LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE ASOCIACIONES CRISTIANAS DE JÓVENES (ACJ/YMCA)

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE INTEGRAL)

CAPÍTULO I

1.1 INTRODUCCIÓN

La Federación Colombiana de asociaciones Cristianas de Jóvenes (ACJ/YMCA) identificada con NIT No.860059870-6 en adelante "La Federación" ha decidido adoptar el presente programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante -El Programa- velando por el cumplimiento de los principios de honestidad y procedimientos de prevención contra las conductas de corrupción y soborno transnacional C/ST.

El Riesgo C/ST, constituye un riesgo al que se encuentra expuesta la **FEDERACIÓN** en función de sus actividades, por lo tanto, resulta imprescindible la implementación de un programa transversal para gestionar dichos riesgos. Adicionalmente, dar cumplimiento a lo ordenado por la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, la Circular 058 de 2022 y la Circular 013 del 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá.

1.2 QUIENES SOMOS

Somos un movimiento internacional de voluntariado que cree en el poder transformador e inspiracional de la juventud. Por más de 178 años en el mundo y casi 60 años en Colombia, que tiene como propósito la construcción de una comunidad humana de justicia con amor, paz y reconciliación.

A lo largo de nuestra historia hemos promovido el deporte, la recreación y el bienestar comunitario, buscando el desarrollo integral de las personas y su participación social realizando importantes aportes en beneficio de la humanidad.

En Colombia hemos implementado procesos de desarrollo humano y social encaminados a la transformación de vidas de miles de niños, niñas y jóvenes en Cundinamarca, Antioquia, Risaralda, Quindío, Caldas, Cauca, Valle del Cauca, Atlántico, Santander, Norte de Santander, Tolima, Nariño, Caquetá, Huila, Bolívar y Boyacá.

Hemos propiciado experiencias innovadoras de empoderamiento y liderazgo por medio de programas de formación presenciales o a distancia que propenden por el desarrollo personal y profesional de individuos y colectivos. Además, por más de 30 años, hemos diseñado e implementado programas de Bilingüismo y servicios tendientes a mejorar las competencias comunicativas en inglés de niños, jóvenes y adultos de diferentes partes del país.

1.3 ALCANCE

Este programa de carácter integral se aplica a todas las unidades de negocio de La Federación, empleados, funcionarios, colaboradores, miembros de Junta Directiva y contratistas de bienes y servicios. La lucha contra la corrupción y el soborno trasnacional **C/ST** es un compromiso de la Federación y todas sus contrapartes.

1.4 LÍNEA ÉTICA Y GOBIERNO CORPORATIVO

El objetivo principal de este programa es construir para su aplicación, los lineamientos, garantías y compromisos asumidos por La Federación en relación con la gestión de riesgos en la lucha contra la corrupción y el soborno transnacional **C/ST.**

Todo esto, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y afincar una cultura ética que refuerce la legalidad y transparencia de La Federación y sus contrapartes en todas sus actuaciones. El relacionamiento con sus diferentes partes interesadas será conducido por el programa de transparencia y ética empresarial donde se establecen los 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, diversidad, coherencia y congruencia a los valores corporativos.

1.5 MARCO LEGAL

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE-I) tiene como base las siguientes normas del derecho internacional como las normas de carácter nacional:

Derecho Internacional:

- 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.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Derecho Interno:

Acatando la norma de orden superior, dispuesta en los artículos 6, 123, 333 y 335 de la Constitución Política de Colombia, encontramos dentro del ordenamiento jurídico:

- Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- El numeral 16 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016.
- Decreto Distrital 848 de 2019.
- Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Circular 013 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

1.6 DEFINICIONES

Para efectos del presente programa PTEE, las siguientes definiciones deben entenderse de acuerdo como a continuación se exponen:

- **C/ST**: Sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

- **Canal(es) de Denuncia**: Sistema de reporte sobre actos de Corrupción o Soborno transnacional, dispuesto por las autoridades Nacionales y la Federación.

- **Código de Conducta**: (Conocido como manual de convivencia laboral) es el documento que tiene como fundamento establecer los lineamientos que regirán la conducta de los trabajadores, contratistas y demás colaboradores de La Federación de tal manera que se puedan mantener relaciones armoniosas al interior de la institución, orientadas al crecimiento y desarrollo integral del factor humano de La Federación, mediante la promoción de los principios y valores que identifican a La Federación. El cual fue aprobado el 08 de marzo de 2024.

- **Conflicto de Interés**: Situación donde el interés personal entra en conflicto con el interés general de la entidad por razones de negocio, financieras, familiares o políticas que pueden influir en el criterio de decisión de la contraparte en el desarrollo de sus funciones dentro de la Entidad.

- **Contraparte**: Persona natural o jurídica cuyos vínculos contractuales, negociales o jurídicos con la entidad se encuentran vigentes, tales como los miembros asociados, miembros que conforman el Consejo de Fundadores, trabajadores, colaboradores, clientes, contratistas, asesores, proveedores, practicantes, voluntarios, etc.

- **Debida diligencia**: Proceso de revisión y evaluación constante que realiza La Federación, de acuerdo con los riesgos de corrupción o de soborno transnacional a los cuales está expuesta. Dentro del presente Programa, este concepto no se relaciona con las gestiones de debida diligencia utilizados en el SARLAFT y otros sistemas de gestión de riesgos, cuya realización se rige por normas diferentes.

- **Donación**: Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.

- **Listas restrictivas**: **Listas publicadas que contienen base de datos con relación a sanciones contra entidades y personas vinculadas que pueden estar relacionados con actividades de soborno y corrupción C/ST.**

- **Negocios o Transacciones Internacionales**: Se entiende como negocio o transacción de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

- **Pagos disimulados**: Los pagos disimulados corresponden a sobornos que se cobijan bajo alguna figura contractual o de cualquier manera para simular que es acorde a la ética y transparencia empresarial.

- **Política Anticorrupción**: Hace referencia a la Política Anticorrupción implementada por La Federación.

- **Política de Cumplimiento**: Es la manifestación escrita mediante la cual, la junta directiva de La Federación, establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno C/ST.

- **Política de Donaciones**: Es el documento que tiene como fundamento establecer las directrices y procedimientos generales para regular todas las donaciones o entregas de recursos a título gratuito que adelante la Federación, con la finalidad de hacer más eficiente la suscripción de los instrumentos legales y el cumplimiento de las disposiciones normativas.

- **Política de Alianzas**: Es el documento que tiene como fundamentos establecer las directrices y procedimientos generales para regular las alianzas nacionales e internacionales con personas jurídicas públicas o privadas que adelante La Federación.

- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral (PTEE-I)**: Es el presente documento mediante el cual se materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y establece los procedimientos para su implementación con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno que puedan afectar a la Federación.

- **Manual de contratación**: Es el documento mediante el cual se establecen los criterios generales para los procesos de contratación con la contraparte que se adelanten en la Federación.

- **Oficial de Cumplimiento**: Es la persona encargada de velar por la implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral.

- **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. El riesgo de corrupción también puede ser de carácter privado cuando por acción u omisión se desvíen los propósitos de La Federación o se afecte el patrimonio de esta hacia un beneficio particular.

- **Riesgos de Soborno o Riesgo S/T:** 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. Para efectos de este programa también se entenderá como soborno transnacional las conductas señaladas en el párrafo que precede cuando se realicen con personas naturales o jurídicas extranjeras de carácter privado para que tome una decisión en favor de La Federación o de una contraparte en un negocio o transacción.

- **Servidor público**: Funcionario o trabajador del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

1.7 PRINCIPIOS RECTORES

- **Legalidad:** Todas las personas vinculadas a La Federación están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la redacción sino del espíritu de la Constitución y la Ley, igualmente de las disposiciones y reglamentos que entreguen las autoridades y las normas y políticas fijadas por la empresa.
  .
- **Honestidad**: En la medida en que todos los funcionarios, trabajadores y colaboradores sean conscientes de su responsabilidad y de las obligaciones morales, legales y laborales y las cumplan, se puede establecer que se está cumpliendo a cabalidad con los deberes frente a la comunidad, la empresa y la sociedad en su conjunto.

- **De la buena fe**: Trabajar con buena fe, con cuidado y diligencia, con respeto permanente de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de La Federación por encima del interés particular.

- **Lealtad**: Traduce en actuar con lealtad hacia La Federación, toda persona debe advertir 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.

- **Del interés general y empresarial:** 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.

- **De la veracidad**: Definida por la verdad, por encima de cualquier otra consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

CAPÍTULO II

2.1 DECLARACIONES Y COMPROMISOS

La Federación declara como posición, ninguna tolerancia frente a cualquier acto de C/ST que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, La Federación se compromete a:

- Nunca 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 la ley y los reglamentos en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno C/ST.

- Cumplir a cabalidad con los requisitos que sean acogidos por La Federación para la mitigación del riesgo de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno C/ST.

- Entregar toda su capacidad para el recurso humano, financiero, administrativo y tecnológico, necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntas actuaciones irregulares sobre C/ST.

- Incentivar los reportes o dudas de buena fe sobre actuaciones irregulares sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.

- Tramitar los reportes efectuados y sancionar los actos fraudulentos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes contrapartes, 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 Federación.

- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción y soborno C/ST, en el marco del relacionamiento de La Federación con sus diferentes contrapartes.

- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos de corrupción cometidos por sus fundadores, donantes, miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, proveedores, aliados y beneficiarios finales.

2.2 **FUNCIONES DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL**

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

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE INTEGRAL
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos C/ST, de forma tal que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE-I.
- 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.

2.2.1 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.

CAPÍTULO III

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 Federación, 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 Federación en el marco de su relacionamiento con las diferentes contrapartes.

- Promover el uso de los canales de reporte de presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno C/ST.

- Se debe asegurar que los reportantes de presuntos actos incorrectos o de corrupción no sean objeto de represalias.

3.2 RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Gestión de la Ética y Cumplimiento, liderada por el Oficial de Cumplimiento, depende directamente de la Representación Legal de La Federación 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:

- El Representante Legal presentará ante la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Presentar como mínimo una vez al año, informes a la junta directiva, los cuales deberán contener una evaluación, 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 empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de La Federación, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia aplicables.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la empresa.

3.3 REQUISITOS, PERFIL, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con el representante legal, y depender directamente de la junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la compañía.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la compañía.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en La Federación.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la compañía, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- El Oficial de Cumplimiento debe estar domiciliado en Colombia.

3.4 RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son responsabilidades de los funcionarios en relación con este Programa:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE-I.
- Velar que el PTEE-I se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE-I.
- Certificar ante la Alcaldía Mayor de Bogotá el cumplimiento del programa, de acuerdo con la circular 058 de 2022.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE-I se encuentren 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.

3.5 FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL

- El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo.
- Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.
- No se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

3.6 POLÍTICA DE REGALOS

Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

REGALO

Los regalos corporativos o empresariales son una práctica común dentro de las empresas donde se planea personalizar un objeto de valor de acuerdo a ciertas características de una marca demostrando aprecio a personas partícipes dentro del negocio como por ejemplo: clientes, proveedores, agentes e incluso personal

Al interior de La Federación no se fomenta el recibo, entrega u ofrecimiento de obsequios o beneficios a terceros. No obstante, en el caso de que uno de los funcionarios reciba un regalo, se entiende que no será a título personal, por lo que el colaborador deberá entregarlo al área de gestión humana para que dispongan de él en beneficio de los demás empleados, ya sea mediante rifas entre ellos u otros mecanismos.

Se prohíbe a los funcionarios en general desde los directivos hacia debajo de la estructura organizacional, ofrecer y/o recibir dinero, obsequios o cualquier otro beneficio a las contrapartes con el fin de consolidar una negociación u obtener algún beneficio para sí mismo o para un tercero.

Así también, se prohíbe ofrecer, ofrecer y/o recibir dinero, regalos o cualquier otro beneficio a funcionarios públicos. Los empleados no pueden usar su cargo en La Federación para solicitar cualquier clase de regalo o beneficio a las contrapartes.

Los funcionarios únicamente podrán entregar y recibir regalos institucionales y/o corporativos, como cuadernos, calendarios, lapiceros, etc., u obsequios que no tengan valor comercial o sean coherentes con las prácticas de publicidad de la entidad que los entrega.

3.7 RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS

3.7.1 PROHIBICIONES Y DEBERES

Los Contratistas que actúan a nombre de La Federación frente a funcionarios 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 Federación realice control y seguimiento mediante auditorías a sus actuaciones en Colombia y en el exterior cuando sea el caso.

- **EJECUCIÓN DE CONTRATOS CON EL ESTADO**

La ejecución del objeto social de La Federación implica la eventual celebración de alianzas con entidades del estado colombiano. 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 Federación hacer solicitudes que puedan configurar actuaciones ilícitas de Corrupción por parte funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora. La Federación 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 comunicación habilitados para denunciar actos de C/ST. De igual manera aplicará medidas administrativas y disciplinarias a los empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciantes.

- **C/ST EN CONTRATOS**

La Federación se compromete a que en todos los contratos que celebre con funcionarios, empleados o colaboradores, Contratistas o demás contrapartes, se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a La Federación, 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 Federación pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

3.7.2 GASTOS LEGALES DE VIAJE DE TRABAJADORES

En cuanto a los gastos por diferentes actividades de carácter pedagógico, intelectual y de representación en viajes nacionales y al exterior de los colaboradores y funcionarios, como alojamientos, alimentación, transportes, gastos de representación, deberán tener un promedio razonable de acuerdo con el número de empleados y lugar de viaje, todos los gastos deberán contar con los respectivos soportes (recibos, facturas electrónica, etc.), cumpliendo con los requisitos de carácter fiscal y a nombre de La Federación, de conformidad con el documento "Políticas gastos de viaje", que esté regulado por el reglamento interno de trab
ajo.

Los funcionarios deberán reportar y entregar información ordenada al momento de legalizar dichos gastos, las invitaciones realizadas y recibidas, justificando el motivo y los detalles de estas, lo cual podrá ser revisado y auditado en cualquier momento por el Oficial de Cumplimiento o la auditoría interna o externa.

Las invitaciones realizadas a los clientes por parte de La Federación están autorizadas siempre y cuando sean realizadas por motivos de relacionamiento y fidelización de los clientes, asociados, voluntarios, colaboradores etc, previa aprobación del representante legal de La Federación.

3.7.3 CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS POLÍTICAS

Se entiende por contribuciones políticas la entrega de activos en efectivo, objetos de algún valor o cualquier otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

Las contribuciones que realice La Federación deberán ser previamente autorizadas por la Junta Directiva y el Representante Legal, teniendo en cuenta que, si los aportes superan un 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos, la compañía quedará inhabilitada para celebrar contratos con el estado de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011.

Ningún funcionario, empleado y/o directivo de la compañía podrá participar en actividades políticas dentro de la compañía, ni realizar contribución alguna para ningún candidato político o partido en nombre y representación de la sociedad, ni recibir reembolsos directos o indirectos para contribuciones políticas personales realizadas por ellos mismos.

COMISIONES

En relación con remuneraciones y pagos de comisiones a favor de contratistas, proveedores y clientes, dentro de un negocio u operación nacional o extranjera, deberán quedar expresamente determinadas

en el contrato suscrito por las partes, como parte integral de los controles determinados para mitigar los riesgos de C/ST, evitando pagos o beneficios que se les quiera dar la apariencia de remuneraciones o comisiones. Los pagos por estos conceptos serán realizados a través del sistema bancario, estando debidamente soportados por facturas, cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra, de acuerdo a las normas comerciales y legales vigentes.

Respecto a las remuneraciones y pago de comisiones a favor de los empleados o colaboradores, se deberán regular a través del contrato laboral o de servicios correspondiente y los otrosíes suscritos entre funcionarios y la empresa, realizando siempre los pagos por tales conceptos mediante el sistema financiero, a la cuenta del funcionario que registró en el proceso de vinculación y que se encuentra registrada en nómina.

3.7.4 DONACIONES

Las donaciones deberán ser previamente autorizadas por el Representante Legal, haciendo un análisis de la contraparte para proceder con los controles, conocimiento y validación de la contraparte y/o los recursos.

Para realizar o recibir donaciones se deberán seguir los siguientes parámetros:

Cuando se reciben donaciones:

- Las donaciones quedarán debidamente registradas en los libros contables respectivos.

Cuando se entregan donaciones:

- Las donaciones con una cuantía superior a 100 SMMLV deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.
- Una vez realizada la donación, se debe solicitar el certificado de donación emitido por la entidad sin ánimo de lucro beneficiaria.
- No se realizarán donaciones para obtener beneficios para La Federación o cualquiera de sus funcionarios, ni tampoco se realizarán donaciones en efectivo.
- Las donaciones quedarán debidamente registradas en los libros contables respectivos.
- Las donaciones deberán realizarse dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Todas las donaciones se deben realizar previa verificación por parte del Oficial de Cumplimiento, aplicando el procedimiento de vinculación de contrapartes y procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de la entidad respectiva, revisando que se cumpla con la presente política y con los aspectos fiscales correspondientes, los cuales serán validados conjuntamente por el área contable.

3.7.5 MANEJO DE EFECTIVO

- La Federación no realiza operaciones en efectivo por montos superiores a CIEN MIL PESOS MCTE ($100.000,oo).

- Todos Los pagos que realiza La Federación son por medio de las organizaciones del sistema bancario, entidades debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera.

- La Federación no recibirá pagos en efectivo, salvo las excepciones que se definan de acuerdo con la naturaleza de las operaciones y servicios de la Federación, las cuales se encuentran documentadas en sus políticas y procedimientos.

- En caso de recibir pagos en efectivo iguales o superiores a COP $5.000.000 y a 1.000 dólares, se deberá solicitar el diligenciamiento del formato de declaración de origen de fondos definido por La Federación, el cual deberá ser firmado por el cliente y conservado de acuerdo con la política de archivo de documentos.

- La Federación no realizará pagos a terceros o Contrapartes con las cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido por La Federación.

3.7.6 DEBERES DE LOS TRABAJADORES.

El PTEE-I es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de La Federación, por lo que es deber de todos los colaboradores dar cumplimiento a las políticas y procedimientos implementados en la empresa en materia de transparencia y ética empresarial en aras de prevenir o mitigar los riesgos de C/ST.

Igualmente, deberán participar en las jornadas de formación y capacitación a las que sean convocados y reportar cualquier irregularidad o incumplimiento en relación con el programa cuando tengan conocimiento de ello, a través de los mecanismos y canales de comunicación establecidos dentro del PTEE, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la materia.

3.7.8. CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés cuando existen intereses contrapuestos entre un funcionario, colaborador o empleado y los intereses de La Federación, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la empresa o cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia,

equidad y objetividad a la actuación de cualquier trabajador y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la compañía.

3.7.9 PROCEDIMIENTO DEBIDO DILIGENCIA

La Federación con el área que involucre el proceso hace una verificación estricta a sus contrapartes, conforme a la normatividad vigente y a los estándares internacionales, respecto a la vinculación de aliados, donantes, beneficiarios, proveedores y colaboradores, tales como:

- La Federación dentro del proceso de vinculación de aliados, beneficiarios, donantes y demás, realiza una búsqueda profunda 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 y personal, se realiza la búsqueda en listas restrictivas con el fin de asegurarse de que no ingresen personas con alguna tacha o antecedente.

- 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, se debe realizar la debida diligencia, con el fin de tener un conocimiento detallado de dicho aporte y se realizará la aplicación de la Declaración de Origen de Fondos.

3.7.10 (LÍNEA ÉTICA)

La Federación ha dispuesto un canal de comunicación para recibir los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional C/ST, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la compañía. Dicho canal es el correo electrónico oficialdecumplimiento@ymcacolombia.org el cual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

CAPÍTULO IV

4.1 PROCEDIMIENTO

- Tanto colaboradores como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por La Federación 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 funcionario, 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.

4.2 POLÍTICAS

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

4.2.1 Políticas Generales

La corrupción es uno de los principales problemas que se presenta en el mundo en el comercio mundial. La Sociedad cuenta con una política estricta, de ninguna tolerancia con la corrupción.

Así también, se apega integralmente a las leyes civiles, mercantiles y penales que luchan contra la corrupción. Igualmente, ha estructurado el presente PTEE, con el fin de estructurar e implementar relaciones contractuales transparentes, éticas y valores en todas sus operaciones.

La Federación se acoge a la normatividad colombiana como la Ley 1778 de 2016 que establece obligaciones sobre responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y sobre lucha contra la corrupción. La corrupción incluye a los actores de mala fe que busquen beneficios, al igual que sobornos o intentos de compra hacia funcionarios extranjeros. La corrupción puede presentarse a través de trabajadores, contratistas, administradores o accionistas, etc. Que prometan, a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de especie con alto valor pecuniario, beneficios o utilidades a cambio de que el

servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones en un proceso, negocio o transacción. Igualmente, el recibir sobornos o beneficios por parte de terceros interesados, partidos políticos, intereses particulares, funcionarios públicos, familiares o intermediarios u otros similares está prohibido. Los actos de corrupción son sancionados internamente y denunciados penalmente.

4.2.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con La Federación.
- Ningún funcionario de La Federación 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 Federación no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.

4.2.3 POLÍTICA DE GESTIÓN

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

4.2.4 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La Federación 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.

4.2.5 MATRIZ DE RIESGOS

Es una herramienta para la gestión del riesgo que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes en materia de C/ST, teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el

impacto del mismo en caso de materializarse. La matriz de riesgos está compuesta por las siguientes etapas:

Identificación del riesgo:

En primer lugar, debe procederse con la identificación de los eventos de riesgo. Para estos efectos, La Federación tiene diseñada una matriz de riesgos que se construyó con base en los riesgos C/ST identificados en las diferentes áreas y operaciones de La Federación, la cual deberá ser actualizada periódicamente.

La Federación debe definir "¿qué puede suceder en materia de C/ST?", para identificar una lista de eventos de riesgo. Así mismo, debe definir "¿cómo y por qué puede suceder?" para determinar las causas o las circunstancias que podrían materializar el riesgo, así como los factores de riesgo y riesgos asociados.

Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente o riesgo originado por la propia naturaleza o características de las contrapartes, productos, canales y jurisdicciones frente a cada evento de riesgo.

IMPACTO						
ESCALA	NIVEL	TIPO DE RIESGO				
		LEGAL	AFECTACION ECONÓMICA	REPUTACIONAL	CONTAGIO	OPERACIONAL
Catastrófico	5	Cancelación de la licencia / cierre permanente de la operacion y actividades de negocio por decisión de los reguladores	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 200 SMLV	Cobertura de medios de comunicación a nivel nacional e internacional •Daño importante a la imagen de la Compañía que afecte su valor de mercado	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la ESAL	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Mayor	4	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 20 y 199 SMLV	•Cobertura de medios de comunicación a nivel regional •Pérdida importante de clientes	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Medio	3	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 2 y 19 SMLV	•Cobertura de medios de comunicación a nivel nacional •Causa pérdida moderada de clientes o disminución de ingres os	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Entidad	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Menor	2	Amonestación	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 2 SMLV	•Cobertura de medios de comunicación a nivel local •Mala imagen pero no causa pérdida de clientes o disminución de ingresos	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la ESAL	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Insignificante	1	Requerimiento	No se presentan multas	No afecta la reputación por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa	No produce efecto contagio	No produce afectación.

- **Medición del riesgo inherente**

El análisis de riesgos de C/S involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente de C/S de cada uno de los eventos de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse. Las consecuencias y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo, de acuerdo con la siguiente tabla y definiciones:

- **Probabilidad:** Es la posibilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse el riesgo de C/ST.
- **Impacto:** Nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el riesgo de C/ST.

RIESGO INHERENTE					
Probabilidad					
Muy alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Media	3	6	9	12	15
Baja	2	4	6	8	10
Muy baja	1	2	3	4	5
	Insignificante	**Menor**	**Medio**	**Mayor**	**Catastrófico**
	Impacto				

Escala de Severidad del riesgo INHERENTE		
ESCALA	**NIVEL**	**Definición**
Extremo	**1**	Mayor a 15
Alto	**2**	Mayor o igual a 10
Moderado	**3**	Mayor o igual a 5
Bajo	**4**	Menor a 5

- **Control del riesgo**

Los controles dentro del PTEE INTEGRAL de La Federación están definidos como las políticas, actividades y procedimientos para mitigar los riesgos adversos para el cumplimiento de los objetivos de prevención de C/S.

La identificación de controles se realizará de acuerdo con su tipo según las siguientes clasificaciones:

- **Controles preventivos:** Anticipan eventos no deseados antes de que sucedan.
- **Controles detectivos:** Identifican los eventos en el momento en que se presentan.

- **Controles Correctivos:** Aseguran que las acciones correctivas sean tomadas para revertir un evento no deseado.

CONTROLDEL RIESGO		
ESCALA	NIVEL	Definición
Inexistente	5	No existen o no se realizan actividades de control que permitan mitigar el Riesgo C/S.
Débil	4	Existen debilidades con respecto al diseño o implementación del control y se requieren modificaciones importantes para su mejoramiento
Aceptable	3	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente (no de manera preventiva) el Riesgo C/S
Moderado	2	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente y de manera preventiva, el Riesgo C/S.
Fuerte	1	Se realizan suficientes actividades que permiten mitigar o administrar totalmente el Riesgo C/S

- **Medición del riesgo residual**

  Una vez determinado el riesgo inherente, se calcula el riesgo residual de C/ST (de la misma manera como se calculó el riesgo inherente), definido como el riesgo al cual se encuentra expuesta la empresa luego de la aplicación de los controles sobre el riesgo inherente o inicial.

  De acuerdo con los valores resultantes se determina la exposición al riesgo de los diferentes factores de riesgo, la cual debe ser ubicada nuevamente en la matriz de riesgo residual. Allí se observará el desplazamiento de los riesgos por el efecto que ejercen los controles sobre los mismos.

- **Monitoreo del riesgo:**

  Una vez obtenido el nivel del riesgo residual y una vez aplicados los controles, se deben realizar unas actividades de monitoreo que permitan ejercer vigilancia, respecto del perfil de riesgo y, en general, estar en condiciones de detectar señales de alerta u operaciones inusuales.

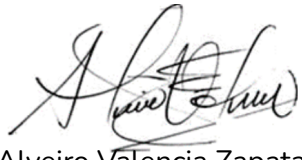
RIESGO RESIDUAL					
Probabilidad					
Muy alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Media	3	6	9	12	15
Baja	2	4	6	8	10
Muy baja	1	2	3	4	5
	Insignificante	Menor	Medio	Mayor	Catastrófico
	Impacto				

Escala de Severidad del riesgo RESIDUAL		
ESCALA	**NIVEL**	**Definición**
Extremo	**1**	Mayor a 15
Alto	**2**	Mayor o igual a 10
Moderado	**3**	Mayor o igual a 5
Bajo	**4**	Menor a 5

6. Anexos

Anexo 1: Matriz de Riesgos PTEE INTEGRAL

Aprobó



Alveiro Valencia Zapata
Director Ejecutivo
Federación Colombiana ACJ/YMCA

Aprobación			Modificaciones		
Consultores Colombia	Revisó: Jenyffer Ramírez Oficial cumplimiento PTEE	Aprobó: Alveiro Valencia Director Ejecutivo	Versión	Fecha	Cambios
			01	12/10/2024	Creación del documento