

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.	3
1. ALCANCE.	3
2. OBJETIVOS.	4
a. OBJETIVO GENERAL.	4
b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	4
3. MARCO NORMATIVO.	4
3.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES.	4
3.2. NORMAS NACIONALES.	5
4. DEFINICIONES.	5
5. ELEMENTOS PROGRAMA ÉTICA EMPRESARIAL.	12
5.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.	13
5.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN TRANSNACIONAL.	13
5.2.1 PAÍS.	13
5.2.2 SECTOR ECONÓMICO.	14
5.2.3 TERCEROS.	14
5.3. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.	14
5.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	14
5.5. DEBIDA DILIGENCIA.	15
5.6. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).	15
5.7. DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).	15
5.8. CANALES DE COMUNICACIÓN.	15
6. POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).	16
6.1. POLÍTICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).	16

Elaborado por
Oficial de Cumplimiento
Maria Isabel Bedoya Sierra

Revisado por
Director de Proyectos
Jorge Iván Granados Segua


Aprobado por
Representante legal
Lizeth Jimena Rosillo

6.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).	18
6.3. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DEMÁS HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACIÓN, ENTRE OTRAS).	19
6.3.1 ACEPTACIÓN.	19
6.3.2. OFRECIMIENTO.	21
6.3.3. DONACIONES.	22
6.3.4. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS.	23
6.3.5. POLÍTICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES.	24
6.3.6. POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL.	24
6.3.7. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO PARA LA MITIGACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO EN OPERACIONES DE FUSIÓN, COMPRA DE ACTIVOS, ACCIONES O PROCEDIMIENTOS DE REORGANIZACIÓN.	25
6.3.8. POLÍTICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS.	26
6.3.9. POLÍTICA DE REGISTRO CONTABLE.	26
6.3.10. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN.	26
6.3.11. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.	27
6.3.12. POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL.	28
6.3.13. POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	29
6.4. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS.	29
7. ROLES Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.	29
7.1. REPRESENTANTE LEGAL.	30
7.2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	30
7.3. DIRECCIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.	31
7.4. REVISORIA FISCAL.	32
7.5 DIRECTORES DE ÁREA.	32
7.6 PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL.	32
8. COMITÉ DE ÉTICA	33
9. SANCIONES	34
10. DEBER DE RESERVA.	34

Elaborado por
Oficial de Cumplimiento
Maria Isabel Bedoya Sierra

Revisado por
Director de Proyectos
Jorge Iván Granados Segua

Aprobado por
Representante legal
Lizeth Jimena Rosillo

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	3 de 38

11.	CANALES DE COMUNICACIÓN.	34
12.	VIGENCIA	35

INTRODUCCIÓN.

GEOSINC S.A.S., desde su fundación se ha destacado como una compañía que basa su actuación en la ética, la transferencia y cumplimiento de normas legales teniendo presente como parte fundamental la responsabilidad social, actuando en concordancia con la Constitución Nacional, las leyes y normas vigentes, los valores y principios éticos.


Por lo anterior, hemos adoptado dentro de nuestros principios y prácticas de negocio el **Programa de Transparencia y Ética Empresarial** en adelante **PTEE**, con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de los negocios, buscando salvaguardar el capital reputacional de **GEOSINC S.A.S.** y contribuyendo e impactando positivamente a las comunidades donde operamos, así como a los demás grupos de interés de manera comprometida y responsable; por ello, nuestra filosofía es de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

La presente Política y demás Códigos, políticas y manuales relacionadas son lineamientos a partir de los cuales se gestionará el riesgo asociado al **PTEE**. De esta manera, el presente documento constituye una herramienta que les permite a todos los empleados y grupos de interés actuar de manera diligente en la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional – **C/ST**.

1. ALCANCE.

La política del **programa de Transparencia y Ética Empresarial** diseñado por **GEOSINC S.A.S.**, está dirigido para todo el equipo humano vinculado a la compañía que comprende el personal administrativo, técnico y asistencial, accionistas, directivos y contratista, en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que la Compañía se encuentre inmersa en actividades de corrupción y soborno transnacional **C/ST**.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	4 de 38

Así mismo, la política del **PTEE** establece los lineamientos generales que debe adoptar la Compañía para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo **C/ST**. A esta Política se incorporan manuales, procedimientos y/o instructivos que orientan la actuación de los Empleados, Administradores, Accionistas y Contratistas de la Compañía para el funcionamiento del **PTEE** y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

2. OBJETIVOS.

a. OBJETIVO GENERAL.

Presentar las etapas, elementos y metodologías necesarias para el autocontrol y gestión del riesgo asociado a la corrupción y el soborno transnacional que se encuentra expuesta la Compañía, durante el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social.


b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer las políticas, metodologías, lineamientos, estructura de gobierno y procedimientos para la gestión efectiva del riesgo de corrupción.
- Definir los procedimientos a cumplir para cada uno de los ocho elementos del Programa de Ética Empresarial.
- Enmarcar el compromiso de **GEOSINC S.A.S.**, y sus altos directivos con el actuar ético, transparente y correcto en virtud de su ideología de cero tolerancias frente a actos de corrupción, soborno nacional y soborno transnacional.

3. MARCO NORMATIVO.

3.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	5 de 38

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- ✓ La convención para combatir el cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- ✓ La convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos – OEA;
- ✓ La convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).


Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las compañías.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

3.2. NORMAS NACIONALES.

- a) El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- b) El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- c) El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial e sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresas, más empleo, y empresas competitivas, productivas y productivas y perdurables.
- d) Circular 100-00011 del 09 de agosto de 2021 Superintendencia de Sociedades.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	6 de 38

- e) Ley 2195 de 2022, en su artículo primero manifiesta el objeto de la ley, el cual es adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

4. DEFINICIONES.

Alta Gerencia: Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de **GEOSINC S.A.S.** Son responsables del giro ordinario del negocio y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la compañía. El presidente y todos sus vicepresidentes y altos directivos.

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

Asociados – Accionistas: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Auditoría de cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del **PTEE**.


Administración: Hacen parte de la administración de la Compañía, los miembros de la Junta Directiva o el máximo órgano social, los representantes legales y aquellos Empleados que se encargan de gestionar y tomar decisiones de la Compañía ocupándose de su representación.

Administración de Riesgo: Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.

Área Geográfica: Es la zona del territorio en donde la Compañía desarrolla sus actividades.

Beneficiario Final: Hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo final directa o indirectamente, sobre una

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	7 de 38

persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio, esto es: *Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquella se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.*
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a. y b., la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

C / ST: Significa Corrupción y Soborno Transnacional, en adelante C/ST.


Cliente/Usuario: Personas naturales o jurídicas con quienes la Compañía establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de un servicio o el suministro de cualquier producto.

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía, tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de bienes y servicios.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Compañía 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 compañía.

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

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	8 de 38

Debida Diligencia: Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar **GEOSINC S.A.S.**, de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta política, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y su volumen de transacciones. Implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los activos que se reciben, con el fin de evitar que la Compañía sea utilizada como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo legal, operacional, de contagio o reputacional. Para ello se utilizarán los procedimientos internos definidos.


Empleados: Son las personas con un vínculo laboral vigente con la Compañía.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de **C/ST** para la Compañía.

Fuentes o factores de Riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de Soborno Transnacional en los que la organización podría tener vulnerabilidad, donde la empresa debe tener un cuidado especial para identificarlos. Para el desarrollo de PTEE se tendrán en cuenta las siguientes fuentes de acuerdo con lo establecido en la Circular externa No. 100-00003 de la Superintendencia de Sociedades:

- a. **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, accionistas, socios, colaboradores, clientes y proveedores de bienes y servicios:
- b. **Sector Económico:** Sectores de la economía que son más vulnerables o se presenta mayor índice de corrupción.
- c. **Países:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de Soborno Transnacional por índices de percepción de corrupción elevados, estructuras políticas con falta de lineamientos y controles, a su vez, países considerados como paraísos fiscales en donde la organización realice operación.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	9 de 38

Grupo de Interés: Es cualquier persona natural o jurídico con quien la Compañía tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son grupos de interés: clientes (de todos los segmentos), Empleados de la Compañía, proveedores, aliados, agentes comerciales, empresas subcontratistas, canales de distribución, entre otros.

Intolerancia al Soborno Transnacional: Es el lineamiento adoptado por la Compañía cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional, “Tolerancia Cero Soborno Transnacional”.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

Ley 2195 de 2022: La presente Ley tiene por objeto adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

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


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

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es el Empleado designado por la Compañía que está encargado de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo C/ST.

Personas Expuestas Políticamente (PEP): Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servicios públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: Expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	10 de 38

ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. También se considerarán PEP's los cargos que de manera enunciativa se listan en el artículo 2 del Decreto 830 de 2021.


PEP de organizaciones internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional. Se entienden por PEP de organizaciones internacionales directores, subdirectores, miembros de juntas directivas o cualquier persona que ejerza una función equivalente. En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP de organizaciones internacionales durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

PEP extranjeros: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. Se entienden por PEP extranjeros: (I) Jefes de Estado, jefes de Gobierno, Ministros, Subsecretarios o secretarios de Estado; (II) Congresistas o parlamentarios; (III) Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (IV) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (V) embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y (VI) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal. (VII) miembros de familias reales reinantes; (VIII) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (IX) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o interiores. Adicionalmente, se consideran PEP extranjeros durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

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

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	11 de 38

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

Principios: Son los principios enunciados en el numeral IV de la Circular Externa 100-000003 que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE o Programa: Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgo de Corrupción o los Riesgos y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.

Terceros: Toda Tercera Parte Intermediaria (“TPI”), socio comercial u otro proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que la compañía interactúe.

TPIs: Son terceros que interactúan en nombre de la compañía, directa o indirectamente, con funcionarios de Gobierno (Intermediarios).

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos 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 beneficio privado.


Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: 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 beneficio privado.

Riesgo de Cumplimiento: Una amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, o violación del código de conducta, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, deterioro de la imagen de la marca o de la reputación.

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 la compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	12 de 38

contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y 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 por deficiencias, fallas o inadecuados procedimientos en los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

Riesgos Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdidas de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo inherente: Es el nivel del riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual o Neto: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

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

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

Soborno transnacional: acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una compañía de ofrezca o prometa a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional

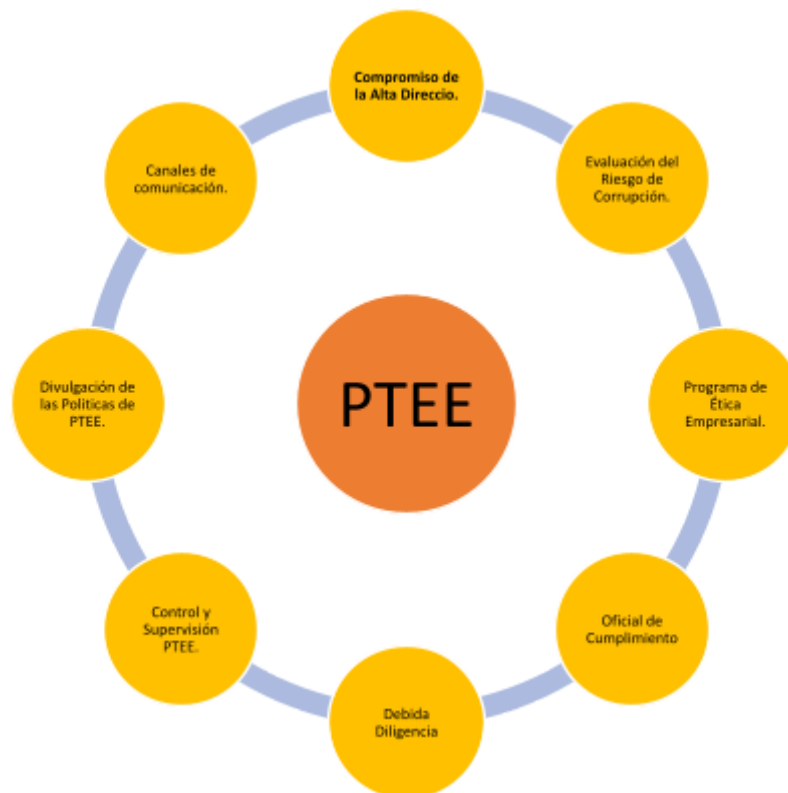
Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

Sociedad Subordinada: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

5. ELEMENTOS PROGRAMA ÉTICA EMPRESARIAL.


Con el fin de dar una adecuada gestión a los riesgos de corrupción y soborno, cuya ocurrencia constituye una amenaza para la empresa y para el país, se han creado leyes y normas a nivel internacional y nacional que dictaminan los parámetros generales para la administración del riesgo frente a estos flagelos, buscando mitigar la ocurrencia de estas actividades delictivas la Organización adoptara los siguientes ocho principios sugeridos por la Superintendencia de Sociedades a través de la Circular Externa 100-000003, que permitirán prevenir, detectar y corregir situaciones que estén en contra de la Ley Anti-Soborno y demás normas que la complementen o adicione:



Elaborado por
Oficial de Cumplimiento
Maria Isabel Bedoya Sierra

Revisado por
Director de Proyectos
Jorge Iván Granados Segua

Aprobado por
Representante legal
Lizeth Jimena Rosillo

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	14 de 38

5.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.

Los altos directivos deberán expedir las políticas que prevengan la corrupción dentro de toda la organización, dejando como premisa que cualquier acto de corrupción es inaceptable. De esta manera, lograr promover una cultura de transparencia institucional en el actuar de cada colaborador en el marco de sus responsabilidades.

De acuerdo con lo anterior, los directivos designaran a una persona responsable para poner en marcha las políticas definidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual debe asumir su compromiso en cuanto a:


- ✓ Fomentar el cumplimiento de cada Política en toda la Organización.
- ✓ Asegurar los suministros económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para prevenir cualquier tipo de práctica corrupta.
- ✓ Desarrollar los medios de comunicación apropiados para divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a todos los colaboradores, proveedores, clientes, socios, accionistas y ciudadanía en general.
- ✓ Dar a conocer a todos los involucrados en los procesos, las consecuencias y sanciones establecidas por la organización al infringir el PTEE, a su vez las implicaciones legales a las que se podrían ver involucrados.

5.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN TRANSNACIONAL.

Cada uno de los países presenta una coyuntura diferente en materia de riesgo de Corrupción Transnacional dependiendo de las situaciones políticas, económicas, sociales por las que atraviesan, es por esto por lo que se adoptan procedimiento de evaluación que estén acorde a la operación y entorno de la Organización.

La clasificación de los factores de riesgo que se describen a continuación puede revisarse en diversas fuentes, tales, como los estudios realizados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización de Transparencia Internacional, entre otras.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	15 de 38

5.2.1 PAÍS.

Cuando se realicen operaciones en países con alto índice de percepción de corrupción o estén considerados como paraísos fiscales de acuerdo con la clasificación de la Dirección de impuestos y Aduana Nacional, es necesario aumentar los controles del riesgo, realizando validaciones más detalladas e identificar el destino final de los recursos.

5.2.2 SECTOR ECONÓMICO.

La OCDE para el año 2014, determino que existe sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector minero-energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana. Por lo anterior, se debe identificar que en cualquier trámite no se faciliten la realización de prácticas corruptas, las cuales se presentan en la mayoría de sus casos, cuando existe una interacción entre personas jurídicas o naturales y servidores públicos de manera frecuente.

5.2.3 TERCEROS.


Continuando con el informe de la OCDE anteriormente mencionado, el 71% de los casos de corrupción involucran la participación de contratistas o sociedades subordinadas, las cuales manejan transacciones de alto valor económico, sin la documentación necesaria para identificar su destino final. El riesgo aumenta en países que requieren intermediarios y más aún cuando los contratistas presentan relación con servidores públicos.

5.3. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

El programa contiene todos los procedimientos y normas internas en materia de prevención y control frente a los factores de riesgo de soborno, fundamentadas en los valores corporativos que orientan actuar con postura ética durante todas las relaciones nacionales o transnacionales que realicen los accionistas, directivos, colaboradores.

5.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	16 de 38

El Oficial de cumplimiento de La Compañía es nombrado por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional, el cual debe tener poder de decisión, idoneidad, experiencia y liderazgo para gestionar los riesgos de corrupción. A su vez, contar con los recursos económicos, técnicos y humanos para poner en marcha el Programa de Ética Empresarial (PTEE).

5.5. DEBIDA DILIGENCIA.

Consagra la necesidad de identificar y evaluar los factores de riesgo de corrupción a los que podría estar expuesta la persona natural o jurídica con la que se establezca cualquier tipo de relación comercial, verificando entre otros su buen crédito y reputación. Dentro de esta se encuentra a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacciones nacionales e internacionales.

5.6. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).


La naturaleza cambiante de los negocios, fomentan nuevas tipologías de corrupción, donde la Organización podría verse involucrada al no realizar algún tipo de supervisión y evaluación de la efectividad del programa. Por lo anterior, se deben adoptar mecanismos que permitan verificar los controles periódicamente por medio de las auditorías, debida Diligencia e información entregada por los colaboradores y de esta manera actualizar el Programa cada vez que se requiera.

5.7. DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).

Es fundamental para el debido conocimiento y cumplimiento del PTEE, tener a los colaboradores capacitados en cuanto a temas, tipologías y mecanismos que les permita desarrollar estrategias para ejecutar apropiadamente el programa. De esta manera, generar una cultura organizacional para enfrentar de manera colectiva los desafíos frente a la Corrupción y Soborno Transnacional, eliminando o mitigando su impacto a través de las buenas prácticas institucionales.

5.8. CANALES DE COMUNICACIÓN.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	17 de 38

Los canales de comunicación son mecanismos que la organización pondrá a disposición de los empleados, proveedores, clientes, accionistas y en general a cualquier persona, con el fin de que reporten de manera confidencial conductas contrarias al PTEE, estableciendo todos los controles necesarios para que lleguen al Oficial de Cumplimiento sin perjuicio alguno hacia la persona reportarte, a su vez, gozando de total y absoluta reserva.


6. POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).

6.1. POLÍTICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).

A continuación, se relacionan los lineamientos generales, de obligatorio cumplimiento, para el funcionamiento adecuado del programa, con el fin de orientar la actuación de la empresa, sus empleados, socios y demás grupos de interés.


- La compañía está comprometida con mantener los más altos estándares de Transparencia y Ética Empresarial y prevenir prácticas corruptas en todas sus transacciones comerciales.
- Las disposiciones del presente manual son de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés de la empresa y constituyen reglas de conductas que no se podrán omitir en ningún caso. Este manual es el documento soporte del sistema y deberá ser aprobado por la Alta Dirección de la Compañía al igual que sus modificaciones.
- El programa de Transparencia y Ética Empresarial está compuesto por políticas, códigos, manuales, procedimientos y elementos que le permiten tener un adecuado conocimiento de las Contrapartes y de las personas expuestas políticamente que tengan alguna relación con la Compañía. De esta manera, llevar a cabo negocios de manera ética, transparente y honesta.
- La identificación de los riesgos y controles relacionados con la Corrupción, el soborno y el Soborno Transnacional, así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los grupos de interés, los líderes de los procesos deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgos asociados y/o las recomendaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	18 de 38

- La Alta Dirección adelantara las acciones para divulgar la Política de Anticorrupción frente al soborno, brindando los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios al Oficial de Cumplimiento.
- Realizar capacitaciones a funcionarios y órganos de administración y soportarlas documentalmente, según normativa vigente.
- Las políticas, procedimientos, metodologías, los criterios de medición, las escalas de valoración del programa se revisarán y/o se actualizarán cada año, con el fin de mantener actualizado el programa de Ética Empresarial, según las nuevas tipologías de corrupción utilizadas.
- Cuando la Organización incursione en nuevos mercados, ofrezca nuevos productos o hagan cambios en el negocio, la Alta Dirección junto al Oficial de cumplimiento deberán evaluar el riesgo de corrupción y soborno que implica y dejar constancia del análisis realizado en la matriz de riesgo.
- No se llevarán a cabo operaciones, actividades, negocios y contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo de un posible acto de corrupción, soborno nacional o soborno transnacional, debidamente fechado y autorizado por las personas con atribuciones para tal fin. Esta documentación corresponde al respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- El oficial de Cumplimiento será responsable de guardar y mantener la documentación soporte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por un periodo mínimo de cinco (5) años.
- La organización, cuenta con procedimientos definidos para el adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información.
- Los conflictos de interés entre los diferentes partes relacionados con el PTEE que se pudieran presentar son resueltos con base en los lineamientos de la Alta Dirección, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- La Organización evitara tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, empleados y socios que se encuentren incluidos en las listas restrictivas en materia de Soborno Transnacional.
- Cualquier tipo de relación que se pueda generar con un PEP's nacional o extranjera, debe ser validada por la Alta Dirección en cooperación con el oficial de cumplimiento y aplicar la debida diligencia.
- Los procedimientos definidos permiten identificar, detectar, prevenir y mitigar el impacto de riesgo frente a un posible contagio o soborno transnacional.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	19 de 38


- La identificación de los riesgos y controles relacionados con corrupción y soborno transnacional, así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los grupos de interés. Los líderes de los procesos deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgos asociados y las recomendaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento.
- Ningún colaborador de **GEOSINC S.A.S.** deben solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial a empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación comercial.
- La información de vinculación o actualización de los clientes, proveedores, empleados y grupos de interés en general debe ser Oportuna, permanente, siendo revisada como mínimo anualmente.
- La organización es autónoma para tomar decisiones de rechazo, exclusión o desvinculación de los clientes, empleados, proveedores o socios.
- Los procesos de conocimiento de contrapartes que sea realizado por otras entidades no eximirán de responsabilidad a la Organización frente a la debida diligencia de conocimiento de la contraparte.
- Para las personas jurídicas o naturales con mayor exposición al riesgo de corrupción transnacional, se debe realiza un análisis de riesgo más exhaustiva en cuanto a los factores legales, financieras y contables.
- Incluir dentro de los formatos de vinculación comercial con las personas jurídicas o naturales, el compromiso de la contraparte en aplicar una tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción en todas nuestras transacciones de negocios y que el incumplimiento al PTEE podría dar por terminado las relaciones contractuales.

6.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).

GEOSINC S.A.S., es fiel conocedor de las diversas manifestaciones de la corrupción nacional e internacional, por ello, en virtud de nuestro compromiso afrontará los desafíos propios y promoverá la prevención de esta:

- Será responsabilidad de todos los empleados identificar señales de alerta relacionados con corrupción, soborno y soborno transnacional, y reportarlos al Oficial de Cumplimiento.
- Se brindará con las autoridades competentes toda la información requerida.
- Todos los procedimientos partirán del precepto de la debida diligencia, no se realizará ningún proceso sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo. Se analizará y verificará la

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	20 de 38


información entregada por las contrapartes previo a los procesos de vinculación de partes interesadas. Se realizará verificación en listas restrictivas o vinculantes a toda contraparte de la compañía para validar la existencia de sanciones o requerimientos en procesos de corrupción y/o soborno.

- Se prohíben todas las conductas enfocadas en ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades antiéticas que no reflejen la naturaleza de la transacción registrada.
- No se pagará sobornos, ni comisiones ilegales, bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente la compañía.
- Se contribuirá en todos los casos a que la información que se registra sea precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo conforme a las políticas internas de Protección de datos personales (Habeas Data).
- Se prohíbe todo acto que comprenda el requerimiento, aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, o persona natural o jurídica de orden privado, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para el mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.
- Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario extranjero sea directo o indirecto, para influir sobre las adjudicaciones 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.
- Se prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y se exigirá el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, ya mencionadas en el numeral 3.2 de la presente Política.

6.3. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DEMÁS HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACIÓN, ENTRE OTRAS).

6.3.1 ACEPTACIÓN.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	21 de 38

Por regla general ningún empleado de **GEOSINC S.A.S.**, podrá aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tenga relaciones profesionales (clientes, proveedores, intermediarios, etc. Esto ya sea persona jurídica o natural).

Excepcionalmente se podrán recibir “regalos permitidos” siempre y cuando los mismos, no generen ningún tipo de conflictos de interés, ni se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones.

6.3.1.1. REGALOS PERMITIDOS.

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como, por ejemplo: Bolígrafos, agendas, cuadernos, etc. (aplicar un monto de los regalos).
- Invitaciones a conferencias, cursos, programas de capacitación, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.


Todos los regalos relacionados que fueran recibidos por los empleados deberán ser reportados ante el oficial de cumplimiento.

6.3.1.2. REGALOS PROHIBIDOS.

Se consideran regalos prohibidos, y por ende, no se podrá considerar su aceptación:

- Regalos ofrecidos por funcionarios públicos nacionales o extranjeros. No se podrá aceptar regalos de: alimentos, entretenimiento, hospitalidades, viajes, ofrecidos a persona natural empleada por la compañía, en ninguna circunstancia.
- Regalos equivalentes a dinero en efectivo (tal como cheques-regalos transferibles o convertibles en dinero en efectivo), cheques bancarios, órdenes de dinero, valores de inversión, instrumentos negociables, prestamos, acciones u opciones de acciones.
- Invitaciones a cualquier establecimiento.
- Regalos que por su frecuencia, característica o circunstancia pudieran ser considerados desde un punto de vista objetivo como un hecho que pudiera afectar a la imparcialidad del receptor con relación a su actividad profesional.
- Viajes, hospitalidades o entretenimiento.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--


	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	22 de 38

- Cualquier tipo de regalo a cambio de algún tipo de contraprestación por parte del empleado, que trate de influir indebidamente en su criterio profesional.
- Participación en actividades cuya aceptación podría implicar un incumplimiento a la presente política.
- Regalos, obsequios, bonos, cortesías y otros beneficios de un valor o naturaleza inapropiados (por ejemplo, tipo sexual), o en lugares no apropiados.
- Aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero.
- La asistencia a los eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento como invitado. Se exceptúa la asistencia a estos eventos como representaciones corporativas y formal de **GEOSINC S.A.S.**, dentro de una aplicación común de las normas y usos sociales y profesionales.
- Aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagadas por tercero con relaciones económicas directas o indirectas con **GEOSINC S.A.S.**
- Oferta de viajes y alojamiento patrocinados dentro y fuera de su periodo de vacaciones. Si existe un fin comercial válido para asistir a un evento o función, **GEOSINC S.A.S.**, pagará por cualquier costo de viaje y/o alojamiento. El otorgamiento de millas por viajero frecuente por parte de una aerolínea no se considera una oferta.

En el caso de que se reciba ofrecimiento de un “Regalo prohibido”, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, cortesía, etc. En cumplimiento de los principios y valores establecidos en la política de cumplimiento de **GEOSINC S.A.S.**, y también deberá comunicar el hecho al oficial de cumplimiento. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo si el mismo ya ha sido recibido. En caso de que el oficial de cumplimiento evidencie que el regalo ya haya sido recibido y se enmarque en los preceptos de prohibidos, el mismo, determinará la forma más conducente de disponer de este, ya sea a través de devolución, subasta, rifa, sorteo entre los empleados de **GEOSINC S.A.S.**, en la próxima celebración o festividad a realizarse u otro mecanismo como signo de transparencia, siempre que exista circunstancia que justifique esta aceptación. Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.

Por su carácter de excepción los criterios de admisión de regalos no podrán ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance deberá aplicarse la interpretación más restrictiva para la posible aceptación del obsequio.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	23 de 38

6.3.2. OFRECIMIENTO.

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan a terceros (clientes o proveedores) deberán:

- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
- Ser de buen gusto y acorde a las normas de cortesía profesional generalmente aceptadas.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- En el caso de viajes y cortesías, ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe.
- No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al cliente o proveedor.
- Cumplir con la normativa y reglamentos propios de nuestros clientes.


Los ofrecimientos generados por **GEOSINC S.A.S.**, a cualquier contraparte deberán someterse a previa validación del oficial de cumplimiento, y agotamiento de procedimientos y autorizaciones, por tanto, no se deberán entender como compromiso o incentivo por acceder a solicitud alguna, beneficio o ventaja indebida.

Todo empleado que desee hacer un ofrecimiento a alguna de sus contrapartes previamente deberá reportarlo en el formato establecido por tal fin ante el oficial de cumplimiento para su análisis y concepto. El empleado que solicite la autorización del regalo deberá detallar el destinatario e importe total, así como la finalidad.

6.3.2.1. OFRECIMIENTOS PROHIBIDOS.

- Ningún empleado está facultado para ofrecer regalos, o realizar regalos de alimentos, entretenimiento u otra hospitalidad a la contraparte persona natural que ostente la calidad de funcionario público nacional o extranjero.
- El regalo no debe tener un valor que pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc. Los regalos solamente pueden ser entregados como una atención profesional y según los límites permitidos.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	24 de 38

- No entregar regalos consistentes en dinero en efectivo o tarjetas regalos, bonos, o cheques que permitan un uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea modalidad, duración, reglas de uso, etc.
- No está permitido facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro contacto profesional.


6.3.2.2. ATENCIONES DE LA COMPAÑÍA.

Se permiten las invitaciones y participación a eventos corporativos o empresariales que incluyan souvenir, regalos, alimentos y/o refrigerios que se brinden en el marco de estas actividades, siempre que los mismos estén relacionados con el objeto social de la compañía. Los regalos, atenciones, invitaciones a actos, eventos, etc., en ningún caso, deberán influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a la compañía para obtener de ellas algún beneficio o ventaja comercial inapropiada.

6.3.3. 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.
- Los sectores a los cuales se destinarán los donativos corresponderán a sectores como educación, cultura, deporte y medio ambiente. Las donaciones pueden ser proporcionados para eventos de naturaleza social, donaciones destinadas a instituciones educativas, grupo específico de personas, tales como las fundaciones, asociaciones, corporaciones.
- Para la aprobación de donaciones, se deberá presentar solicitud escrita donde se indique como mínimo:
 - ✓ Acreditación de la calidad del solicitante e identidad del beneficiario.
 - ✓ Monto/valor o especificación del donativo requerido.
 - ✓ El fin o intención para el cual se pretende destinar la donación.
- No se otorgará donaciones a entidades públicas o privadas y/o cualquier otra persona natural o jurídica, cuando la misma se realice como parte de un intercambio de favores.
- Para todos los efectos las donaciones deberán ser transparentes, rastreables, verificables y adecuadamente justificados.
- Todas las donaciones deberán ser reportadas al oficial de cumplimiento para su concepto y seguimiento.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	25 de 38

6.3.3.1. DONACIONES PROHIBIDAS.

- Está prohibido realizar donaciones a partidos políticos, tanto de manera directa como indirecta, especialmente a través de terceros.
- Está prohibido otorgar donaciones a entidades públicas o privadas, y/o cualquier otra persona natural o jurídica como parte de un intercambio de favores, cuando el beneficiario de esta corresponda a una entidad autorizada.
- Está prohibido realizar donaciones en cuentas bancarias de persona natural, ni a una persona jurídica con fines de lucro.


6.3.4. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS.

- Los aportes a partidos políticos, sindicatos y entidades vinculadas, 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 **GEOSINC S.A.S.**, se reportará ante el oficial de cumplimiento para su análisis y concepto y se someterá a aprobación de forma expresa de los órganos de administración.
- 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.
- La empresa deberá hacer públicas todas sus contribuciones políticas autorizadas.
- Todas las contribuciones políticas deberán registrarse debidamente en los libros y registros contables de la Empresa, y reportadas al oficial de cumplimiento para su concepto y seguimiento.

6.3.5. POLÍTICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES.

- Los pagos de facilitación son pagos en dinero o en especie, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.
Son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también podrían ser realizados a proveedores de servicios comerciales (como proveedores de electricidad o de gas).

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	26 de 38

- Los pagos de facilitación son considerados por **GEOSINC S.A.S.**, como soborno y, por ende, son inapropiados y se prohíbe expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.
- Ningún empleado en ningún nivel jerárquico está facultado para autorizar pagos de facilitación, u ofrecer a un funcionario Público nacional o extranjero, o cualquier otra contraparte comercial como mecanismo de facilitación para agilizar un trámite o impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.
- En estos casos, de que un empleado tenga conocimiento de la existencia de alguna deberá comunicar el hecho de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.


6.3.6. POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL.

GEOSINC S.A.S., podrá asociarse con personas extranjeras, con el fin de conformar consorcios o uniones temporales, participar en licitaciones y contrataciones públicas y privadas, del orden internacional; realizar concesiones o contrataciones de toda clase de servicios internacionales. 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 debilidad diligencia a las negociaciones adelantadas con entidades o personas extranjeras.

Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- ✓ Se realizará verificación en listas restrictivas o vinculantes a toda contraparte de la compañía extranjera que puedan dar señas de sanciones o sean requeridos en procesos de corrupción y/o soborno.
- ✓ De la información de transacciones internacionales se efectuará monitoreo constante con el fin de establecer cuáles de ellas pueden tener riesgo de soborno transnacional. Esta función será delegada al oficial de cumplimiento sin perjuicio del compromiso que tienen todos los empleados, colaboradores entre otros trabajadores de la compañía frente a la lucha contra la corrupción y soborno transnacional.
- ✓ 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.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	27 de 38


6.3.7. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO PARA LA MITIGACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO EN OPERACIONES DE FUSIÓN, COMPRA DE ACTIVOS, ACCIONES O PROCEDIMIENTOS DE REORGANIZACIÓN.

- En el evento en que la compañía realice operaciones que tengan por objeto su posible participación en transacciones nacionales e internacionales relacionadas con fusiones, conformación de consorcios, apertura de nuevas sucursales a nivel nacional o internacional, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, se incluirán como parte de los procesos de debida diligencia.
- La revisión se realizará previo al inicio de operaciones o de contratación prevista.
- Las actividades de debida diligencia se realizarán por un equipo interdisciplinario que incluirá el acompañamiento de asesores jurídicos, Departamento administrativo financiero (director financiero y Contador), y el oficial de cumplimiento quien velará por la identificación de posibles riesgos de soborno y/o corrupción que pudieran afectar el negocio.
- Dicha revisión estará encaminada a analizar los siguientes aspectos:
 - ✓ Legales: determinar aspectos de constitución, existencia, representación y actividad comercial reportadas, capacidad para ofrecer bienes o servicios, experiencias en el mercado.
 - ✓ Contables y financieros: determinar indicadores financieros tales como Endeudamiento, Margen EBITDA, Rentabilidad de activo, Rentabilidad patrimonio, Apalancamiento, Capital de trabajo, Prueba ácida, Crecimiento EBITDA Liquidez y Antigüedad. Se deberá tener en cuenta el análisis de la información financiera relacionada con negocios o transacciones nacionales o internacionales.
 - ✓ Cruce de información: Validación en fuente de listas restrictivas y/o vinculantes nacionales e internacionales, incluyendo fuentes de medios de relaciones comerciales que pudieran afectar la negociación.
 - ✓ Identificación de posibles eventos de riesgo de soborno y corrupción que puedan afectar a la compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

6.3.8. POLÍTICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS.

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por **GEOSINC S.A.S.**, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Deberá incluir en

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	28 de 38

los mismos manifestación expresa por parte de las contrapartes de su obligación de cumplir con las normas frente al soborno y corrupción y configurándola como causal de incumplimiento y terminación del contrato en caso de no ser acatado. Así mismo, incluir en las mismas cláusulas económicas significativas por incumplimiento de estos

- Es responsabilidad de todos los empleados, velar por el cumplimiento de esta disposición y deberá validar previo a la suscripción del contrato, la existencia de estas dentro del contrato o acuerdo y notificar al área respectiva en caso de omitirse.


6.3.9. POLÍTICA DE REGISTRO CONTABLE.

- Es obligación de todos los empleados apoyar la consecución documental necesaria para soportar las transacciones efectuadas, se deberán asegurar que todos los libros y registros contables reflejen todas las operaciones con detalle razonable.
- Está prohibido que los empleados participen en la falsificación de registros contables o cualquier otro documento que sirva de soporte para transacciones, en virtud del principio de veracidad contemplado en este manual.
- El archivo y la conservación de documentos relacionados con Transacciones nacionales e internacionales se realizarán según lo dispuesto en la Normativa interna de gestión documental y en las leyes que en Colombia reglamentan en dicha materia.
- Para todos los efectos se tendrán en cuenta que la documentación cumpla como mínimo con la coincidencia en su objeto comercial, que se encuentra debidamente autorizado cuando así se requiera, que su registro cumpla con la legislación en materia contable, fiscal o tributaria aplicable, y que cumpla con los requisitos aplicables para la retención de registro contables.
- No se podrá constituir o mantener fondo o activo que no sea declarado o registrado contablemente.

6.3.10. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN.

- La política de cumplimiento y todos los procedimientos y formatos que hacen parte del programa de ética empresarial deberá reposar en los archivos del Oficial de cumplimiento, como garantía de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de esta.
- Los registros documentales que soportarán las operaciones, negocios, contratos, los reportes, informes y demás soportes asociados a la Política y que estén relacionados con actividades de seguimiento y monitoreo, deberán ser almacenados en aras de contar con el material probatorio de debida diligencia.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--


	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	29 de 38

- La conservación de documentos se realizará de manera cronológica. Se respaldará a través de una copia digital almacenada en una herramienta tecnológica y su custodia estará a cargo del Oficial de cumplimiento.
- Solo tendrán acceso a la consulta de la información cada responsable y los órganos de control de la gestión del riesgo de corrupción y soborno, en especial, el Oficial de Cumplimiento o la autoridad competente en caso de requerirla.

6.3.11. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.

- El Oficial de Cumplimiento diseñará la estrategia de capacitación de empleados de la compañía. Esta capacitación se realizará mínimo una vez al año en forma presencial y/o Virtual por parte del Oficial de Cumplimiento o por quien este designe. Y se seguirán los procedimientos establecidos para capacitación.
- En esta capacitación se abordarán los siguientes aspectos:
 - ✓ Conceptos básicos y principios fundamentales frente a la corrupción.
 - ✓ Introducción al Riesgo de Soborno transnacional y corrupción.
 - ✓ Marco normativo vigente.
 - ✓ Funciones y responsabilidades.
 - ✓ Políticas especiales para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
 - ✓ Mecanismos de reporte interno y canales de comunicación previsto para tal fin.
 - ✓ Régimen sancionatorio para empleados en caso de incumplimiento a las políticas.
 - ✓ Responsabilidades y funciones asignadas en materia de prevención.
- Se pueden adelantar sesiones adicionales de capacitación al área específica que lo requiera, previa solicitud al Oficial de Cumplimiento.
- Los empleados nuevos serán incluidos en capacitaciones relacionado con la administración del riesgo de corrupción y soborno transnacional al interior de la compañía.
- Si se produjere una actualización a las Políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial se remitirá comunicación al personal estratégico.
- Las comunicaciones sobre modificaciones a las Políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial serán anunciadas por medio de un comunicado enviado a través del correo electrónico corporativo. Estas actualizaciones, a su vez serán difundidas por los empleados estratégicos al personal que se encuentra a su cargo.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--


	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	30 de 38

- En estas capacitaciones se divulgarán las políticas, procedimientos, roles y responsabilidades, frente a las Políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial, de cada una de las áreas relacionadas con las contrapartes o “factores de riesgo”.
- Las capacitaciones serán de carácter OBLIGATORIO.
- Se documentará la asistencia a las capacitaciones efectuadas consignando la fecha, el tema tratado, el nombre y firma de los asistentes.

6.3.12. POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL.

- Si se tienen fundamentos, evidencia o dudas razonables respecto a fuentes de riesgo que podrían estar utilizando a la compañía en actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, se debe actuar informado esta situación al Oficial de Cumplimiento.
- Los empleados de la compañía deben preferir el cumplimiento de la normativa en materia de corrupción y soborno transnacional sobre los intereses particulares de un área o dependencia.
- En caso de presentarse un conflicto de interés, se debe aplicar la política de conflicto de intereses, a su vez se informará al Oficial de Cumplimiento de la situación.
- Los empleados y personal vinculado a la compañía, en cumplimiento de sus funciones, deben estar vigilantes para la detección y reporte de todas aquellas señales de alerta, transacciones nacionales e internacionales que se generen o se detecten con ocasión del giro ordinario de los negocios o de los controles implementados; este reporte será realizado por el área encargada y serán remitidos al Oficial de Cumplimiento, es decir, una vez de detecte el evento por parte de le empleado, este deberá informar esta situación a su jefe inmediato, quien a su vez entregará el reporte debidamente documentado al Oficial de Cumplimiento que deberá efectuar el análisis pertinente del evento.
- Estos reportes deben realizarse por escrito y ser remitidos a través del canal de reportes establecido para tal fin al Oficial de Cumplimiento.
- Los reportes internos deberán estar debidamente documentados, los documentos que soportan estos deben ser archivados en forma cronológica y se debe mantener la reserva frente a la información que se encuentra en custodia del Oficial de Cumplimiento.
- En ninguna circunstancia, se comunicará a las fuentes de riesgo (contrapartes o terceros) las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	31 de 38

6.3.13. POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

- **GEOSINC S.A.S.**, se compromete a que toda situación derivada de un actuar de soborno y corrupción por parte de un empleado, colaborador, proveedor, contratista, agentes, mandatarios y distribuidores con los cuales se realicen operaciones comerciales será denunciado ante la autoridad competente, sin perjuicio de las acciones legales derivadas a la relación contractual.
- En caso de generarse un acto de corrupción y soborno transnacional, conforme a las señales de alertas establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considere necesario.
- Si una autoridad solicita el suministro de información se entregara, 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, previo el lleno de los requisitos legales.


6.4. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS.

Las políticas y procedimientos consignados en esta Política serán actualizadas 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 anual. Las políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial podrán estar disponible en diferentes idiomas para que su respectiva publicidad y conocimiento de empresas subordinadas, socios o asociados ubicados en otros países; el mismo deberá a su vez ser actualizado.

7. ROLES Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.

El Representante Legal de **GEOSINC S.A.S.**, está encargado de promover el programa de Ética Empresarial por medio del suministro de los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y la asignación del Oficial de Cumplimiento.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	32 de 38

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

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


7.1. REPRESENTANTE LEGAL.

Las principales funciones de este órgano se basan en:

- Aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la corrupción y soborno.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y mecanismos establecidos para la prevención de la corrupción y soborno.
- Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento dejando expresa constancia de su evaluación en el acta respectiva.
- Establecer directrices en materia de prevención de corrupción y soborno.
- Suministrar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación y administración de la Política en caso de ser requeridos por el Oficial de Cumplimiento.
- Atender los requerimientos o recomendaciones realizados por los entes de control, miembros de la junta u órganos de control interno para el adecuado cumplimiento del manual.
- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Exigir el cumplimiento de las políticas y programas de Ética Empresarial.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención.
- Y demás funciones complementarias.

7.2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	33 de 38

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y hacer la gestión del riesgo, 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. Tenga acceso directo a los Altos Directivos.
- d. Contar con buena reputación y experiencia profesional.

Las principales funciones se basan en:

- Diseñar las políticas y procedimiento de programa de ética empresarial.
- Velar por la adecuada ejecución y seguimiento de la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial.
- Establecer un proceso para asegurar la evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional.
- Rendir informe, presencial y escrito al representante legal respecto a la implementación, desarrollo y avances. Además, deberá informar anualmente sobre el cumplimiento.
- Promover la adopción de correctivos a las Políticas de Cumplimiento y programa de Ética Empresarial.
- Coordinar el programa de capacitación y comunicación con el fin de dar cumplimiento de la Política y Programa de Ética Empresarial.
- Remitir comunicaciones al personal en caso de producirse modificaciones a la normativa.
- Coordinar la divulgación de la Política de Cumplimiento y el Programa de Ética Empresarial por el medio más expedito.
- Controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento por medio de la realización de auditorías de cumplimiento y procedimiento de debida diligencia, realización de encuestas a los empleados y contratistas para verificar la efectividad del Programa.
- Identificar, analizar y reportar las operaciones sospechosas o inusuales de las cuales tenga conocimiento directo o por interpuesta persona.
- Informar a los jefes de área la acción conducente una vez analizado el reporte interno.
- Entregar la información requerida por la autoridad competente.
- Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	34 de 38

- Y demás funciones complementarias.

7.3. DIRECCIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Las principales funciones se basan en:

- Conservar los soportes físicos, facturas, registro 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.
- Reporte 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 de Política de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial.
- Guardar confidencialidad.
- Y demás funciones complementarias.

7.4. REVISORIA FISCAL.


Las principales funciones se basan en:

- Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, al Oficial de Cumplimiento y la administración de la empresa, cualquier acto de corrupción, así como la presunta realización de 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 **GEOSINC S.A.S.** 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.

7.5 DIRECTORES DE ÁREA.

Las principales funciones se basan en:

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	35 de 38

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las actividades que detecten él o el personal a su cargo.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción de la Política de Cumplimiento y el Programa de Ética Empresarial.
- Guardar confidencialidad.
- Y demás funciones complementarias.

7.6 PERSONAL DE LA COMPAÑÍA EN GENERAL.


Las principales funciones se basan en:

- Reportar las situaciones detectadas al director del área.
- Asistir a las capacitaciones que se programen.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Informar al 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.

8. COMITÉ DE ÉTICA

- Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del Programa de Ética Empresarial se establece un comité de Ética que estará a cargo de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de manual de Ética Empresarial, su adecuada interpretación y solución de conflictos. El comité estará compuesto por 3 miembros:
 - ✓ Oficial de Cumplimiento.
 - ✓ Representante Legal.
 - ✓ Director del área (compras, comercial y Recursos Humanos).
- Se realizarán reuniones cuando se presenten situaciones específicas o consideraciones que lo requieran. Se enviará la respectiva citación a través de correo electrónico por parte del Oficial de Cumplimiento.
- El quorum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros quienes discutirán o apoyarán la investigación propuesta por el Oficial de Cumplimiento.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	36 de 38

- Las situaciones o acciones denunciadas por cualquier colaborador de **GEOSINC S.A.S.**, serán gestionadas con completa discreción y confidencialidad de la información por parte del Comité de Ética. Su gestión dependerá de nivel de criticidad evaluado en la conducta.
- Las principales funciones se basan en:
 - ✓ Recibir, evaluar y gestionar la denuncia o información recibida a partir del correo de ética con el fin de establecer un plan de acción e investigación orientado al cumplimiento del Programa y cuando el Oficial de Cumplimiento lo requiera.
 - ✓ Analizar las infracciones, quejas o denuncias garantizando la confidencialidad de la información y del denunciante. Asegurando que la información suministrada sea gestionada en el mayor grado de imparcialidad en el desarrollo de la labor investigativa.
 - ✓ Garantizar el control, investigación y cierre de todas las denuncias recibidas en el año.
 - ✓ Estructurar y garantizar la implementación de medidas correctivas y planes de acción definidos por el Oficial de Cumplimiento.
 - ✓ De ser necesario evaluar el manual de Ética Empresarial y Realizar las modificaciones o inclusiones.


9. SANCIONES

Los empleados y Administradores que incumplan con lo establecido en el **PTEE** estarán sujetos a sanciones de acuerdo con lo previsto en el reglamento Interno de trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos **C/ST** frente al logro de las metas comerciales y adquisición de bienes y servicios dentro de la compañía.

Incurrir en violaciones por acción u omisión de las políticas impuestas en la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial se podrá considerar falta grave para los empleados directos y/o indirectos, 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.

La compañía no cubrirá en gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes cuando se evidencie que estos han incurridos en violación del Código Penal Colombiano, respecto a corrupción y soborno transnacional.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	37 de 38

10. DEBER DE RESERVA.

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial está sometida a reserva.

Por lo tanto, todos los órganos, áreas y empleados, que tienen responsabilidades asignadas por el presente y los procedimientos que del mismo se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de esta para los fines estrictamente establecidos.

Queda prohibido a todos los empleados que den a conocer a las contrapartes o terceros, salvo a las autoridades competentes que realicen los requerimientos conforme a las disposiciones legales, las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

11. CANALES DE COMUNICACIÓN.


Para efectos de reporte efectivo de todo tipo de conductas ilegales se cuenta con los siguientes mecanismos:

- ✓ Envío de correo electrónico a la dirección: transparencia@geosinc.com.co
- ✓ Línea ética de nuestra página web
- ✓ Teléfono: 3105775411

Cualquier empleado o tercero que pretenda denunciar un posible acto de corrupción o soborno podrá ser recibido por este canal quien se encargara de realizar la investigación pertinente.

Para la toma de decisiones el Comité de Ética donde el Oficial de Cumplimiento presentará el análisis de la investigación y donde se definirán las medidas disciplinarias y/o legales que apliquen. Esta toma de decisiones debe quedar debidamente documentada con todos los soportes de la investigación. **GEOSINC S.A.S.**, agradece y valora positivamente la comunicación de cualquier indicio o sospecha de violación de la legalidad por parte de cualquier miembro, persona u organización vinculada a la organización, por lo cual agradecemos el mayor detalle posible en la exposición de los hechos denunciados/comunicados.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--

	MANUAL DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. (PTEE)	VERSIÓN	01
		PÁGINA	38 de 38

12. VIGENCIA

La presente política estará en vigencia una vez publicada y previa aprobación formal del máximo órgano social. Sus principios y lineamientos deber ser aplicados conforme se han sido establecidos por parte de todos los colaboradores y terceras partes relacionadas.

Elaborado por Oficial de Cumplimiento Maria Isabel Bedoya Sierra	Revisado por Director de Proyectos Jorge Iván Granados Segua	Aprobado por Representante legal Lizeth Jimena Rosillo
--	--	--