



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA
EMPRESARIAL**

Código: PR-PSG-12
Versión: 00
Fecha: 08/06/2022
Página: 1 de 22

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

SERVICIOS DE INGENIERIA Y AMBIENTE S.A.S.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
4. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	5
5. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	6
6. POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	6
7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	7
8. GESTION DE RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL ..	14
9. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	15
9.1 SEÑALES DE ALERTA	15
10. CANALES DE COMUNICACIÓN	16
11. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	17
12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	20
13. SANCIONES POR VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA EMPRESARIAL Y ANTICORRUPCION.....	20
14. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRASNACIONAL Y ACTOS DE CORRUPCION	21
15. ACTUALIZACIONES AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	21

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

1. INTRODUCCIÓN

El comportamiento ético, basado los valores organizacionales, hacen parte del pilar fundamental para alcanzar las metas y objetivos de SERAMBIENTE SAS, por lo que la Compañía está altamente comprometida con el cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales que norman y rigen la transparencia, ética y legalidad de los negocios.

En línea con este compromiso, SERAMBIENTE SAS ha diseñado este programa y la política de Transparencia y Ética Empresarial, orientada a declarar públicamente el compromiso de la Organización y sus Altos Directivos, con el comportamiento ético y transparente, operando bajo la cero tolerancia de actos que estén en contravía con los principios éticos y valores de SERAMBIENTE SAS y dando estricto cumplimiento a la normatividad establecida en esta materia tanto nacional como internacionalmente.

Las directrices y procedimientos establecidos en este programa, aplican a todos los colaboradores de la Compañía, clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial o contractual.

2. OBJETIVO

Establecer el programa y la política de ética y transparencia empresarial establecido por SERAMBIENTE SAS, sus lineamientos, procedimientos y la interacción con el Sistema de Gestión de Riesgos de la Compañía.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Altos directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Específicamente para SERAMBIENTE SAS se entiende como los Administradores y los principales ejecutivos de la compañía, es decir, Gerente General, Gerente de Gestión, Directores, Jefes, Coordinadores y la Asamblea de accionistas, vinculados o no laboralmente en la Compañía.

Circular externa 100-000003: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 4 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Conflicto de Interés: Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a SERAMBIENTE SAS.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de SERAMBIENTE SAS para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como SAGRILAFT.

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 SERAMBIENTE SAS o de sus empleados.

Programa de ética empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a SERAMBIENTE SAS.

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto 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.

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, una persona jurídica, por medio de

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

sus empleados, altos directivos, asociados, o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

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.

Normatividad Colombiana: El 02 de febrero de 2016, el Congreso de la Republica promulgó la Ley 1778, en respuesta a diversos acuerdos internacionales que tienen como propósito combatir la corrupción y el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. El artículo 23 de esa ley, establece el deber de la Superintendencia de Sociedades de promover programas de transparencia y ética empresarial en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia y que para ello tendrá en cuenta criterios tales como el monto de sus activos, sus ingresos, el número de empleados y objeto social.

Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia profirió la Resolución 100-002657 del 25 de julio de 2016, que establece los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de ética empresarial, y la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, con la guía e instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas referidos, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016. Adicionalmente, el 19 de Julio de 2018 a través de la Resolución 200-000558 de 2018, la Superintendencia de Sociedades aclaró los criterios que deben tener en cuenta las sociedades vigiladas por esta entidad, para determinar si deben adoptar un programa de ética empresarial.

El 02 de Octubre de 2020, la Superintendencia Financiera a través de la Resolución 2020-01-530793 de la Superintendencia de Sociedades derogó las Resoluciones No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018 y estableció unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial. Por último en agosto de 2021, esta misma entidad mediante la Circular Externa 488877 establece nuevos criterios para la aplicación y

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 6 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

adopción del PTEE.

5. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

De acuerdo con la normatividad vigente el Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplicará los siguientes principios:

- I. Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional;
- II. Evaluación de los Riesgos relacionados con el Soborno Transnacional;
- III. Puesta en Marcha del Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.
- IV. Asignación de funciones al Oficial de Cumplimiento;
- V. Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia;
- VI. Asegurar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos, que requiera el Oficial de Cumplimiento.
- VII. Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial;
- VIII. Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de Ética Empresarial;
- IX. Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de Ética Empresarial.

6. POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Todas las partes interesadas, personas naturales y jurídicas vinculadas comercial o contractualmente con SERAMBIENTE SAS son corresponsables de la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial, por lo tanto desde la Asamblea de Accionistas y la Gerencia General se promueve el comportamiento ético y transparente en pro de la integridad de la gestión empresarial.

SERAMBIENTE SAS expresamente prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno vigentes, dando prelación a la observancia de los principios y valores éticos en el desarrollo de todas sus actividades productivas, comerciales y contractuales.

Teniendo en cuenta lo anterior SERAMBIENTE SAS se compromete con la implementación de procedimientos, lineamientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la línea de transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

Los colaboradores vinculados a la Compañía deben conocer, entender, aplicar y dar cumplimiento a todas las políticas y procedimientos que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Los colaboradores con delegaciones para la ejecución de compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación.

7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Este programa contempla el diseño, aprobación, seguimiento, auditoría de cumplimiento, divulgación y capacitación que oriente la actuación de las contrapartes y la compañía en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que incluye los siguientes lineamientos:

- ✓ Adicionar cláusulas específicas en los contratos suscritos con contratistas, que ayuden a prevenir y se abstengan de cometer conductas de Soborno Transnacional.
- ✓ Controlar y Supervisar el cumplimiento de las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Estrategias de comunicación y divulgación dirigidas a los colaboradores de la Compañía, con los cuales se revelen los compromisos, procedimientos, políticas, entre otros.
- ✓ El Representante Legal y la Asamblea de Accionistas, dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos para el adecuado cumplimiento de las labores asignadas al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Establecer canales adecuados de comunicación que garanticen la confidencialidad para denunciar e informar acerca de actividades relacionadas con soborno transnacional o cualquier Relacionadas con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- ✓ Establecer sistemas de control y auditoria, conforme a lo establecido con las normas aplicables.
- ✓ Definir una Política específica de contribuciones y donaciones.
- ✓ Definir Política de gastos de representación, alimentación, hospedaje y viaje.
- ✓ Definir Política de procedimientos de archivo y conservación de transacciones internacionales.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

- ✓ Definir Política en materia de pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.
- ✓ Puesta en marcha de procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.

7.1 POLITICAS DE GRATIFICACIONES Y BENEFICIOS PERMITIDOS

Gratificaciones y Beneficios Permitidos: Los actos de gratificación comercial son permitidos a través de actos de cortesía comercial, tales como los detalles de agradecimiento, gastos de representación, material publicitario entre otros, los cuales, en todo caso, no podrán exceder lo descrito a continuación por persona o entidad con la que se realice tal gratificación:

A. Gastos de Representación y/o atenciones a clientes:

En aquellos casos en que la relación comercial requiera una atención a un cliente el gasto debe ser autorizado por el Gerente de Gestión y por la Gerencia General, siempre y cuando no supere un monto **de un (1) de salario mínimo mensual legal vigente para clientes denominados VIP y de medio (1/2) de salario para los demás clientes.**

En ningún caso la compañía realizará atenciones en efectivo.

B. Atenciones a Proveedores

La compañía tiene como política otorgar regalos a proveedores que contienen publicidad institucional, tales como calendarios, sombrillas y otros accesorios. Además, está permitido hacer entrega de regalos o atenciones ocasionales autorizados por la Gerencia General y la Gerencia **de Gestión hasta por un monto de un cuarto (1/4) de salario mínimo mensual legal vigente.**

En ningún caso la compañía recibirá atenciones en efectivo.

C. Recepción de atenciones

Teniendo en cuenta que hace parte de las prácticas aceptadas y en concordancia con la ley y la normatividad vigente, la compañía tiene como política permitir recibir regalos de relacionados comerciales siempre y cuando **su costo no exceda un cuarto (1/4) de salario mínimo mensual legal vigente.** En todo caso todos los regalos serán notificados al Gerente de Gestión y al Oficial de cumplimiento con el objetivo de validar el cumplimiento

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 9 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

de la política establecida, hacer seguimiento a las atenciones recibidas, y confirmar si el destinatario del regalo o atención puede conservarlo.

En caso de recibir un regalo por valor superior al previamente descrito se analizará por parte de la Gerencia de Gestión y el Oficial de Cumplimiento la conveniencia y pertinencia de aceptar dicha atención (en línea con los preceptos éticos y garantizando la inexistencia de conflictos de interés). El Gerente de Gestión o el Oficial de Cumplimiento lo mantendrán bajo custodia y posteriormente será rifado entre todos los colaboradores de la compañía o devuelto al remitente de acuerdo con la decisión tomada.

En ningún caso la compañía recibirá atenciones en efectivo.

D. Remuneración a empleados y pago de comisiones

La remuneración de todos los empleados de SERAMBIENTE SAS está determinada de acuerdo con la escala salarial establecida por cargos en función de la responsabilidad del cargo, nivel académico y antigüedad en la compañía la cuál es debidamente revisada y aprobada por el Gerente General y la Gerente de Gestión anualmente.

De igual forma a partir del presupuesto de ventas anual aprobado (metas de ventas), se establece el presupuesto de comisiones a otorgar en función de la tabla de comisiones aprobada, que establece un porcentaje de comisión por cargo y de acuerdo con el cumplimiento del presupuesto de ventas. En ningún caso la remuneración o comisiones de los colaboradores puede estar por fuera de estos rangos aprobados e incluidos en el presupuesto anual de la compañía.

Mensualmente, de acuerdo con el cumplimiento del presupuesto de ventas, el área administrativa valida y aprueba las comisiones a pagar según los porcentajes aprobados para el año por cada cargo.

E. Actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje

Todas las actividades de entretenimiento, así como los gastos de alimentación, hospedaje y de viaje deben guardar directa proporción y relación de causalidad y necesidad con la actividad de la Compañía. Por lo anterior los gastos asociados con estos rubros hacen parte del presupuesto anual de beneficios a empleados y de gastos de viaje relacionados con las operaciones de la compañía.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 10 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Todos los gastos de entretenimiento son aprobados por la Gerencia de Gestión y la Gerencia General, de acuerdo con el plan de bienestar establecido para el año.

Por su parte para los gastos de alimentación, transporte, hospedaje y viajes en general anualmente la Gerencia General establece los montos aprobados para la vigencia. Previo al viaje el Jefe Directo aprueba la solicitud del colaborador, así como la legalización de gastos que es realizada posterior al viaje. Adicionalmente el área administrativa valida que tanto la solicitud como la legalización de gastos corresponda con los montos establecidos en la tabla anual aprobada.

7.2 GRATIFICACIONES Y BENEFICIOS NO PERMITIDOS

Todos los representantes legales, colaboradores, asociados, miembros de Asamblea de Accionistas, directores, coordinadores y en general cualquier representante de la Compañía, tienen prohibido:

- a. **Comisiones o propinas:** No es permisible ninguna práctica que potencialmente pueda ser considerada como corrupta, es decir, que pretenda otorgar comisiones o propinas en contravención a los requisitos establecidos en el numeral 7.1 del presente documento.
- b. **Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios por montos superiores a los descritos en el numeral 7.1 de este Programa,** sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la compañía, buscando influenciar al receptor.
- c. **Conductas ilegales o Reprochables:** Todos los colaboradores, representantes, miembros de junta, directivos o asociados, evitarán cometer cualquier conducta reprochable o que incluyan prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios para la compañía.
- d. **Está prohibido dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación:** Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para, una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluyendo a través de familiares). Por lo tanto, no se podrá recibir, pagos en dinero, regalos, propinas, bienes a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 11 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

de información o compra- venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor y se relacione con la Compañía.

En general se prohíbe recibir:

- ✓ Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o elementos materiales de valor a cambio de obtener un beneficio propio en relación con negocios para la compañía y o que tengan un conflicto de interés.
- ✓ Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que participa la compañía.

7.3 PRÁCTICAS CONSIDERADAS CORRUPTAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES

Los empleados, directivos o representantes que viajan al exterior, por razones de negocios a nombre de la Compañía o en su representación, no podrán:

- ✓ Ofrecer, dar, prometer, autorizar dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- ✓ Se prohíbe el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la Compañía o su representante con dinero propio de la persona.
- ✓ No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios o directamente; tales gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- ✓ No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con gastos a cargo de la compañía.

- ✓ No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.
- ✓ Si se trata de un ex-servidor público, contratado con la Compañía, en ningún caso, no podrá hacer uso de la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

7.4 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

La Compañía podrá realizar contribuciones o donaciones a fundaciones sin ánimo de lucro que tengan un fin social como:

- ✓ Protección a la niñez
- ✓ Protección a los ancianos
- ✓ Protección a la mujer
- ✓ Apoyo a estudiantes e instituciones educativos

De igual forma la compañía podrá realizar aportes a asociaciones relacionadas con la función y objeto social de SERAMBIENTE SAS.

Tales donaciones y contribuciones pueden ser proporcionados para eventos de naturaleza social, cultural, deportiva o artística. También pueden tener la finalidad de realizar estudios, investigación, convenciones o seminarios sobre asuntos de interés para la Sociedad.

Todas las contribuciones y patrocinios serán reveladas en concordancia con los procedimientos internos y tienen que ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificados. Todos estos requerirán de la aprobación del Gerente General.

7.5 REGISTROS CONTABLES

SERAMBIENTE SAS debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Compañía no

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

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.

7.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PARTES

Los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía, deberán contener cláusulas, declaraciones o garantías que regulen la prevención de conductas que configuren Soborno Transnacional o en general cualquier práctica o acto que pueda tenerse como corrupto, en atención a lo establecido en el presente Programa.

Además, se deberá declarar y garantizar el cumplimiento de este Programa, en el marco de la legislación y regulaciones de antisoborno y 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.

7.7 CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los representantes legales, miembros de la Asamblea de Accionistas, Gerentes, Directores, Jefes, Coordinadores y empleados se asegurarán que todas las decisiones tomadas en el desarrollo de sus actividades estén alineados con los intereses de la Compañía. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la alternativa. Cabe aclarar que la existencia de este tipo de situaciones no implica que la Compañía se obligue a abstenerse de relacionarse en términos comerciales, profesionales o en cualquier otro carácter, con algún tercero. En estos casos, la Compañía debe proceder a revisar cada caso de manera independiente, a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Compañía.

7.8 CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS

SERAMBIENTE SAS no hace contribuciones a partidos u organizaciones políticos, ni a personas u organizaciones que se encuentren sancionados o inhabilitados por los entes de control, sean parte de listas restrictivas con información de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos. Por lo anterior está prohibido realizar aportes directa o indirectamente a campañas o movimientos políticos sin importar su afiliación u orientación.

8. GESTION DE RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL

SERAMBIENTE SAS aplicará la metodología de gestión de riesgos establecida en su sistema de gestión de calidad, incorporando de manera integrada al análisis de riesgos por proceso, los eventos, causas, factores de riesgos de soborno trasnacional y evaluación de los mismos.

Teniendo en cuenta lo anterior y alineado con la metodología que aplica la Compañía se realizarán periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los siguientes criterios recomendados:

- ✓ Identificar los riesgos de soborno que la organización podría razonablemente prever a partir de la evaluación del riesgo, teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
- ✓ Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- ✓ Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.
- ✓ Se revisará la evaluación del riesgo de soborno, periódicamente para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definidas por la organización.
- ✓ Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

9. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Con el objetivo de suministrarle a la Compañía los elementos necesarios para identificar y evaluar apropiadamente los riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional relacionados con las actividades de la empresa, se establecen los procedimientos de debida Diligencia, teniendo en cuenta que los contratistas pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con una entidad estatal en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales.

Los procedimientos de Debida Diligencia descritos como controles en la matriz de riesgos establecida para este Programa deberán adelantarse de manera habitual de acuerdo con la frecuencia descrita en esta herramienta e incluyen la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. Los procedimientos de debida diligencia están enfocados a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolla SERAMBIENTE y sus contratistas, incluyendo entre otros

- ✓ Revisar de manera adecuada las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- ✓ Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- ✓ Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores.

9.1 SEÑALES DE ALERTA

De acuerdo con los Factores de Riesgo y la evaluación de riesgos de la Compañía se han establecido unas señales de alerta que deben ser analizadas a la luz de las operaciones de SERAMBIENTE. No siendo las únicas estas deben ser actualizadas y ampliadas de acuerdo con el normal transcurrir de las operaciones:

a. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

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

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

b. En la estructura societaria o el objeto social:

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

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

- ✓ Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- ✓ Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- ✓ Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- ✓ Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- ✓ Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- ✓ Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- ✓ Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

10. CANALES DE COMUNICACIÓN

SERAMBIENTE SAS acogiendo las buenas prácticas, adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Transparencia y ética, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

a. Línea de Transparencia y Ética

La compañía dispone del siguiente correo electrónico linea.etica@serambiente.com al cuál todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden reportar o comunicar conductas que se consideren como actos de soborno

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

o en contravía de los lineamientos éticos establecidos por la organización. A través de este mecanismo también podrán comunicar dudas o necesidades de asesoría relacionados con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial. Cada reporte o consulta se recibirá guardando confidencialidad del hecho reportado y de la persona que la realiza con el objetivo de proteger su identidad y evitar que pueda llegar a ser objeto de cualquier tipo de represalia.

Para el uso de la línea de transparencia y ética se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Este correo electrónico no debe ser usado para consultas o comunicaciones relacionadas con servicio al cliente.
- ✓ No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la compañía.
- ✓ No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- ✓ Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- ✓ Las falsas denuncias o de mala fe, deberán ser consideradas como una violación al código de conducta de la compañía.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- a. Asamblea de Accionistas:** es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Aprobar el PTEE, definir y aprobar las políticas del programa incluyendo mecanismos para la prevención del soborno al interior de la compañía. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta. De igual forma lidera la divulgación y capacitación al interior de la organización frente al PTEE.
- b. Representante Legal:** Es responsable de presentar Junto con el Oficial de Cumplimiento a la Asamblea de Accionistas, la propuesta del PTEE para su aprobación. Una vez aprobado es responsable de velar por el cumplimiento del PTEE y que se articule con las demás políticas y sistemas de la Compañía. El representante Legal debe prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE y asegurar que las actividades asociadas al Programa se encuentran

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

debidamente documentadas, y que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

c. Alta Dirección de la Compañía: es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de Gerentes, Directores, Jefes y Coordinadores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

d. El Oficial de Cumplimiento: es la persona designada por la Asamblea de Accionistas para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Junto con el Representante Legal debe presentar a la Asamblea de Accionistas el PEET para su aprobación. De igual forma dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- ✓ Actualizar la política, con base en las características propias de la compañía e identificación de las fuentes de riesgo y articularla con los demás procesos y procedimientos existentes.
- ✓ Presentar al menos una vez al año, informes de gestión sobre el avance, cumplimiento del Programa de Transparencia, Ética Empresarial.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE
- ✓ Orientar, capacitar, recibir denuncias y ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación.
- ✓ Realizar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación de esta política.
- ✓ Realizar la evaluación de los riesgos relacionados con corrupción y el soborno transnacional, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de la actividad como parte de la evaluación de riesgos de los diferentes procesos de la Compañía. Lo anterior incluye diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.
- ✓ Diseñar y aplicar encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento ético y transparente en la empresa y

DOCUMENTO CONTROLADO

sus relacionados (empleados, clientes, proveedores).

- ✓ Vigilar la incorporación en las cláusulas en los contratos con terceros sobre la aceptación de la Política.
- ✓ Vigilar la aceptación de la adopción de la Política, al ingreso de los empleados directos e indirectos, proveedores y clientes.
- ✓ Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones de la política y las normas anticorrupción.
- ✓ Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.
- ✓ Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación de la Política de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciados 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;
- ✓ 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;
- ✓ Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.

e. Colaboradores de la organización: Todos los empleados de la compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la compañía en general.

Cualquier colaborador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades de soborno estipuladas en el presente documento, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo o, si no es pertinente a través del correo electrónico de Transparencia. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las veinticuatro (24) horas siguientes al Oficial de Cumplimiento.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes salvaguardas:

- ✓ Confidencialidad sobre la información y las personas.
- ✓ Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

f. Revisor Fiscal: Tiene la obligación de denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones, por lo que en cumplimiento de su deber, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante capacitaciones a todos los colaboradores junto con el Código de Conducta anualmente. Adicionalmente se publicará en la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. De igual forma el Oficial de Cumplimiento dará a conocer las políticas, principios y procedimientos descritos en el presente manual como parte del proceso de inducción de los colaboradores.

13. SANCIONES POR VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA EMPRESARIAL Y ANTICORRUPCIÓN

Las sanciones que aplicará la compañía, ante las violaciones a las normas de Ética Empresarial pueden resultar en faltas graves para los empleados directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo y lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.

Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los empleados involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas en la Política de Transparencia y Ética Empresarial.

Es obligación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, poner en conocimiento de la autoridad competente, las violaciones de las normas sobre los actos considerados como corrupción.

La Compañía, no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes, por sanciones impuestas por la violación a las normas de Ética Empresarial.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 21 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

14. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRASNACIONAL Y ACTOS DE CORRUPCION

Además de los canales internos dispuestos para este fin, como parte del compromiso establecido frente al riesgo de soborno trasnacional y actos de corrupción, SERAMBIENTE SAS hará uso de los mecanismos dispuestos por la Superintendencia de Sociedades y por la Secretaria de Transparencia, para reportar las denuncias por soborno trasnacional a través de los canales establecidos por estas entidades en los siguientes links o es los medios que ellas establezcan:

Canal de denuncias Superintendencia de Sociedades

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

Canal de denuncias Secretaria de Transparencia

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

De igual forma este canal será dado a conocer a los colaboradores de la Compañía en los espacios de capacitación dispuestos por el PTEE.

15. ACTUALIZACIONES AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Las actualizaciones a la Política y al PTEE como tal, deberán realizarse cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Compañía que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo corrupción y o de Soborno Transnacional, cada vez que la normatividad aplicable así lo requiera o por los menos cada dos (2) años. Para esto el oficial de cumplimiento realizará la revisión al Programa y presentará en conjunto con el Representante Legal a la Asamblea de Accionistas las modificaciones necesarias para su aprobación.

DOCUMENTO CONTROLADO

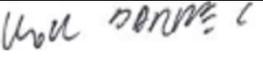
Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: PR-PSG-12 Versión: 00 Fecha: 08/06/2022 Página: 22 de 22
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

16. HISTÓRICO DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
00	08/06/22	Versión inicial	Director Administrativo y Financiero	Gerente

17. APROBACIÓN

	FIRMA	FECHA
Aprobado por: Angel Barrera Cargo: Gerente		08/06/2022

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es confidencial y propiedad intelectual de SERAMBIENTE. No puede ser reproducido total o parcialmente para distribución a terceras personas o entidades sin la autorización expresa de SERAMBIENTE.