


	Proceso:	Código
	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	PGA-07-D-09
	Documento:	Versión 1
	<b>PROGRAMA DE ETICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	25 Mayo 2022

<b>Responsable</b>	<b>Versión del Documento</b>	<b>Vigente desde:</b>
Director administrativo y financiero	1	25 Mayo 2022


<b>Control de Cambios en el Documento</b>	
<b>Causa del Cambio</b>	<b>Cambio Realizado</b>
Versión 1 – 25 Mayo 2022	Creación del documento.

<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
 Melissa Benedetti Directora de Calidad y Acreditación	 Mary Jo Gill Rector


	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

## Tabla de contenido

1. Propósito.....	4
2. Alcance.....	4
3. Definiciones.....	4
4. Programa de Transparencia y Ética Empresarial .....	7
4.1. Componentes del PTEE .....	7
4.2. Valores Corporativos.....	7
4.3. Lineamientos Generales del PTEE.....	7
4.4. Gestión de los Riesgos del PTEE.....	8
4.5. Debida Diligencia C/ST .....	8
5. Canales éticos.....	9
6. Diseño / Aprobación – Divulgación / Capacitación.....	9
6.1. Diseño y Aprobación.....	9
6.2. Divulgación.....	9
6.3. Capacitación.....	9
7. Políticas respecto funcionarios, contratistas y empleados.....	10
7.1. Entregas de regalos por terceros.....	10
7.2. Remuneraciones y pago de comisiones sobre transacciones internacionales.....	10
7.3. Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes.....	10
7.4. Contribuciones políticas de cualquier naturaleza.....	10
7.5. Donaciones.....	11
7.6. Conflicto de intereses .....	11
8. Responsabilidades.....	11
8.1. Junta Directiva .....	11
8.2. Representante Legal .....	11
8.3. Oficial de Cumplimiento .....	12
8.4. Revisoría Fiscal .....	13
9. Reportes a la Superintendencia de Sociedades y Requerimientos de Información por Autoridades.....	13
10. Acciones disciplinarias e incumplimiento al programa.....	13

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

11.	Políticas de Cumplimiento del PTEE.....	13
12.	Conservación de archivos y documentos.....	14
13.	Actualización y Divulgación.....	14
14.	Vigencia.....	14

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

## 1. PROPÓSITO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante 'PTEE' tiene como propósito determinar los lineamientos que rigen operación del Colegio Británico Internacional S.A.S., en adelante 'El Colegio', con el fin de prevenir las situaciones de riesgo que puedan darse en las operaciones que realiza este, así como mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que se puedan llegar a presentar.


## 2. ALCANCE

Este programa se dirige a los Empleados, Administradores, Accionistas, Contratistas del Colegio y debe aplicarse en todas las operaciones, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que El Colegio sea encontrado inmerso en actividades de corrupción y soborno transnacional, en adelante 'C/ST'.

El programa establece los lineamientos generales que se deben adoptar en El Colegio con el fin de que se identifiquen, evalúen, prevengan y mitiguen los riesgos de C/ST. Para lo anterior, se incorporarán los manuales, procedimientos y/o instructivos que sean pertinentes y que busquen orientar la actuación de los Empleados, Administradores, Accionistas y Contratistas del Colegio para el funcionamiento del PTEE y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

## 3. DEFINICIONES


- **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 a cambio de acciones.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del PTEE.
- **Administración de Riesgos:** Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.
- **C/ST:** Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios al Colegio 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 o de riesgo compartido con el Colegio.
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

	Proceso:	Código
	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	<b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	25 Mayo 2022

- **Debida Diligencia:** alude a la revisión periódica que se debe realizar sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar el desarrollo del país, al Colegio, sus Sociedades Subordinadas si hubiere y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.


En ningún caso, el término Debida Diligencia acá dispuesto, 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.

- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación al Colegio o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de C/ST para El Colegio.
- **Grupos de Interés:** es cualquier persona natural o jurídica con quien El Colegio 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 del Colegio, proveedores, aliados, agentes comerciales, empresas subcontratistas, canales de distribución, entre otros
- **Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural, designada por los Administradores para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes del Colegio, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
- **Persona Jurídica:** es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto del presente informe, se refiere a las entidades que deben poner en marcha un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adoptan los Administradores del Colegio para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- **Programa Transparencia y Ética Empresarial – PTEE:** son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar al Colegio.

- **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 una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero 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.
- **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 Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre El Colegio al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones 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 inadecuaciones, en el recurso humano, 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.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre El Colegio por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de 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.
- **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas:** es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en El Colegio.
- **Soborno Transnacional:** es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta:

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

- i. sumas de dinero,
- ii. (u) objetos de valor pecuniario o
- iii. cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

#### 4. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

##### 4.1. Componentes del PTEE

El PTEE busca:


- i. Potencializar estándares altos de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables dentro del Colegio.
- ii. Promover la ética y la transparencia en todos los negocios.
- iii. Promover la lucha contra el soborno, el soborno transnacional y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.
- iv. Proteger a El Colegio contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarlo.

##### 4.2. Valores Corporativos

- i. El Colegio rige su operación a través de la formación de estudiantes en altos valores democráticos, morales y religiosos.
- ii. Siendo esto así nuestra operación se rige en la Confiabilidad, Respeto, Responsabilidad, Justicia, Bondad y Civismo, mediante conductas y normas de excelente comportamiento social.

##### 4.3. Lineamientos Generales del PTEE

- i. El Colegio tiene un enfoque de cero tolerancias a cualquier forma de Soborno, Soborno Transnacional, Corrupción o Pagos Inapropiados.
- ii. Ningún Empleado de la Compañía debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial con empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación contractual o comercial, y los únicos regalos permitidos son los establecidos dentro de la política.
- iii. Cuando ocurran interacciones con funcionarios de Gobierno, todos los Empleados o terceros representantes de los intereses del Colegio, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común.
- iv. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial está compuesto por políticas, códigos, manuales, procedimientos y elementos que le permiten tener un adecuado conocimiento de los Terceros 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. Asimismo, los funcionarios y miembros de la comunidad, deben basarse en el Manual de Convivencia para realizar sus operaciones de forma ética.

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

- v. El Oficial de Cumplimiento realizará evaluación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los objetivos definidos anualmente, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.
- vi. La Compañía evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, Empleados y socios que estén relacionados con delitos asociados a Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.
- vii. Todos los Empleados tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la Compañía y que se relacione con los riesgos C/ST.
- viii. La Administración de la Compañía deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.
- ix. No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley, se encuentren en listas restrictivas por soborno transnacional y corrupción.
- x. Quienes participan en los procesos de la Compañía deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con C/ST (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

#### 4.4. Gestión de los Riesgos del PTEE

La gestión integral de riesgos del Colegio consiste en la aplicación sistemática procedimientos y/o prácticas que buscan determinar, identificar, analizar, evaluar, monitorear y revisar, los riesgos teniendo en cuenta aspectos como el sector económico dentro del cual se desarrollan las actividades del Colegio, los terceros con los que se realizan las operaciones, entre otros.


En relación con los riesgos de C/ST el Colegio realiza los siguientes pasos.

- Identificación y evaluación del Riesgo C/ST.
- Aplicación de las políticas y procedimientos generales que realizan la gestión del Riesgo C/ST.
- Identificación de quien trae consigo el Riesgo C/ST (contratista, tercero).

#### 4.5. Debida Diligencia C/ST

Con la adopción del PTEE, dentro del Colegio se abarcan todas las actividades, procedimientos y metodologías efectivas para protegerse de los riesgos de C/ST. Por lo anterior, mediante la adopción de una Debida Diligencia de cada uno de los terceros con los que se realizan operaciones, así como en el evento de una reorganización empresarial de cualquier tipo, se busca realizar un análisis adecuado y oportuno de información personal, características de las actividades económicas y participación en los diferentes mercados. Siendo esto así y con el fin de prevenir los riesgos antes mencionados, se realiza de forma previa al inicio de una relación comercial o contractual con los terceros y en especial cuando se tenga señales de alertas.



	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

## 5. CANALES ÉTICOS

El Colegio pone a disposición de los interesados los siguientes canales éticos a través de los cuales se garantiza total independencia, transparencia, confidencialidad y confiabilidad.

Calidad:	<a href="mailto:calidad@britishschool.edu.co">calidad@britishschool.edu.co</a> Extensión: 148
Coordinador de convivencia escolar:	<a href="mailto:leonardoa@britishschool.edu.co">leonardoa@britishschool.edu.co</a> Extensión: 120
Rectoría:	<a href="mailto:rector@britishschool.edu.co">rector@britishschool.edu.co</a> Extensión: 106

## 6. DISEÑO / APROBACIÓN – DIVULGACIÓN / CAPACITACIÓN

### 6.1. Diseño y Aprobación.

El PTEE se realizó por parte del Representante Legal, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento con fundamento en una evaluación exhaustiva de los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que se buscan mitigar en El Colegio.

Por su parte, este PTEE fue aprobado por la Junta Directiva del Colegio, tal y como consta en el Acta No.25 del 11 de Mayo de 2022.

### 6.2. Divulgación.


Su divulgación se realizará dentro del Colegio, respecto de sus Contratistas y demás partes interesadas en la forma y frecuencia necesaria para asegurar su cumplimiento, sin embargo, esta no podrá hacerse con una frecuencia inferior anual.

Siendo esto así, para su divulgación se realizará un plan, que podrá constar de publicaciones a través de medios impresos o virtuales, dejando de forma clara las obligaciones de cada uno de los actores de la operación del Colegio, así como las sanciones por incumplimiento del PTEE.

### 6.3. Capacitación.

Se capacitarán a los interesados a cerca del PTEE, y las Políticas de Cumplimiento en los siguientes escenarios:

1. Inducción corporativa para empleados nuevos
2. Al inicio de su vigencia a todos los empleados que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST y en consecuencia deban conocer el PTEE y las Políticas de Cumplimiento con el propósito de asegurarlo.
3. Anualmente a todos los empleados con el fin de garantizar el cumplimiento.

	Proceso:	Código
	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	<b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	25 Mayo 2022

De acuerdo con lo anterior, se realizarán encuestas como mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación y divulgación, y dejar evidencia de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.

En todo caso, tanto la comunicación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno del Colegio respecto de los Riesgos C/ST. Lo anterior, dando mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional. Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción se extenderán a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento.

## **7. POLÍTICAS RESPECTO FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y EMPLEADOS**

Los empleados y contratistas del Colegio, así como los funcionarios públicos y privados con los que se realicen operaciones deberán cumplir las siguientes políticas:

### **7.1. Entregas de regalos por terceros**

Los regalos como actos de gratificación son permitidos para los profesores del Colegio, siempre que se realicen en virtud de fechas especiales.

No obstante, lo anterior, el personal administrativo no tiene permitido recibir ningún tipo de gratificaciones. De igual forma los empleados, contratistas y/o funcionarios del Colegio tienen prohibido recibir y/o aceptar cualquier tipo de regalos o beneficios con el propósito de brindar una ventaja indebida a quien brinda el regalo o beneficio de forma directa o indirecta.

### **7.2. Remuneraciones y pago de comisiones sobre transacciones internacionales**


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

### **7.3. Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes**

Los gastos de alimentación, hospedaje y viajes se realizan de acuerdo con los límites establecidos por Recursos Humanos. No obstante, lo anterior, de acuerdo con la política del Colegio, los transportes y hospedajes deberán ser cancelados de forma previa al viaje.

### **7.4. Contribuciones políticas de cualquier naturaleza**

El Colegio no realiza contribuciones políticas de ninguna naturaleza.

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

### 7.5. Donaciones

La política de donaciones que realiza el Colegio va ligada a la realización de actividades sociales por parte de los estudiantes de la institución. Siendo esto así, las únicas donaciones que se realizan, se realizan a fundaciones con las que se efectúan los programas sociales, en nombre del curso de los estudiantes que prestan el servicio.

### 7.6. Conflicto de intereses

Todos los empleados, contratistas, administradores del Colegio se asegurarán que, todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de este. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la alternativa.

La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que el Colegio pueda relacionarse en términos comerciales, profesionales o en cualquier otro carácter, con algún tercero. Por el contrario, lo que se busca es que los colaboradores procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para el Colegio y que su actuar va dirigido en el interés de este.


## 8. RESPONSABILIDADES

### 8.1. Junta Directiva

- i. Aprobar el PTEE.
- ii. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento.
- iii. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- iv. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- v. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- vi. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- vii. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### 8.2. Representante Legal

- i. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- ii. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.


	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

- iii. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- iv. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- v. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### 8.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir las siguientes funciones en relación con el PTEE

- i. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- ii. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- iii. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- iv. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- v. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- vi. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos
- vii. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- viii. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- ix. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- x. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- xi. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada;
- xii. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- xiii. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

- xiv. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

#### **8.4. Revisoría Fiscal**

- i. Verificar dentro del desarrollo de sus funciones que no se evidencian casos de C/ST.
- ii. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada

### **9. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES**

La Superintendencia de Sociedades ha determinado canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de C/ST que se pueden encontrar en su página web [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) El Oficial de Cumplimiento deberá dar las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan al Colegio las diferentes autoridades competentes.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los entes de control. Para el caso de aquellos entes de control como la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia, podrá entregar de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para la revisión y verificación correspondiente.


### **10. ACCIONES DISCIPLINARIAS E INCUMPLIMIENTO AL PROGRAMA**

En el evento en que un Empleado, Contratista, Accionista y/o Administrador incumpla lo determinado en el PTEE o cualquiera de las Políticas que compilan las normas internas en materia de prevención de C/ST estarán sujetos a sanciones de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo y/o a las normas nacionales. Para aquellos funcionarios que no posean un contrato de trabajo, las sanciones aplicables corresponderán a las determinadas en las normas nacionales.

### **11. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE**

Teniendo en cuenta lo establecido en las definiciones del presente documento, las políticas de cumplimiento buscan recopilar la documentación que de alguna u otra forma tiene incidencia en el PTEE. Siendo esto así, el Colegio cuenta con las siguientes normas internas que buscan prevenir y mitigar los riesgos de C/ST que permiten que este, lleve a cabo sus negocios de forma ética, transparente y honesta:

- Manual de Convivencia
- Proyecto Educativo Institucional
- Política de Integridad Académica
- Protocolo en Prevención y Abordaje de Situaciones de Presunto Abuso Sexual
- Política Institucional de Admisiones
- Política de Comunicaciones
- SAGRILAFT
- Política de Protección de Datos

	Proceso: <b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código PGA-07-D-08
	Documento: <b>PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b>	Versión 1
		25 Mayo 2022

## 12. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

Los registros que sean generados por el monitoreo permanente o porque son parte de la gestión del proceso, deben conservarse, en medios digitales y físicos, y se debe garantizar el acceso al Oficial de Cumplimiento sin restricciones.

Los registros generados por una verificación especial deben ser administrados por el Oficial de Cumplimiento, solo podrán tener acceso a estos los Empleados que por sus funciones en El Colegio deban tener acceso a ellos.

## 13. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo una vez al año por la Junta Directiva y/o cuando se deban considerar en este nuevas reglamentaciones legales o internas.

Cualquier cambio será comunicado a todos los Empleados, así como a todas las personas interesadas, mediante la publicación de la nueva versión en la página web del Colegio.

La divulgación del programa se realizó mediante comunicaciones dirigidas a los interesados con el fin de informarles de forma expresa e inequívoca sus obligaciones respecto del cumplimiento del PTEE.

## 14. VIGENCIA

La presente política entrará en vigencia una vez sea publicada en la página web del Colegio, posterior a la aprobación de la Junta Directiva.