
- **Respeto:** Tratamos a los otros como queremos ser tratados.
- **Cuidado:** Valoramos el cuidado como generador de bienestar y sostenibilidad.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y deberá obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Navitrans acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea Amiga, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideren delictivas o con tintes corruptos, que vayan en contra de los principios de la organización. Navitrans prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000011 y Circular Externa 100-000012 de la Superintendencia de Sociedades. Nuestra prioridad es generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el código de buen gobierno.

Las personas vinculadas a Navitrans deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el código de buen gobierno, adicionalmente, se debe dar total cumplimiento al código de ética el cual va dirigido a selección, verificación y negociación con proveedores.

7. DESCRIPCIÓN

De acuerdo con los principios de Navitrans, se implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual, tiene por objeto promover y asegurar dentro de la organización la aplicación de las normas y valores corporativos, y, a su vez, dar cumplimiento al Código buen gobierno y al código de ética garantizando actuaciones lícitas y ajustadas a las normas legales tanto internas como de ámbito nacional. Adicionalmente se regulan los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y se establece el debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes. El programa tiene los siguientes elementos:

- **Identificar y prevenir** acciones que puedan ser ejecutadas dentro del actuar de fraude, soborno transnacional y corrupción.
- **Promover** los valores corporativos y el cumplimiento del código buen gobierno y código de ética, garantizando un ambiente de transparencia y legalidad, acorde con las normas internas y las leyes nacionales.
- **Implementar** la comunicación de manera continua para favorecer e incentivar la denuncia de dichos asuntos dentro de la organización.
- **Fortalecer** la cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de los empleados de Navitrans.
- **Identificar y tratar** conductas no ajustadas a la cultura Navitrans y las leyes nacionales, fomentando el mejoramiento continuo de los empleados de la organización.
- **Garantizar** los medios de denuncia y el acompañamiento, basados en los derechos y el respeto de la dignidad de la persona, llevando a cabo las debidas investigaciones ante posibles actos de corrupción, fraudulentos o de soborno, garantizando la confidencialidad de la información y ejecutando las medidas correctivas y preventivas ante dicho actuar. Todo denunciante de actos delictivos está protegido ante cualquier represalia.
- **Promover** el buen gobierno del personal de la organización y su deber de notificar acciones fraudulentas o sospechosas de las cuales tengan conocimiento.

8. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que 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. Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

8.1. CONFLICTO DE INTERESES

Son aquellas situaciones en las que el juicio del empleado y la integridad de su evaluación pueden estar indebidamente influenciadas por un interés o beneficio secundario, de tipo generalmente económico o personal que afecta la aplicación de los criterios con los cuales deben ser evaluadas las distintas transacciones que se efectúan dentro de la organización. Todo empleado deberá revelar sus conflictos de intereses o cualquier situación que por sus particularidades pueda ser contraria a la conveniencia e intereses de la Compañía. Cuando este exista, se deberá reportar ante Gestión Humana y área de gestión de riesgos para evaluar la situación y tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias.

Se entenderá que existe conflicto de interés cuando se presenten los siguientes casos, sin que estos sean limitantes:

- Cuando el empleado tenga la calidad como accionista, director, funcionario, socio, agente o consultor de un proveedor, cliente o competencia.
- Cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.
- Cuando se actúe en representación de la compañía en una negociación o relación comercial en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Cuando se tenga influencia para la compra de insumos o servicios, con ocasión de inversiones personales en las mismas.
- Cuando exista un interés personal que pueden influir en su desempeño en el trabajo.
- Cuando exista algún grado de consanguinidad frente a proveedores, contratistas y/o entidades que suministren algún bien o servicio a Navitrans.

8.2. SOBORNO

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede

tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

Es posible verse inmerso en una situación de soborno, ante ésta, el empleado debe aplicar lo establecido en el Código de buen gobierno y el código de ética de proveedores sin esperar nada a cambio por el ejercicio de nuestra responsabilidad, como garantía de un manejo transparente e igualitario de clientes y proveedores" y rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea Amiga o directamente informar al líder y al Oficial de Cumplimiento y el área de gestión de riesgos.

8.2.1. Soborno Transnacional

Navitrans podrá asociarse con personas extranjeras, con el fin de representar su marca en el país. Es importante entonces, recordar la relevancia que se tiene de cumplir con los procesos establecidos de conocimiento, vinculación, seguimiento, control y monitoreo en pro de la Debida Diligencia a las negociaciones adelantadas con entidades o personas extranjeras.

Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario extranjero sea directo o indirecto, para influir sobre la adjudicación de contratos, para evitar una acción de control del estado o jurisdicción internacional, para obtener licencias o autorizaciones, para obtener información confidencial acerca de oportunidades comerciales o acerca de actividades de la competencia, para redactar especificaciones de ofertas de licitación o para aminorar los controles gubernamentales.

8.2.2. Corrupción

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades: i) Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero. ii) Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un empleado de ella.

8.2.3. Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno (material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes

conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa: i) Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía. ii) Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular. iii) Generación de reportes con base en información falsa o inexacta. iv) Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.). V) Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).

Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos. i) Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas. ii) Destinar recursos para financiación del terrorismo. - Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia. - Fraude informático. - Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

8.2.4. Presión interna

Se entenderá como presión interna, todos aquellos actos en los cuáles se sugiera o, se omitan los procesos, procedimientos o verificaciones establecidas en la compañía, por parte de un líder directo, cargo directivo, o empleado de Navitrans, para favorecer algún tipo de negociación, vínculo o transacción comercial con clientes, proveedores, contratistas y/o entidades gubernamentales sin realizar los debidos procesos.

8.3. OFRECIMIENTOS Y DEMÁS HOSPITALIDADES A TERCEROS

8.3.1. Regalos, viajes y entretenimientos

Los empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. **Navitrans prohíbe la aceptación de regalos de los empleados de parte de proveedores, clientes, contratistas y/o entidades.** En caso de considerarse alguna cortesía no debe ser mayor a US\$50; y estas deberán ser aprobadas por el líder inmediato y el Oficial de Cumplimiento.

Las atenciones, invitaciones a actos, eventos, etc., **en ningún caso, deberán influir sobre la voluntad u objetividad** de personas ajenas a compañía para obtener de ellas algún beneficio o ventaja comercial inapropiada. Dentro de este aspecto, sólo podrán aceptarse las atenciones normales y de común usanza

dentro de las sanas prácticas comerciales y de éstas deberá tener conocimiento el líder directo, quien definirá si debe devolverse o no.

8.3.2. Negociación con agentes, intermediarios y pagos de facilitación

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

8.3.3. Contribución a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos

Los aportes a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos únicamente podrán ser realizadas cuando lo permitan las leyes y normas de aplicación. Cuando el objetivo de la contribución sea compatible con los valores y principios éticos recogidos por Navitrans, se dejará su trazabilidad por medio de los registros contables de la compañía.

Los empleados no podrán ofrecer contribuciones a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos, en efectivo o en especie en nombre de la organización a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

8.3.4. Donaciones

Se permitirá efectuar donaciones de caridad en dinero o en especie siempre que estas estén destinados a apoyar proyectos propuestos por empresas privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro que tengan un fin lícito, que se encuentren debidamente autorizados y constituidos. Para todos los efectos las donaciones deberán ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificados. Se dejará su trazabilidad por medio de los registros contables de la compañía.

8.4. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por Navitrans deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. El Área Jurídica deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al Área Jurídica.

8.5. REGISTROS CONTABLES

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados de Navitrans no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada. La compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

**8.6. CANALES PARA REPORTAR
MECANISMOS INTERNOS****LÍNEA AMIGA:****Lineaamiga@navitrans.com.co**

En su enfoque preventivo, la Compañía dispone de una Línea de Transparencia a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

Otros canales internos de denuncia:

Líder directo

Gestión humana

Oficial cumplimiento

Área gestión de riesgos

MECANISMOS EXTERNOS:

1. Por casos de Soborno Transnacional:

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

2. Por casos de Corrupción:

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

En caso de generarse un acto de corrupción y/o soborno transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario. Si una autoridad solicita el suministro de información, se entregará siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia. El Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal, según el caso, será el encargado de entregar la información requerida por las entidades solicitantes.

9. ROLES Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

El Representante Legal de Navitrans está encargado de promover el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio del suministro de los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y la asignación del Oficial de Cumplimiento.

El Representante Legal, con apoyo del Oficial de Cumplimiento, deben diseñar las políticas y mecanismos de regulación en torno a la prevención del soborno y prácticas que puedan infringir el debido proceso.

Todos los trabajadores de la compañía deben velar por el debido proceso y transparencia de las actividades.

Los trabajadores que tengan dentro de sus actividades la realización de compras o transacciones nacionales o internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer a las personas o empresas involucradas en el proceso.

9.1. DIRECCIÓN GENERAL/MÁXIMO ORGANO

Las principales funciones de este órgano se basan en:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento incorporada en el programa.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en Navitrans, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas identificadas.

9.2. REPRESENTANTE LEGAL

Las principales funciones de este órgano se basan en:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normatividad vigente (cuando lo requiera esta superintendencia).
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

9.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por el máximo órgano para liderar y hacer la gestión del riesgo C/ST, por ello, deberá contar con características especiales que le permitan ejecutar su labor correctamente:

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento debe tener, como mínimo:

- a. Ser un Profesional acreditado con Título Universitario.
- b. Dotado de autonomía.
- c. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa.
- d. Tenga acceso directo a los Altos Directivos.

- e. Tener conocimiento en la gestión de riesgos y el giro ordinario de las operaciones de la empresa.
- f. Contar con buena reputación y experiencia profesional.
- g. Domiciliado en Colombia.

Las principales funciones se basan en:

- Presentar con el Representante Legal, para aprobación del máximo órgano, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes al máximo órgano social. 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 la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de Navitrans, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción y Soborno;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción y Soborno;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta Navitrans.

- Y demás funciones complementarias.

9.4. GERENCIA CONTABILIDAD

Las principales funciones se basan en:

- Conservar los soportes físicos, facturas, registros contables y demás documentación que pueda reposar en el área, relacionada con la vinculación del tercero.
- Realizar análisis de las transacciones realizadas cuando detecten una señal de alerta.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las situaciones que detecte él o el personal a su cargo
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Guardar confidencialidad de la información que adquieran de la verificación de las contrapartes.
- Y demás funciones complementarias del área.

9.5. REVISORIA FISCAL

Las principales funciones se basan en:

- Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico de la empresa que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También, deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad.
- En el ejercicio de su cargo, el Revisor Fiscal debe promover la correcta ejecución de los recursos y la denuncia de actos fraudulentos que puedan atentar contra los procesos, procedimientos y legalidad de Navitrans. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los 6 meses siguientes al momento al que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- Para los efectos de la aplicación de la Norma, no será aplicable el Régimen de secreto profesional que ampara a los Revisores Fiscales.
- Será responsabilidad de la Revisoría Fiscal el monitoreo del PTEE, informando al Oficial de Cumplimiento y la alta dirección los hallazgos evidenciados y las sugerencias de mejoramiento.

9.6. GERENTES Y DIRECTORES DE ÁREA

Las principales funciones se basan en:

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las actividades que detecten él o el personal a su cargo al sobre actividades de corrupción y soborno transnacional.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del Programa de Transparencia y Ética empresarial.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca por el giro ordinario de su cargo.
- Y demás funciones complementarias.

9.7. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL

Las principales funciones se basan en:

- Reportar las situaciones detectadas al gerente/director del área o al Oficial de Cumplimiento.
- Asistir a las capacitaciones que se programen.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Informar al gerente/director de área en caso de presentarse un conflicto de interés asociados con alguna situación de corrupción o soborno transnacional.
- Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante el competente.
- Guardar confidencialidad.

10. GESTIÓN DE RIESGOS C/ST

Dando cumplimiento a las siguientes etapas de gestión de riesgos del PTEE, se hizo uso de la metodología de Gestión de Riesgos de la compañía.

10.1. Identificación de los Riesgos C/ST y Factores de Riesgo

Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente o riesgo originado por cada uno de los factores de riesgo que se hayan definido en el diagnóstico.

Esta identificación comprende las siguientes etapas:

- Identificar las actividades críticas relacionadas con el desarrollo del proceso con base en la caracterización de procesos existente en Navitrans.
- Identificar los riesgos asociados a cada actividad.
- Describir cada riesgo identificado.
- Identificar los agentes generadores del riesgo.
- Definir sus causas y consecuencias potenciales.

10.2. Evaluación de los Riesgos

Para la evaluación de estos eventos de riesgos y particularmente medición del Riesgo Inherente, se debe calcular la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente de C/ST de cada uno de los eventos de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

Evaluar el Riesgo permite establecer el nivel de exposición de Navitrans con el propósito de determinar si los riesgos identificados son Inadmisibles, Inaceptables, Tolerables o Aceptables, y fijar las Medidas de Tratamiento para los mismos.

10.3. Tratamiento del Riesgo C/ST

Valorados los controles, y determinada la nueva zona de ubicación del riesgo, se definen las opciones de manejo, estas opciones deberán ser definidas por los líderes de cada proceso en compañía del Oficial de Cumplimiento determinando a su vez las acciones preventivas concretas definiendo a su vez los responsables de la ejecución de estas:

- Evitar: Tomar medidas para prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa que se debe considerar.
- Reducir: Tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto.
- Compartir o transferir el riesgo: Traspasar las pérdidas a otras organizaciones, con el fin de distribuir los riesgos para que estos no se concentren en una sola parte.
- Asumir: Aceptar el riesgo residual y elaborar planes de contingencia para darle manejo.

10.4. Seguimiento y Monitoreo

Verificación, supervisión, observación crítica o determinación continua del estado, con el fin de identificar cambios con respecto al nivel de desempeño exigido o esperado.

El Oficial de Cumplimiento debe hacer seguimiento y control a las acciones preventivas propuestas por los líderes de los diferentes procesos. Además, realizará un monitoreo constante a la matriz de riesgos y así continuar con la generación de mecanismos para minimizar los riesgos a los cuales sus procesos se exponen constantemente.

11. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las

tablas de retención dispuestas por la Compañía. Además, se debe de cumplir con lo dispuesto en el documento de código de buen gobierno

12. SANCIONES

Los empleados deberán observar todas las reglas vigentes en relación mitigación de riesgos de corrupción y soborno transnacional, incluyendo sin limitarse a reglas de conocimiento de cliente, conocimiento de mercado, conservación de documentos, reporte de actos de C/ST y las señales de alerta definidas por el sector; adherirse en este sentido a las buenas prácticas establecidas por la compañía.

Incurrir en violaciones por acción u omisión de las políticas impuestas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se podrá considerar falta GRAVE para los empleados incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley, cuando los mismos se encuentre involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones aquí enunciadas.

En caso de evidenciarse que el empleado incurra en violación a sanciones en Materia Penal, el Soborno Transnacional está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en el artículo 433, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias que implique investigaciones penales, la Compañía no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes.

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante la publicación por medios virtuales, la intranet y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. Las capacitaciones a los empleados en esta materia se deben realizar por medio del plan de formación empresarial obligatorio de manera anual.

14. ACTUALIZACIÓN

El presente programa será actualizado previo análisis de las modificaciones normativas realizadas y de los procedimientos para la mitigación, prevención y control del riesgo, el contexto de la compañía y las operaciones que realice la misma. En caso de no evidenciarse cambios que ameriten modificaciones, el termino mínimo de actualización será cada 2 años.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá estar disponible en diferentes idiomas, para que su respectiva publicación y conocimiento de proveedores, socios o asociados ubicados en otros países del extranjero, sea adecuada; el mismo deberá a su vez ser actualizado.

15. COMISIONES

Los contratos laborales y/o corretaje del equipo comercial y de servicio, contienen las cláusulas en las cuales se especifican las condiciones de los pagos de estas.

16. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIO CONTENIDO			
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES	APROBO EL CAMBIO
01	14/06/2022	Creación documento	COORDINADORA GESTIÓN DE RIESGOS

ANALISTA GESTIÓN DE RIESGOS
ELABORADO POR:

DIRECCIÓN GENERAL
REVISADO POR:

31/05/2022
FECHA: