

Fundación Cleantech HUB identificada con NIT 901.523.941-9 en adelante Fundación ha decidido adoptar el presente programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante -El Programa- velando por el cumplimiento de lo siguiente.

LO QUE TODO EMPLEADO NECESITA SABER SOBRE ESTE PROGRAMA	
Dirigido a:	Esta directiva se aplica a todas las partes interesadas de la compañía, como proveedores, aliados, beneficiarios, empleados, contratistas, socios o accionistas y en general todas las partes interesadas que tengan relación con FUNDACIÓN.
Objetivo:	Este programa provee los lineamientos en los cuales se enmarca FUNDACIÓN en lo relacionado con la transparencia y ética en los negocios.
Encaminado a :	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener los valores de la legalidad, ética y transparencia. ● Para seguir mejorando la reputación y la continuidad de FUNDACIÓN, tomando como base la legalidad, la ética y la transparencia. ● Se entiende como ética el ser y actuar de forma responsable, recta, transparente y honesta de acuerdo con la normativa interna o externa.
En Resumen	<ul style="list-style-type: none"> ● El Programa busca establecer los compromisos asumidos por la compañía en materia de hacer frente a cualquier acto incorrecto, antiético o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas. ● Se encuentran resumidos los alcances de este programa y a quienes atañe.



Tabla de contenido

Contexto	3
Alcance	3
Términos y definiciones	3
1. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios.	3
1.1. Declaraciones y compromisos	5
1.2. Roles y responsabilidades del máximo órgano social	6
1.2.1. Aprobación del Programa y recursos	6
1.2.2. Otras responsabilidades	6
1.2.3. Alineación estratégica	6
1.3. Roles y responsabilidades del Representante legal	6
1.3.1. Gestión del Programa.	7
1.4. Roles y responsabilidades del comité de cumplimiento	7
1.4.1. Aseguramiento y Monitoreo	7
1.5. Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento	7
1.5.1. Aseguramiento y Monitoreo	8
1.6. Roles y responsabilidades de los empleados	8
1.6.1. Prohibiciones y deberes	8
1.7. Roles y deberes de los Contratistas	9
1.7.1. Prohibiciones y deberes	9
1.7.2. Ejecución de Contratos Gubernamentales	9
1.7.3. Corrupción en Contratos	9
1.8. Procedimiento en relación con las fuentes de actos de corrupción	9
1.8.1. Frente a Regalos	9
1.8.2. Actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados	10
1.8.3. Contribuciones y participación en Campañas Políticas	10
1.8.5. Comisiones	10
1.9. Procedimiento debida diligencia	10
2. Canal de reporte y consulta (Línea ética)	11
2.1.1. Procedimiento	11
2.1.2. Canales de denuncia	11
3. Políticas	11
3.1. Políticas Generales	11
3.2. Políticas Específicas	12
3.3. Política de Gestión	12
3.4. Capacitaciones	12
3.5. Conservación de documentos	12
3.6. Sanciones	13
4. Vigencia	13
- Glosario	13



Contexto

La FUNDACIÓN es una organización sin ánimo de lucro, miembro de la red Cleantech HUB, enfocados en la promoción, formación y vinculación de actores en el ecosistema del emprendimiento verde, con la finalidad de perseguir fines de beneficencia para generar interés o utilidad común en la sociedad y medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social para la comunidad.

Alcance

Este documento aplica a todas las unidades de negocio de la fundación, colaboradores, accionistas, miembros de Junta Directiva y contratistas de bienes y servicios. La lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la Fundación y sus contrapartes.

Términos y definiciones

Políticas y Normas	Las políticas articulan la posición o expectativas de la Fundación sobre un tema. Las normas definen además los requisitos mínimos necesarios para ejecutar correctamente las directrices. Las normas a menudo describen el "qué" y el "cuándo" que es necesario para cumplir con una política determinada.
Directrices	Una directriz es el asesoramiento de implementación de "mejores prácticas" sobre principios, políticas o estándares empresariales específicos. Aunque a menudo su adopción resulta útil, son opcionales y pueden no ser apropiados o necesarios en todas las situaciones.

Refiérase al glosario para encontrar un detallado de los términos y definiciones clave utilizados en este programa.

1. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios.

El objetivo general de este programa es establecer los lineamientos y compromisos asumidos por la Fundación en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos, ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

El programa de transparencia y ética empresarial se establecen bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se



integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa, corresponsabilidad, inclusión y diversidad, coherencia y congruencia y a los valores corporativos.

- Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la FUNDACIÓN están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la FUNDACIÓN deben estar más comprometidos con una conducta transparente.
- Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la fundación por encima del interés particular.
- Principio de la lealtad:** Por lealtad con la FUNDACIÓN toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la entidad, de sus aliados, donantes y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de ética y Transparencia.
- Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz. De igual manera, la FUNDACIÓN ha definido los siguientes valores que nos identifican;



- Respeto, entendido como el reconocimiento a los demás.
- Confianza, entendida como la seguridad o creencia en las capacidades y potencialidades de los demás
- Dignidad, en el trato a las personas en obediencia a los derechos humanos.

1.1. Declaraciones y compromisos

La FUNDACIÓN declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, la FUNDACIÓN se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la FUNDACIÓN para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación del reportante, considerar las represalias como una falta disciplinaria, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la FUNDACIÓN.



- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la FUNDACIÓN con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus fundadores, donantes, miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, proveedores, aliados y beneficiarios.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1.2. Roles y responsabilidades del máximo órgano social

Son responsabilidades del máximo órgano social (Junta Directiva) en relación con este Programa:

1.2.1. Aprobación del Programa y recursos

- Conocer, entender y proponer cambios en el programa si es el caso, para su aprobación mediante acta.
- Aprobar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Programa.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.

1.2.2. Otras responsabilidades

- Decidir sobre el inicio de programas en países con un Índice de Percepción de Corrupción superior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.

1.2.3. Alineación estratégica

Ha de asegurar que este programa y el gobierno corporativo estén alineados con la estrategia de fortalecimiento de la Fundación.

1.3. Roles y responsabilidades del Representante legal

Son responsabilidades del representante legal en relación con este Programa:

Código: ADM -PG-01	Aprobación: Representante Legal	Fecha:6/03/2024	Versión: 002
--------------------	---------------------------------	-----------------	--------------



1.3.1. Gestión del Programa.

- Asegurar la adecuada implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta la FUNDACIÓN, en el marco del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y humanos, aprobados por el máximo órgano social para la adecuada implementación y mantenimiento del Programa.
- Comunicar interna y externamente el contenido del Programa.
- Promover una cultura anticorrupción al interior de la Fundación en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.
- Promover el uso de los canales de reporte de presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Se debe asegurar que los reportantes de presuntos actos incorrectos o de corrupción no sean objeto de represalias.

1.4. Roles y responsabilidades del comité de cumplimiento

Son responsabilidades del comité de cumplimiento en relación con este Programa:

1.4.1. Aseguramiento y Monitoreo

Con el fin de asegurar una debida orientación y aplicación del presente programa se conformó el Comité de Cumplimiento encargado de supervisar el acatamiento de las disposiciones contenidas en la misma y en el Código de buen gobierno y Ética, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de transparencia.

El Comité estará conformado por tres (3) miembros permanentes, así:

- Fundador
- Representante Legal de la fundación
- Oficial de Cumplimiento

El Comité se reunirá con una periodicidad trimestral y a su vez el oficial de cumplimiento rendirá el informe de monitoreo al programa de Transparencia y ética empresarial.

1.5. Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en relación con este Programa:



1.5.1. Aseguramiento y Monitoreo

La Gestión de la Ética y Cumplimiento, liderada por el Oficial de Cumplimiento, depende directamente de la Representante Legal de la fundación y tiene comunicación directa con el máximo órgano social, por lo cual goza de facultades e independencia necesaria para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Supervisar el diseño e implementación del presente programa.
- Será el responsable de atender las denuncias que sobre los hechos de corrupción o soborno sean puestas en su conocimiento a través de los canales de comunicación dispuestos por la FUNDACIÓN dirigir las investigaciones de presuntos actos incorrectos o de corrupción originados a partir de reportes o de manera oficiosa, incluidas las asociadas a soborno.
- Asesorar y orientar a las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este programa frente a posibles dilemas éticos y los elementos que hacen parte de este programa.
- Informar a la Junta Directiva o el máximo órgano social, al Representante Legal y Junta asesora sobre las denuncias realizadas y el resultado de las investigaciones.
- Hemos de asegurar que la FUNDACIÓN cumpla con los requisitos y disposiciones establecidas en el presente documento.
- Debe garantizar que, al inicio de la relación con cualquiera de sus partes interesadas, se instauraron los controles mediante los cuales se identifican las siguientes fuentes de riesgo: PEPS, personas incluidas en la lista OFAC, (otras listas vinculantes) y cualquier otro individuo que considere la compañía.

1.6. Roles y responsabilidades de los empleados

Son responsabilidades de los funcionarios en relación con este Programa:

1.6.1. Prohibiciones y deberes

La FUNDACIÓN considera la entrega de regalos como una fuente de alto riesgo en materia de Actos de Corrupción, por lo tanto:

- Nuestros colaboradores deben abstenerse de recibir regalos, comidas o atenciones de proveedores o beneficiarios.
- Ningún empleado de la FUNDACIÓN usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los beneficiarios, sean estas entidades públicas o privadas.
- Nuestros funcionarios no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarse a favorecer al beneficiario de bienes o
-



servicios por parte de la FUNDACIÓN. En el evento en que se presente alguna situación similar informará al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

1.7. Roles y deberes de los Contratistas

1.7.1. Prohibiciones y deberes

Los Contratistas que actúan a nombre de la FUNDACIÓN frente a funcionarios Públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometieron en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que la fundación monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.

1.7.2. Ejecución de Contratos Gubernamentales

La ejecución del objeto social de la FUNDACIÓN implica la eventual celebración de alianzas con entidades gubernamentales colombianas. En virtud de lo anterior es necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad. Durante la ejecución de las alianzas, está prohibido para los empleados de la FUNDACIÓN hacer solicitudes que puedan configurar un Acto de Corrupción por parte funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora. La FUNDACIÓN se compromete a brindar la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. De igual manera aplicará medidas disciplinarias a los empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciantes.

1.7.3. Corrupción en Contratos

La FUNDACIÓN se compromete a que en todos los contratos que celebre con empleados, Contratistas o terceros se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a la fundación, cuando su contraparte realice Actos de Corrupción. Conforme a los contratos celebrados, el Contratista deberá cumplir con las Disposiciones impartidas en el presente documento y las cargas que este programa le impone, so pena de que la Fundación pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

1.8. Procedimiento en relación con las fuentes de actos de corrupción

1.8.1. Frente a Regalos

- Es contrario a nuestros principios entregar dinero u objetos de la FUNDACIÓN a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas, con el propósito de obtener beneficios económicos.



- Ningún empleado de la FUNDACIÓN usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los aliados o beneficiarios.
- Ningún empleado de la FUNDACIÓN podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la Fundación.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dádivas a nuestros donantes. No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dádivas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en trámites o compra de nuestros programas.

1.8.2. Actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados

La FUNDACIÓN deberá incluir estos gastos dentro del presupuesto anual, conforme al número de empleados en confrontación con el año inmediatamente anterior. Los gastos generados deberán contar con sus respectivos soportes como facturas, transferencias electrónicas, constancias internas de entrega de dineros en efectivo a Directivos y empleados. Lo anterior con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto ante el proceso contable de la compañía.

1.8.3. Contribuciones y participación en Campañas Políticas

La FUNDACIÓN apoya la democracia de nuestro país, pero se abstiene de contribuir económicamente y participar en campañas políticas.

1.8.5. Comisiones

La FUNDACIÓN no tiene establecido dentro de sus políticas y procedimientos realizar pagos por concepto de comisiones a los Contratistas ni a los empleados.

1.9. Procedimiento debida diligencia

La FUNDACIÓN toma medidas de Debida Diligencia, conforme a la normatividad vigente y los estándares internacionales, respecto a la vinculación de aliados, donantes, beneficiarios, proveedores y colaboradores, tales como:

- El área de programas de la FUNDACIÓN dentro del proceso de vinculación de aliados y beneficiarios, realiza una rigurosa búsqueda en Listas Restrictivas, cuyo resultado se guarda como evidencia de la labor realizada.



- En los procesos de selección de proveedores, igualmente se realiza la búsqueda en Listas Restrictivas y se abstendrá de contratar con cualquier persona que aparezca con reportes negativos en dichas listas.
- De igual manera en la selección y contratación de los colaboradores, se realiza la búsqueda en listas restrictivas con el fin de asegurarse de que no ingresen personas indeseables.
- Cualquier señal de alerta deberá ser considerada como una situación generadora de riesgo y será informada al oficial de cumplimiento.
- En caso de que se dé un movimiento de aportes, para el ingreso de un nuevo fundador, se debe realizar la debida diligencia, con el fin de tener un conocimiento detallado de dicho aporte.

2. Canal de reporte y consulta (Línea ética)

La FUNDACIÓN ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todos los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la compañía. Este canal es de acceso al público, puede ser usado de manera anónima y su existencia es divulgada tanto a los colaboradores, como a los proveedores, aliados y beneficiarios, con el fin de que denuncien hechos y situaciones anómalas que afecten los intereses de la FUNDACIÓN, miembros, donantes, proveedores, empleados, máximo órgano social y junta asesora.

2.1.1. Procedimiento

- Tanto colaboradores como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por la FUNDACIÓN de manera directa o si prefiere conservar su anonimato, deberá reportar la irregularidad a través de cualquiera de los canales establecidos para este fin.
- En caso de que el colaborador o tercero tenga una duda o consulta sobre el cómo actuar frente a una determinada situación, puede poner en conocimiento esta situación al oficial de cumplimiento, superior jerárquico o instancias correspondientes.

2.1.2. Canales de denuncia

- Página Web: <https://cleantechhub.net/>
- Correo electrónico: gideon.blaauw@cleantechhub.co

3. Políticas

Corresponde a aquellas pautas, criterios y directrices que se establecen al interior de la Fundación con el fin de que sean divulgadas y acatadas por los funcionarios.



3.1. Políticas Generales

- La FUNDACIÓN rechaza y no participa en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional.
- Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- Imparte dentro de la Fundación una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- Establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dádivas.
- Evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra los reportantes de presuntos actos de corrupción.
- Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.

3.2. Políticas Específicas

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la Fundación.
- Ningún funcionario de la Fundación podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- La FUNDACIÓN no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.

3.3. Política de Gestión

- Todos los programas, negociaciones y contratos que adelante la fundación, se ajustarán a las condiciones definidas en la política y en el presente programa. La Fundación exhorta a colaboradores y terceros a prevenir las actividades ilícitas como la corrupción y el soborno.
- Evalúa y valora los riesgos a los cuales se puede ver expuestos sus colaboradores e implementa los respectivos controles al interior de la Fundación.

3.4. Capacitaciones

La FUNDACIÓN, a través de su plataforma de e-learning realizará capacitaciones a sus grupos de interés.



3.5. Conservación de documentos

La FUNDACIÓN en cumplimiento del programa conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, si así lo permite la ley, por un término de cinco (5) años. Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

3.6. Sanciones

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Fundación acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables para tal efecto. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de ética empresarial.

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, fundadores, aliados, directivos y beneficiarios realicen alguna conducta que vaya en contravía del presente programa y no sea informada a tiempo tal situación.

4. Vigencia

El presente programa entra a regir a partir de su publicación y cualquier modificación o eliminación será informada a través del mecanismo que disponga la FUNDACIÓN.

- Glosario

- Junta Directiva: Está constituido por el Fundador, representante legal y dos administrativos.
- Acto incorrecto: Cualquier conducta identificada por la Fundación como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.
- Circular 058 de 2022 Secretaría Jurídica Distrital del 18/11/2022.: 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 1778 de 2016.
- Canales de Denuncias: Son los mecanismos descritos en el numeral 5 del presente programa por medio de los cuales se puede poner en conocimiento de la fundación



cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados o Contratistas.

- **Conflicto de interés:** Es aquella situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los fundadores, miembros de Junta Directiva, trabajadores y contratistas de la Fundación en la toma de decisiones.
 - **Contratistas:** Se entiende como toda persona con la que la Fundación tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como, por ejemplo: contrato de prestación de servicios, suministro, obra, intermediación, etc. Dentro de este concepto se entienden proveedores, agentes intermediarios, apoderados, etc.
 - **Corrupción:** Abuso del poder o de la confianza por parte de los fundadores, miembros de Junta Directiva, trabajadores, proveedores, aliados y beneficiarios de la Fundación con el propósito de obtener un beneficio indebido en beneficio propio o de un tercero.
 - **Directrices:** Proporcionar instrucciones y consejos sobre cómo aplicar las Normas y cumplir con el programa.
 - **Debida diligencia:** Es un proceso mediante el cual se efectúa una revisión rigurosa sobre los aspectos legales, contables, financieros, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que puedan afectar a la Fundación.
 - **Listas restrictivas:** Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.
 - **Normas anticorrupción y anti sobornó:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
 - **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
 - **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por la Junta Directiva o máximo órgano social de la Fundación para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- Parte Interesada: Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la compañía, tales como, colaboradores, aliados y beneficiarios, proveedores, fundadores, socios estratégicos (consorciados), comunidades.
- **Pagos de Facilitación, regalos, dádivas e incentivos:** Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de



- empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- PEP's: Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos nacionales o extranjeros o tienen algún grado de poder público conforme a lo consagrado en el Art 2.1.4.2.3. numerales 1 al 6 del Decreto 1647 de 2016. Para efecto del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Programa, se entenderán como PEP durante el periodo en que ocupen su cargo y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia despido o declaración insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma desvinculación.
- Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- Programa de Ética Empresarial: Corresponde a la adopción de programas y procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento del Programa 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 la Fundación.
- Reporte: Planteamiento de inquietudes o puesta en conocimiento de hechos asociados a posibles actos incorrectos, anti éticos o ilegales, por parte de cualquier persona interna o externa a la compañía, los cuales deben ser efectuados bajo la premisa de la buena fe o sobre la base de una creencia razonable.
- Socio de negocios: Parte externa con la que la organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, aliados y beneficiarios.
- Soborno: Es el acto de ofrecer, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por o hacia cualquier persona, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.
Soborno Transnacional: El acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Enmarcado en el artículo 433 del Código Penal.
- Terceras partes: En toda compañía, además de sus propietarios, son aquellos que participan en diversos actores claves y grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de una empresa porque están relacionadas de manera directa e indirecta.



Apéndice A – Gestión documental

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Sandra Patricia Suárez	Nombre: Gideon Blaauw	Nombre: Junta Directiva – FUNDACIÓN.
Cargo: Oficial de cumplimiento	Cargo: Representante Legal General	Cargo: Órgano Social
Fecha: 16/02/2023	Fecha: 16/02/2023	Fecha: 29/02/2023

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE
16/02/2023	001	Elaboración de documento	Gideon Blaauw
06/03/2024	002	Adición responsabilidades del órgano social y marca de la Fundación.	Angelica Diaz