



CONCESIONARIA  
**PANAMERICANA**

**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN  
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**



## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN -----	3
2.	OBJETIVO GENERAL-----	3
2.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS -----	3
3.	ALCANCE-----	3
4.	GLOSARIO -----	4
5.	NORMAS EXTERNAS-----	6
6.	AMBIENTE DE CONTROL -----	7
6.1	DECLARACIÓN DE COMPROMISO -----	7
6.2	ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA -----	9
6.3	RESPONSABLES DE LA POLÍTICA -----	9
6.4	RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO -----	11
6.5	RESPONSABILIDADES GENERALES A NIVEL DE ENTIDAD-----	13
6.6	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES -----	15
6.7	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS -----	23
6.8	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS -----	23
6.9	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN -----	23
6.10	RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN-----	25
7.	EVALUACIÓN DE RIESGOS -----	29
8.	ACTIVIDADES DE CONTROL -----	30
9.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -----	31
9.1	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN -----	31
9.2	PLAN DE COMUNICACIÓN -----	31
9.3	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO-----	31
9.4	MONITOREO -----	32
9.5	AUDITORIA INTERNA O QUIEN EJECUTE FUNCIONES SIMILARES O HAGA SUS VECES (EL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA REPRESENTADA A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA DE CFC) -----	32
10.	SANCIONES-----	32
10.1	DISPOSICIONES CONTABLES -----	32
10.2	DISPOSICIONES ANTI-SOBORNO INTERNACIONALES (FCPA) -----	33
10.3	DISPOSICIONES ANTI-SOBORNO LOCALES -----	33
11.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS -----	33
12.	CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA-----	34



TITULO DEL DOCUMENTO  
**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**  
**CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**

Código: CP-PO-GG-07

Versión: 3

Fecha: May.28/2018

Página: 3 de 34

## **1. INTRODUCCIÓN**

El fraude y la corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Concesionaria Panamericana S.A.S. (en adelante "Panamericana" o la "Compañía"), además de vulnerar la ley, la confianza de los Trabajadores, Accionistas, Proveedores, Comunidades, Clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, Panamericana está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como entidad subordinada del Grupo Aval.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Antifraude y Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el fraude y la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés contra el fraude y la corrupción.

La presente Política Antifraude y Anticorrupción está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de fraude y corrupción, en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Esta Política se complementa con lo preceptuado en otras disposiciones de carácter interno, tales como: Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno Corporativo, Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRLAFT) y las disposiciones contenidas en el Código Penal, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1778 de 2016 (Corrupción Transnacional) y las demás disposiciones impartidas desde Casa Matriz.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para prevenir y gestionar eventos de fraude y corrupción en Concesionaria Panamericana S.A.S., direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas.

### **2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Promover una cultura ética al interior de Concesionaria Panamericana S.A.S., encaminada a mitigar los riesgos por fraude o corrupción y en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de fraude o corrupción en la Compañía.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de fraude o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antifraude y anticorrupción.

## **3. ALCANCE**

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 4 de 34

La Política Antifraude y Anticorrupción debe ser aplicada por todos los trabajadores de Panamericana y en ciertas circunstancias se extiende a proveedores y otros terceros según se indique.

#### 4. GLOSARIO

- **Alta Dirección de Concesionaria Panamericana:** Junta Directiva y Gerente General / Representante Legal.
- **Administración:** Gerente General, Gerente Financiero y Administrativo y Director Jurídico.
- **Contribución Pública:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política o a una persona vinculada a está.
- **Cosa de valor:** Se debe entender como “cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos, actividades de esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **Conflicto de Intereses:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al trabajador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del trabajador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos, sobrinos, tíos y primos), segundo de afinidad (padres, abuelos, hermanos del cónyuge o compañero(a) permanente, así como los hijos de dicho cónyuge o compañero(a) permanente habidos de otra unión y los nietos no comunes) o primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el trabajador consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Entidades Subordinadas:** Corresponde a las Entidades vinculadas de Grupo Aval, destacándose, como sus principales unidades de negocio las filiales Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente, Banco AvVillas y Corficolombiana.
- **Fraude:** Actividad deshonestas u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:
  - **Fraude Interno:** Fraude realizado al interior de Panamericana por parte de sus Trabajadores, Directivos, Administradores o Representantes.
  - **Fraude Externo:** Fraude realizado por personas externas a Panamericana, como proveedores, contratistas y clientes.
  - **Fraude mixto:** Fraude cometido con la participación de actores internos y externos.

Algunos de los principales tipos de fraude son:



TITULO DEL DOCUMENTO  
**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**  
**CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**

Código: CP-PO-GG-07

Versión: 3

Fecha: May.28/2018

Página: 5 de 34

- a. Reportes Fraudulentos – (Fraude Contable):** Alteración, distorsión o presentación falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones indebidas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- b. Malversación de activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad de la Compañía, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, Colaboradores y/o terceros.
- c. Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Compañía o a título personal o una ventaja indebida, para la Compañía, para sí mismo o para un tercero. La corrupción se manifiesta entre otras, bajo las siguientes modalidades:
- **Sobornos:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
  - **Propinas y pagos indebidos:** Mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.
- d. Infracción a la Propiedad Intelectual:** Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.
- Quando se haga referencia a "fraude" se entienden que son comprendidas todas las modalidades antes descritas.
- **Funcionario Público:** Se entiende como "funcionario público" cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.
  - **GRC:** Abreviatura utilizada para Gobierno, Riesgo y Cumplimiento
  - **Intermediario:** Cualquier compañía externa utilizada por Grupo Aval y/o sus Entidades Subordinadas, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas.
  - **Órganos de Control:** Corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia.
  - **Parientes:** son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 6 de 34

- **Partes Relacionadas<sup>1</sup>:** Son las personas naturales o jurídicas, que tienen con todas o algunas de las entidades que integran el Conglomerado Financiero, o con la Compañía en caso de que ésta no haga parte de un Conglomerado Financiero, vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tenga una participación directa o indirecta igual o superior al 10%.
- **Patrocinio:** apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Relación Comercial:** es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de Panamericana. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Señales de Alerta:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios de fraude o corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Servidor Público Extranjero<sup>2</sup>:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado sus subdivisiones políticas, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea dentro de un organismo público, o una empresa del estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica con la cual Panamericana tiene una relación comercial: Trabajadores, Proveedores, Clientes, Usuarios, Vinculados económicos, Inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del gobierno, y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros.
- **Trabajador:** Colaboradores, estudiantes en práctica y aprendices de Panamericana.

## 5. NORMAS EXTERNAS

- **Ley 1778 de 2016**

Por la cual se dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

- **Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión anti-soborno**

<sup>1</sup> Tal como se indica en indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS - CÓDIGO PAÍS.

<sup>2</sup> Definición de acuerdo con el Artículo segundo "Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas" Parágrafo 1 de la ley 1778:

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 7 de 34

La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de Gestión contra el soborno.

▪ **Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)**

El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Así mismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

▪ **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en Inglés)**

Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en 1977 en relación con las prácticas corruptas en el extranjero. El FCPA es una Ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission o SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción. Las siguientes entidades tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:

- Emisores: Son aquellas compañías que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).
- Empresas de Estados Unidos.
- Entidades no emisoras con domicilio en los Estados Unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas económicas, hasta la puesta bajo supervisión judicial o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.

▪ **Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en Inglés)**

Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; así como prevenir errores contables y de reporte.

**6. AMBIENTE DE CONTROL**

**6.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con Panamericana está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de la Compañía, los cuales direccionan su cultura organizacional y se encuentran definidos en su marco estratégico (Misión, Visión, Valores corporativos, Código de Ética y Conducta), principios que son aplicables y adoptados por la presente Política Antifraude y Anticorrupción.

Panamericana NO ACEPTA en modo alguno ningún acto de Fraude y/o Corrupción; promoviendo una cultura de integridad, además de adoptar las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas fraudulentas y/o corruptas. Por lo tanto, Panamericana se compromete a:

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 8 de 34

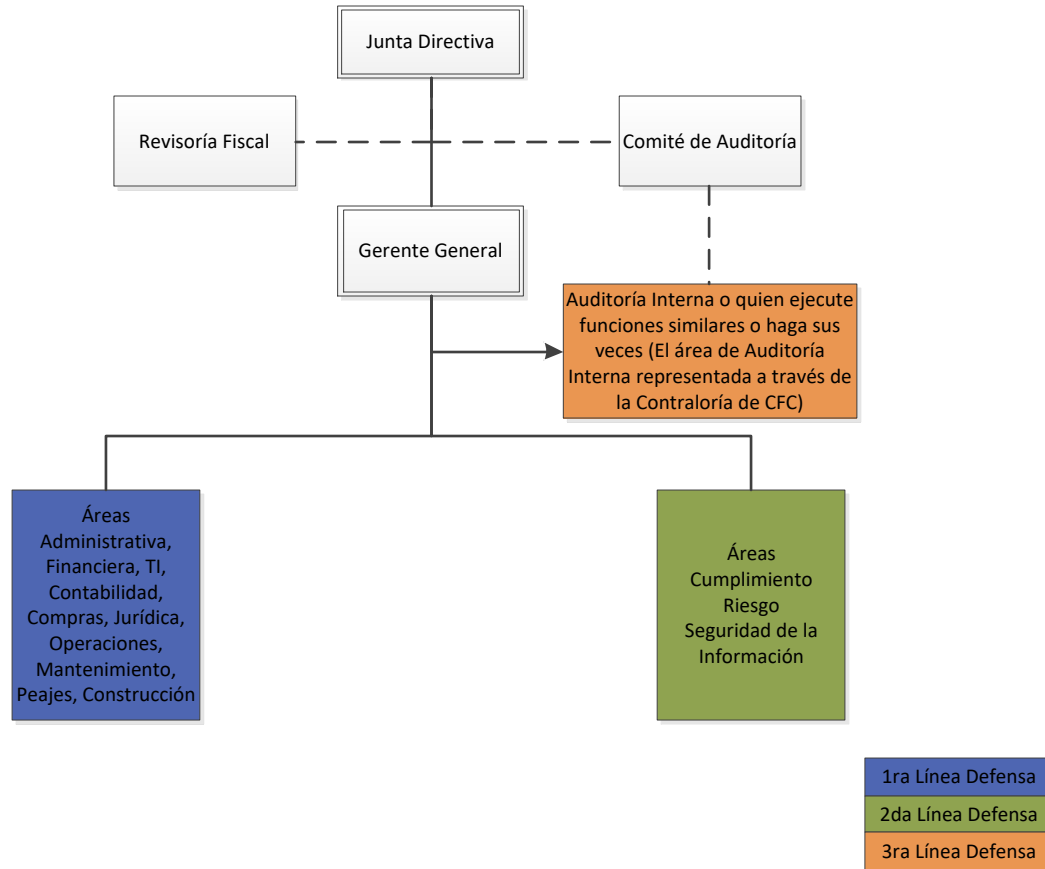
- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de fraude y corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceros.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del fraude y la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de fraude o corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

La Administración de Panamericana, está comprometida con la gestión antifraude y anticorrupción y asumen la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de fraude o corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de fraude.

Cada Trabajador es responsable por aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma es responsable de informar acerca de los potenciales casos de fraude y corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.



## 6.2 ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA



## 6.3 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

### 6.3.1 Junta directiva

- Aprobar la política Antifraude y Anticorrupción y el modelo de gestión de riesgos AFAC y sus actualizaciones.
- Proveer de manera oportuna los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente el modelo de gestión de riesgos AFAC.
- Vigilar la adecuada implementación de la política AFAC y su respectivo modelo de gestión de riesgos.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre los cambios en el perfil de riesgo AFAC de la Compañía.
- Tomar decisiones basadas en los informes que el responsable del área de GRC presente periódicamente.

### 6.3.2 Comité de Auditoría

- Asegurar la existencia de una política antifraude y anticorrupción.
- Velar por el cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción y hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 10 de 34

- Apoyar al Comité de Ética en el proceso de investigación de denuncias de fraude o corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior de Panamericana de acuerdo con las modificaciones que de tiempo en tiempo efectúe Grupo Aval a la misma o por decisión de la Compañía siempre y cuando se mantengan las actualizaciones emitidas desde Grupo Aval.

### **6.3.3 Gerente General**

- Presentar a la Junta Directiva de Panamericana la política Antifraude y Anticorrupción y el modelo de gestión de riesgos AFAC para su aprobación.
- Asegurar que el personal de Panamericana cumpla de manera efectiva la política Antifraude y Anticorrupción y el modelo de gestión de riesgos AFAC.
- Hacer la solicitud a la Junta Directiva de los recursos necesarios para la implementación de la política Antifraude y Anticorrupción y el modelo de gestión de riesgos AFAC.
- Designar a los encargados de la implementación de la política Antifraude y Anticorrupción y del modelo de gestión de riesgos AFAC en la Compañía.
- Promover estrategias que permitan implementar una cultura antifraude y anticorrupción y un comportamiento ético.
- Revisar la calidad de la información de gestión de riesgos AFAC a reportar a la Junta Directiva.
- Hacer seguimiento a la participación en las capacitaciones de PROINDESA S.A.S. de los encargados de la implementación de la política Antifraude y Anticorrupción y del modelo de gestión de riesgos AFAC al interior de la Compañía.
- Comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los trabajadores en el proceso de prevención y reporte de eventos de fraude y corrupción.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de las denuncias relacionadas con fraude / corrupción, las decisiones adoptadas y formular las recomendaciones que juzgue convenientes.
- Informar a la Junta Directiva los casos de fraude / corrupción detectados en Panamericana y las medidas adoptadas.

### **6.3.4 Comité de Ética**

- Determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.

### **6.3.5 Comité de Riesgo**

- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de fraude y corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de fraude y corrupción.

### **6.3.6 Oficial de AFAC**

- Promover y dirigir la implementación de la política Antifraude y Anticorrupción y el modelo de gestión de riesgos AFAC de la Compañía y sus actualizaciones.
- Adoptar y/o adaptar los documentos marco de políticas, formatos y anexos de acuerdo con las particularidades de la Compañía.
- Realizar capacitaciones internas y externas de la Política Antifraude y Anticorrupción y del modelo de gestión de riesgos AFAC de la Compañía.
- Garantizar la incorporación de los lineamientos y directrices de la política AFAC y del modelo de gestión de riesgos en los procedimientos internos de la Compañía.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 11 de 34

- Monitorear de forma preventiva la efectividad de los controles/ planes de respuesta a los riesgos.
- Llevar un registro de los eventos de riesgo materializados y hacer seguimiento a los planes de acción.
- Documentar y divulgar las lecciones aprendidas respecto a la gestión de riesgos.
- Apoyar los procesos de investigación de los casos de fraude / corrupción denunciados y reportar los resultados al Gerente General.
- Controlar y mantener actualizado los registros relacionados con el modelo de gestión de riesgos AFAC, asegurando la trazabilidad, integridad, disponibilidad y fiabilidad de la información registrada y reportada.
- Generar informes del modelo de gestión de riesgos AFAC implementado en la Compañía para el Gerente General de la Compañía y para PROINDESA S.A.S.
- Solicitar a la Gerencia General las asesorías especializadas sobre temas de gestión de riesgos cuando así se requiera.

#### **6.3.7 Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces**

- Evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, reportando dichos resultados a la Gerencia General de Panamericana.

#### **6.3.8 Dueños de Procesos (Primera Línea de Defensa)**

- Incorporar en los procesos y procedimientos a su cargo, los lineamientos y directrices relacionadas con el cumplimiento de las Política Antifraude y Anticorrupción y del modelo de gestión de riesgos AFAC.
- Acatar todos los controles y mecanismos que se establezcan y que estén enfocados a la prevención, mitigación y/o eliminación del riesgo de fraude / corrupción.
- Conocer, entender y dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Política Antifraude y Anticorrupción y en las demás disposiciones de carácter interno que establezcan directrices dadas por la Gerencia General para su prevención.
- Asegurar que el personal a su cargo sea capacitado en la Política Antifraude y Anticorrupción y en el modelo de gestión de riesgos AFAC implementado en la Compañía.
- Incluir la Política Antifraude y Anticorrupción en los Programas de inducción y capacitación permanentemente.
- Identificar, evaluar, tratar y monitorear los riesgos de los procesos a su cargo de acuerdo con el modelo de gestión de riesgos AFAC de la Compañía, implementando los controles a que haya lugar, garantizando su efectividad y aplicación.
- Garantizar la correcta implementación y ejecución de los controles y/o planes de respuesta a los riesgos identificados en los procesos a su cargo.
- Reportar acciones sospechosas, tentativas o incidentes que puedan constituir fraude / corrupción.
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con fraude / corrupción.
- Reportar al responsable de GRC de la Compañía los eventos de riesgo materializados.
- Definir planes de acción respecto a los eventos de riesgo materializados.
- Reportar al responsable de GRC de la Compañía cualquier modificación a los procesos a su cargo o situación que pueda modificar el perfil de riesgo de los mismos.

### **6.4 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO**

Panamericana cuenta con una distribución de funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo un esquema de líneas de defensa, considerando (i) la gestión por línea de negocio, (ii) la gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 12 de 34

#### 6.4.1 Primera Línea de Defensa

La primera línea de defensa en la prevención del fraude y corrupción, la constituye principalmente las áreas que gestionan el negocio, tal como aquellas que tienen contacto directo con los proveedores y con su registro contable (áreas administrativas y encargadas de compras, contratación y contables). Esto significa que el gobierno de la Política Antifraude y Anticorrupción, reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

En este sentido, la Compañía debe:

- Especificar las políticas y procesos claramente por escrito y comunicarlas a los trabajadores.
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los trabajadores de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que las actividades desarrolladas en Panamericana cumplan con las regulaciones.
- Definir procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos de corrupción o soborno.
- Adaptar, con el apoyo de la segunda línea de defensa, la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas secciones alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de Panamericana. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones de los trabajadores y de las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo, así como de su antigüedad.

Por estos mismos motivos, los nuevos trabajadores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación. Deben impartirse cursos de actualización para garantizar que el personal recuerda sus obligaciones y que sus conocimientos y destrezas se mantienen actualizados. El alcance y frecuencia de esta formación deben adaptarse a los factores de riesgo a los que los trabajadores se encuentran expuestos a tenor de sus responsabilidades y al nivel y naturaleza del riesgo presente en la Compañía.

#### 6.4.2 Segunda Línea de Defensa

La segunda línea de defensa asigna responsabilidades a los procesos de gestión de riesgo, y otras áreas como seguridad de la información. Esto implica hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de riesgo de fraude y corrupción y verificaciones continuas del cumplimiento de la normatividad y un examen de los informes de anomalías de manera que pueda comunicarlas a la alta dirección, a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría de la Compañía. Para el efecto debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando adecuadas herramientas de gestión de riesgo de fraude y corrupción, realizando las actividades de medición del riesgo y utilizando los sistemas de información y las señales de alerta. El colaborador asignado a estas labores debe ser el contacto para todas las cuestiones en esa materia de las autoridades internas y externas, incluidas las autoridades supervisoras o las autoridades jurisdiccionales.

Los intereses comerciales de Panamericana no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas, evitando cualquier posible conflicto de interés. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de fraude y corrupción reciban una consideración objetiva al más alto nivel.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 13 de 34

El Oficial AFAC es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección, o a la Junta Directiva/Comité de Auditoría. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de fraude y/o corrupción.

Asimismo, debe contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.

#### **6.4.3 Tercera Línea de Defensa**

La tercera línea de defensa juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de fraude y corrupción, así como los procesos y sistemas de la Compañía, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. La Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, quien debe realizar estas revisiones, debe ser competente y estar debidamente capacitada, y no participar en el desarrollo, implementación y operación de la estructura riesgo/ control. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados. Por lo anterior, la Auditoría Interna o externa deberá practicar evaluaciones sobre:

- a) La adecuación de las políticas y procesos para tratar los riesgos identificados.
- b) La eficiencia de la aplicación de las políticas y procesos de la Compañía por parte del personal.
- c) La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad, incluyendo parámetros o criterios de alerta.
- d) La eficacia de los programas de formación del personal relevante.

### **6.5 RESPONSABILIDADES GENERALES**

#### **6.5.1 Panamericana debe:**

- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo. El alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por la Compañía. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, proveedores y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o servicios, con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar fraude o corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, la compañía debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de ella, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, funcionario y/o proveedores, entre otros.
- Utilizando la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y proveedores, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y proveedores que sean identificados como de mayor exposición a transacciones fraudulentas o a soborno.
- Asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los



TITULO DEL DOCUMENTO  
**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**  
**CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**

Código: CP-PO-GG-07

Versión: 3

Fecha: May.28/2018

Página: 14 de 34

riesgos, que ofrezcan a los dueños de procesos y a los responsables de riesgos y cumplimiento (incluido el personal de investigación) la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de fraude y corrupción.

- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la compañía en el mercado, exponiendo su nombre y activos.

#### **6.5.2 Comité de Auditoría:**

Se encuentra a cargo de:

- Comprender claramente los riesgos de fraude y corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por el Comité de Auditoría de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a los casos relevantes de fraude y/o corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones finales sobre las mismas.
- Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de fraude y/o corrupción.

#### **6.5.3 Áreas Contables y Financieras:**

Como parte de la primera línea de defensa, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Diseñar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento del Oficial AFAC y revisar su correcto funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en la Compañía atendiendo los principios contables aplicables.
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

#### **6.5.4 Responsable del Programa Antifraude (Oficial AFAC):**

Como parte de la segunda línea de defensa, tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Fraude y Corrupción al Comité de Auditoría, en asuntos que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea de defensa (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Definir y desarrollar el programa antifraude y anticorrupción mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de la Compañía, velando por la efectividad del programa Antifraude y Anticorrupción.



TITULO DEL DOCUMENTO  
**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**  
**CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**

Código: CP-PO-GG-07

Versión: 3

Fecha: May.28/2018

Página: 15 de 34

- Adoptar y socializar las mejores prácticas.
- Presentar a la Gerencia General y a la Junta Directiva los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover una cultura antifraude y anticorrupción dentro de la Compañía.

#### **6.5.5 Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces**

- Verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo/control.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al Oficial AFAC.

### **6.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES**

#### **6.6.1 Código de Ética y Conducta**

Concesionaria Panamericana cuenta con un Código de Ética y Conducta mediante el cual se establece las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus trabajadores, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

Al momento de la vinculación de un trabajador se entregará el Código de Ética y Conducta, quien con su firma de recibido acepta conocer y entender su contenido.

#### **6.6.2 Selección y vinculación de Personal**

Concesionaria Panamericana cuenta con el procedimiento de selección y contratación de personal, el cual establece las directrices para vincular el personal cuyo talento, condiciones personales, intelectuales y profesionales se ajusten a las necesidades y exigencias de la Compañía.

Concesionaria Panamericana propende por la transparencia y la objetividad en dichos procesos, los cuales realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

#### **6.6.3 Anti represalias y Presunción de Buena Fe**

A la persona que denuncie un hecho fraudulento / corrupto o la posibilidad del mismo y que no se encuentre involucrado, se le respetará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, por su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de ningún tipo.

No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, la Gerencia General podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, el Contrato Laboral, el Reglamento Interno de Trabajo o aquellas contempladas por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben informar la ocurrencia de las mismas a la Gerencia General, adjuntando toda la información y documentación que compruebe su existencia.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 16 de 34

Si se evidencia que se tomó alguna represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de fraude y/o corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Panamericana tomará las medidas oportunas y necesarias, con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de dicha acción.

La persona a quién se le haya comprobado que ejerció un acto de represalia, podrá ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales que sean pertinentes.

#### **6.6.4 Regalos, Atenciones y Gratificaciones**

En concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta, Panamericana prohíbe a sus trabajadores y administradores, solicitar, recibir u otorgar a título de gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con quien la Compañía tenga negocios que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta.

##### **a. Recibir dinero y cualquier otra cosa de valor**

Panamericana permite a sus Colaboradores recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- No superen el 5% del valor del salario del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- Sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de las empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- Sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Sean regalos o atenciones que tengan fines académicos o de capacitación.
- Sean regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño de las funciones del Colaborador.
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación.

En caso de que el dinero o cosa de valor supere el monto establecido, pero sí cumpla con las demás condiciones, su aceptación debe contar con la aprobación de la Gerencia General.

##### **b. Otorgar o prometer dinero y/o cualquier otra cosa de valor**

Así mismo, como política general, se prohíbe a los Colaboradores de Panamericana, otorgar o prometer a título de gratificación o regalo, con recursos de la Compañía o propios a nombre de Panamericana, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con el cual la Compañía tenga negocios.



	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 17 de 34

No obstante, Panamericana dentro del giro ordinario de su negocio y sin perjuicio de la política general, podrá de manera ordinaria y legítima, hacer regalos, atenciones o gratificaciones que correspondan a un gasto razonable y de buena fe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se trate de gastos de viaje, alimentación y alojamiento, en que incurra un funcionario público o privado y que estén relacionados directamente con la ejecución o realización de un contrato celebrado con el gobierno u organismo del mismo, al que se encuentre vinculado; o la promoción, demostración o explicación de productos y servicios. En todo caso, éstos deben ser previamente aprobados por el Representante Legal.

Con lo anterior, sin perjuicio a la política general, está permitido efectuar regalos, atenciones o gratificaciones a terceros, siempre y cuando:

- Sean regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, cortesías, viajes y en general actividades de acuerdo con el objeto social de Panamericana.
- Se trate de artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de Grupo Aval, sus Entidades Subordinadas o de empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.

Cuando un trabajador tenga dudas respecto de la posibilidad de recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportarlo directamente a su Jefe Inmediato, quien deberá decidir diligentemente conforme a la presente Política Antifraude y Anticorrupción y teniendo en cuenta las instrucciones impartidas mediante el Instructivo AFAC – Regalos, Atenciones y Gratificaciones.

De igual forma, en ambos casos es preciso notificarle al responsable del Programa Antifraude de los viajes regalos, atenciones y demás gastos a ser recibidos o provistos por Panamericana de acuerdo con el Instructivo AFAC- Regalos, Atenciones y Gratificaciones.

#### **6.6.5 Contratación y Compras:**

En la Política para Compras de Bienes, Servicios y Contratación de la Compañía se establecen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero, entre las que se incluyen las condiciones jurídicas, idoneidad ética y de calidad que debe cumplir el tercero; al igual que los controles internos a nivel de solicitud, elaboración, aprobación, control de ejecución y autorización de los pagos que se deriven de dicha relación.

Para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente al fraude y corrupción, Panamericana realiza:

- A través del diligenciamiento del Formulario de Conocimiento de Proveedores, se genera el compromiso del tercero frente a:
  - Cumplir con la legislación antifraude y anticorrupción local e internacional y con la política antifraude y anticorrupción de Panamericana.
  - No realizar actividades ilícitas de ninguna naturaleza, ni estar involucrado como acusado dentro de un proceso penal por delitos directamente relacionados con el fraude y la corrupción, declarando que todos sus ingresos provienen de actividades lícitas.
- Actividades para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.
- Segregación de funciones en la aprobación del Contrato, Orden de Servicio y/u Orden de Compra, al igual que en sus pagos.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 18 de 34

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas por Panamericana y sus terceros, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

En todo caso, para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente al fraude y la corrupción, Panamericana, cuando el análisis de riesgo del tercero así lo amerite, incorporará en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- a. **Compromiso anti soborno y anticorrupción:** LAS PARTES declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o de cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o ante cualquier persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita.

Asimismo, LAS PARTES reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendiendo el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida.

En consideración de lo anterior, LAS PARTES se obligan a conocer y acatar las normas Anti soborno y Anti Corrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiese lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

- b. **Inclusión de cláusulas de auditoría:** Panamericana se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al proveedor, con el fin de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del contrato. La auditoría aquí autorizada por el proveedor, con ocasión del contrato, no constituye, configura o representa ningún tipo de vínculo laboral, ni autoridad patronal entre el proveedor y el colaborador asignado a la ejecución de esta cláusula.
- c. Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.
- d. Revisión y aprobación previa de los pagos por funcionarios o colaboradores independientes asegurando la segregación de funciones.
- e. Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.

Para el efecto, el Oficial AFAC, la Dirección Jurídica y el responsable del contrato deben velar porque se identifique cuales terceros se consideran de alto riesgo y sobre cuales se deberán tramitar la inclusión de tales cláusulas.

#### 6.6.6 Donaciones

Concesionaria Panamericana en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia antifraude y anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Concesionaria Panamericana a obtener una ventaja inapropiada.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 19 de 34

Se debe contar con una directriz a través de la cual se establezca que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de la Compañía.

Es permitido en Concesionaria Panamericana realizar donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado la Junta Directiva de Panamericana de conformidad con las directrices y autorizaciones que la Asamblea General de Accionistas haya determinado estatutariamente.
- Que sean donaciones que apoyen causas tendientes a beneficiar a la comunidad o a sectores específicos de la misma, (por ejemplo causas dirigidas a la salud, la educación, la cultura, la religión, el ejercicio de la democracia, el deporte, la investigación científica y tecnológica, la ecología y protección ambiental, la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acceso a la justicia, programas de desarrollo social, apoyo en situaciones de desastre y calamidades, etc.) y que coadyuven a la promoción de la imagen de la Compañía en desarrollo de la responsabilidad social de Panamericana.
- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- En adición a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, la donación deberá ser conocida y aprobada por el Gerente General de la compañía.
- Que sean hechas desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la Compañía.
- Que los donatarios estén domiciliados en Colombia.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros.
- Que el donatario esté legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva.
- Demás condiciones establecidas en el Instructivo AFAC – Donaciones.

Previo a la aprobación de cualquier donación se deben llevar acabo las siguientes actividades:

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de que las actividades realizadas por el donatario se enmarcan dentro de los objetivos mencionados.
- Cruce de listas restrictivas para directivos y funcionarios principales del donatario.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por el representante legal de la entidad beneficiada.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 20 de 34

- En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el Gerente General de Panamericana, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.

#### **6.6.7 Contribuciones Públicas o Políticas**

Con el propósito de preservar el buen nombre de la Compañía, así como evitar que sus recursos sean usados en provecho propio de colaboradores o terceros, las siguientes conductas están prohibidas:

- Aportes efectuados por un Colaborador en nombre de Panamericana con recursos de propiedad de dicho Colaborador.
- Aportes efectuados por un Colaborador en nombre propio con recursos de Panamericana.

Al respecto, se aclara que:

- Grupo Aval, actuando a través de sus representantes legales o de sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos, es la única persona autorizada para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de Grupo Aval y sus Entidades Vinculadas.
- En ningún caso, se pretende prohibir a los Colaboradores de la Compañía efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuado con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

En complemento con lo indicado en este numeral, se deben seguir las instrucciones impartidas mediante el Instructivo AFAC – Contribuciones Públicas o Políticas.

#### **6.6.8 Patrocinios**

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes legales de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- Los patrocinios deben contar con los soportes acerca de la manera en que el mismo se enmarca dentro de los objetivos estratégicos de la Compañía.
- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, Panamericana deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de la Compañía para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.
- Cuando el patrocinio consista en la asunción de gastos, los mismos deberán ser pagados directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Panamericana, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 21 de 34

- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Gerente General.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de la Compañía o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de la Compañía.
- Que su contabilización se realice de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina, y cuando aplique, de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca de la forma en la cual se dio uso a los recursos suministrados por la Compañía a título de patrocinio.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por Concesionaria Panamericana sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta. Ejemplo:

*"Concesionaria Panamericana está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringen el ofrecimiento de obsequios, donaciones, patrocinios, entre otros, cuando su propósito consiste en obtener una ventaja inapropiada. Al aceptar cualquier obsequio, donación o patrocinio que pueda ser otorgado por Panamericana, su beneficiario deberá certificar que se encuentra debidamente autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables y las disposiciones internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. Panamericana se reserva el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con las políticas de Panamericana. En caso que usted llegare a tener conocimiento acerca de la indebida destinación del obsequio, donación o patrocinio otorgado por Panamericana o que el mismo tiene como finalidad o efecto un propósito corrupto o la obtención de una ventaja indebida, comuníquese con la línea ética de Grupo Aval la cual se podrá acceder fácilmente a través de la página web [www.grupoaval.com](http://www.grupoaval.com). y/o con la línea ética de Corficolombiana a través de la página web [www.corficolombiana.com](http://www.corficolombiana.com)."*

En complemento con lo indicado en este numeral, se deben seguir las instrucciones impartidas mediante el Instructivo AFAC – Patrocinios.

#### **6.6.9 Adquisiciones**

En caso de que Panamericana adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, se deberá incluir, como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) lo referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de fraude y corrupción asociado a dicha entidad y sus colaboradores.

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia y una vez se concrete la adquisición:

- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Presidentes, Vicepresidentes, miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
- Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 22 de 34

- Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros).
- Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento del mismo, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.

Así mismo, una vez se cierre la transacción, Panamericana debe:

- Incorporar, en un tiempo razonable, a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de Panamericana;
- Capacitar al personal de la entidad adquirida sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones que deben observar por hacer parte de la Compañía;
- Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la Política Antifraude y Anticorrupción de Panamericana;
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.

#### **6.6.10 Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos**

Panamericana debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos en el cumplimiento de normas de fraude y corrupción.

Las siguientes son algunas actividades y buenas prácticas que se deben realizar:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas con Panamericana que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de fraude y corrupción.
- Mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Panamericana, participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, lo siguiente:
  - Razón Social
  - Socios
  - Nombre y cargo del Personal Directivo
  - Objeto del negocio
  - Porcentaje de Participación.
- Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo la manifestación por parte de Panamericana del cumplimiento de políticas antifraude y anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 23 de 34

## **6.7 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS**

### **6.7.1 Registro Contable**

Panamericana registra en sus libros contables todas las transacciones derivadas de su actividad de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera que le resultan aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de patrocinios, pagos de facilitación y donaciones deben ser registradas en detalle, de forma tal que sean fácilmente identificables.

Panamericana cuenta con las medidas de "control interno sobre el proceso de reporte financiero" que permiten proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Generar matrices de riesgo y control,
- Diagnosticar el estado de los controles, lo cual implica evaluar su diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría y,
- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

Todos los Colaboradores de Panamericana deben revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación antifraude y anticorrupción de las cuales se llegare a tener conocimiento.

## **6.8 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS**

### **6.8.1 Protección de Activos**

Panamericana asegura el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores, así como propender por la protección de los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

En el documento de Política y Normas de Seguridad de la Información de Panamericana se establece que la información solo puede ser accedida por aquellos colaboradores e intermediarios utilizados por la Compañía que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades tengan una necesidad legítima del negocio, que esté protegida contra modificaciones no planeadas, realizadas con o sin intención, que esté disponible cuando sea requerida, que deje rastro de los eventos que ocurren al tener acceso a la información y que sea utilizada para los propósitos que fue obtenida.

## **6.9 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN**

### **6.9.1 Conflicto de Intereses**

La Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de Panamericana se ven expuestos a conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 24 de 34

En el código de ética y conducta de Panamericana se establecen las directrices de conflicto de intereses diseñada para proteger los intereses de la Compañía, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos. Igualmente se definen los mecanismos para la declaración por parte de los trabajadores frente al conflicto de interés una vez que ingresan a la Compañía, así como su actualización de forma anual o antes, si se llegaron a presentar algún conflicto de interés que debiera ser reportado.

El Oficial AFAC es el responsable de analizar la información suministrada por el Colaborador y establecer su nivel de criticidad, así como sugerir el plan de acción a seguir en cada caso, plan de acción que debe ser aprobado por el Gerente General. Así mismo, el Oficial AFAC es el responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de conflicto de intereses, en especial del cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas que hayan sido determinadas, así como de los conflictos de interés que sean catalogados de alto riesgo.

Todo lo contenido en este numeral se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos definidos en el Instructivo AFAC - Conflicto de Interés, el cual se tomó como modelo para la elaboración del documento Aplicación de Lineamientos frente a Situaciones de Conflicto de Intereses.

### **6.9.2 Sobornos**

En cumplimiento de la normatividad antifraude y anticorrupción, Panamericana prohíbe a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a la Compañía a obtener una ventaja inapropiada.

Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo;
- Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con este o sus entidades;
- Identificar y analizar el tipo transacciones que el tercero ofrece o recibe;
- Determinar las señales de alerta; y
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

De forma complementaria a la directriz establecida en el Código de Ética y Conducta con respecto a Soborno, las siguientes acciones se consideran inaceptables:

- Acceder, por medios ilegales, a información no pública sobre una licitación, contrato o nuevo negocio posible para la Compañía.
- Influnciar en dictámenes que deben ser presentados en procesos judiciales o administrativos de cualquier índole.
- Efectuar pagos inapropiados por la adjudicación o renovación de contratos.

### **6.9.3 Pagos para agilizar Procesos y Trámites**



	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 25 de 34

Panamericana prohíbe a sus Colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante terceros o en favor de un tercero.

A fin de dar cumplimiento a esta política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: trámites ambientales, trámites con el cliente concedente, derechos de vía, contratación (empleados, proveedores).
- Establecer las señales de alerta.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis.
- Identificar actividades de control preventivas.
- Monitorear periódicamente dichas actividades.
- Reportar los resultados al Gerente General.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

Estas actividades son responsabilidad del Oficial AFAC.

## **6.10 RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

### **6.10.1 Reporte de Eventos**

Panamericana es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. Panamericana y Grupo Aval han implementado diferentes canales de denuncia (línea ética del Grupo Aval y línea ética de Corficolombiana) que se encuentran a disposición de sus trabajadores, proveedores, contratistas y grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de la Compañía.

A través de los mecanismos dispuestos, cualquier Colaborador tiene derecho a reportar un evento de fraude, corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas como confidenciales.

### **6.10.2 Línea Ética GRUPO AVAL y Línea Ética Corficolombiana**

Grupo Aval y Corficolombiana tienen un canal de comunicación a través del cual los colaboradores de Panamericana pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de fraude y/o de corrupción. La Línea Ética Aval y la Línea Ética Corficolombiana están disponibles para los colaboradores en la página WEB de dichas empresas.

Estos canales también se encuentran disponibles para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar a la Compañía.

Para todos los casos se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de estos canales.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 26 de 34

El canal de Línea Ética Grupo Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y los medios de acceso son:

- Portal de internet [www.grupoaval.com](http://www.grupoaval.com), link: Acerca de nosotros, Botón “Línea Ética”.
- Correspondencia física a la dirección Carrera 13 No 26 A - 47 Piso 23 - Edificio Banco de Occidente, dirigida al Vicepresidente Contralor Corporativo.

El canal de Línea Ética Corficolombiana está a cargo de la Contraloría de la Corporación y los medios de acceso son:

- Portal de internet [www.corficolombiana.com](http://www.corficolombiana.com) / en la barra inferior se encuentra el botón de denuncias.
- Correspondencia física a la dirección Carrera 13 No 26 A - 45 Piso 3 – en Bogotá, dirigida al Contralor.

### **6.10.3 Conductas que deben ser reportadas**

A continuación, se incluyen, por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir fraude y/o corrupción y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta lista no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta fraudulenta, corrupta, deshonesto o que vaya en contravía de los intereses de Panamericana.

#### **Fraude contable**

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Compañía para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

#### **Malversación de activos**

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de la Compañía para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de la Compañía mediante declaraciones de gastos ficticios.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 27 de 34

- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos de la Compañía bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Compañía para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de la Compañía para el beneficio personal o de un tercero. Se incluyen, pero no se limitan a la existencia de otros, los siguientes:
  - **Activos digitales de información:** información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la información).
  - **Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos:** información que reside en otros medios diferentes al digital.
  - **Elementos de TI:** estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

### Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Compañía.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Compañía.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la Compañía.

### Infracción a la propiedad intelectual

- Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de Panamericana o su usuario autorizado.



TITULO DEL DOCUMENTO  
**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**  
**CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**

Código: CP-PO-GG-07

Versión: 3

Fecha: May.28/2018

Página: 28 de 34

- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropriamente los secretos comerciales y de negocio de Panamericana, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Compañía.

#### **6.10.4 Proceso de Investigación**

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción. Panamericana está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de fraude y corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad del Comité de Ética, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales:

- Entrevistas con Colaboradores o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policíacos o entes reguladores o de vigilancia y control.

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte del mismo y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética.

El Comité de Ética, determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o Colaboradores que cometan fraude o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas.

Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente (remitirse al numeral de Sanciones). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar.

Panamericana, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de fraude o corrupción y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 29 de 34

### **Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones**

Panamericana llevará a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética:

- Informar sobre la situación a las autoridades competentes por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actualizaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por las autoridades competentes.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación.

### **7. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Panamericana cuenta con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de fraude o corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del mercado, el lanzamiento de un nuevo producto o servicio o cuando se presente una reestructuración corporativa.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de fraude y corrupción de Panamericana se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de fraude o corrupción identificado en la Compañía.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de la matrices de riesgos y su respectiva valoración a los Colaboradores involucrados.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de Panamericana. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es del Oficial AFAC.

En el proceso de evaluación de riesgo de fraude y corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de la Compañía, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes:

- Riesgo País
- Riesgo Industria
- Posibles socios comerciales
- Nivel de participación del gobierno



TITULO DEL DOCUMENTO  
**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**  
**CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**

Código: CP-PO-GG-07

Versión: 3

Fecha: May.28/2018

Página: 30 de 34

- Cantidad de regulación y supervisión
- Entidades sobre las cuales la entidad tiene control
- La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros
- Localización y sectores en los cuales la Compañía opera o desea operar.

El marco inicial de identificación de estos riesgos es el inventario genérico de riesgos que emite Grupo Aval.

Panamericana mantendrá información documentada que demuestre que la evaluación de riesgo de fraude y corrupción ha sido conducida y usada para ejecutar un Programa Antifraude y Anticorrupción.

## 8. ACTIVIDADES DE CONTROL

Panamericana establece para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de fraude o corrupción que puedan afectar a la Compañía.

Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

Panamericana a través de los dueños de procesos, deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos o unidades de negocio definidos las diferentes actividades de control. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles donde además de relacionar los riesgos y controles por proceso, se identifican los responsables del control, la frecuencia del control, la evidencia de documentación entre otras.

Panamericana ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se coloca especial atención y análisis:

<b>Transacciones</b>	<b>Cuentas Contables</b>
Compras y contratación	Proveedores y diversos
Reembolsos, arquezos de caja	Cajas menores
Recaudo	Ingresos
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas o de representación, viáticos y de viaje, patrocinios y regalos, atenciones y gratificaciones.
Fusiones o adquisiciones	Varias.

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de fraude y corrupción son evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología establecida por la Compañía.

Entre otras actividades de control se debe:

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 31 de 34

- Registrar en una bitácora las donaciones, los patrocinios, la participación en programas e responsabilidad social, los regalos, atenciones y gratificaciones recibidos o entregados, de acuerdo con los instructivos AFAC adoptados por la Compañía.

## **9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **9.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN**

Panamericana cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa antifraude y anticorrupción así como con herramientas que permiten hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de fraude o corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de fraude y corrupción gestionados.

### **9.2 PLAN DE COMUNICACIÓN**

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa antifraude y anticorrupción, Panamericana en cabeza del Oficial AFAC cuenta con un plan de comunicación anual que promueve y afianza la cultura antifraude y anticorrupción, además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar el fraude y la corrupción.

El plan de comunicación está compuesto por las siguientes actividades:

- Difusión permanente de la Política Antifraude y Anticorrupción en la página web e intranet de la Compañía.
- Material de Apoyo – Personal Interno: Correos Electrónicos de difusión, Boletines internos, Protector de Pantallas, entre otros.
- Material de Apoyo – Personal Externo: Formatos que se entregan a terceros.

### **9.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente debe realizarse una capacitación y/o actualización sobre la política antifraude y anticorrupción, la normatividad penal colombiana, incluyendo los aspectos pertinentes del Estatuto Anticorrupción de Colombia, Ley 1778 de 2016 de Soborno Transnacional, así como la Ley FCPA, que abarque:

- El compromiso de la Compañía con la prevención del fraude y la corrupción.
- Las ventajas de un programa antifraude y anticorrupción.
- Los eventos o conductas que pueden constituir fraude o corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer fraude o corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 32 de 34

La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los Colaboradores de la Compañía con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa antifraude.

Así mismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre colaboradores y funcionarios públicos.

#### **9.4 MONITOREO**

Se realiza una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Antifraude y Anticorrupción y de las políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política por parte del Oficial AFAC, quien es responsable de velar por que se ejecute adecuadamente el programa antifraude y anticorrupción.

En todo caso cada Colaborador de la Compañía es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto (Líneas Éticas, correo electrónico, correo físico).

#### **9.5 AUDITORIA INTERNA O QUIEN EJECUTE FUNCIONES SIMILARES O HAGA SUS VECES**

Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces realiza una evaluación de la Política Antifraude y Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de fraude o corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

### **10. SANCIONES**

Panamericana reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas (establecidas en el Código de Ética y Conducta y en el Reglamento Interno de Trabajo), penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales.

#### **10.1 DISPOSICIONES CONTABLES**

Con propósito ilustrativo a continuación se relacionan las penalidades contempladas en la Ley FCPA para quien incurra en trasgresiones a la misma:

Para individuos

- Sanciones civiles de hasta \$USD 100.000
- Multas penales de hasta \$USD 5 millones o dos veces la pérdida o ganancia de la violación, y/o hasta 20 años de prisión
- La compañía a cuyo nombre actuó la persona no puede pagar las multas directa o indirectamente

Para entidades

- Sanciones civiles de hasta \$USD 500.000



	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 33 de 34

- Multa penal de hasta \$USD 25 millones o dos veces la ganancia o pérdida causada por la violación.
- Devolución de las ganancias ilícitas

## **10.2 DISPOSICIONES ANTI-SOBORNO INTERNACIONALES (FCPA)**

Para individuos

- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000
- Multas penales de hasta \$USD 250.000 y/o hasta 5 años de prisión
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.
- La compañía a cuyo nombre haya actuado esa persona no puede pagar una multa penal impuesta a ese individuo directa o indirectamente
- Decomiso de bienes

Para entidades

- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000
- Multas penales de hasta \$USD 2 millones
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.

## **10.3 DISPOSICIONES ANTI-SOBORNO LOCALES**

Para individuos

- Prisión de 9 a 15 años
- Inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término
- Multa de 650 a 50.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes
- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por un término de 20 años

Para entidades

- Multas de hasta 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes
- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por un término de 20 años
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidio del gobierno, en un plazo de 5 años.

## **11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS**

- Código de Ética y Conducta
- Direccionamiento Estratégico
- Código de Buen Gobierno
- Política Antifraude y Anticorrupción
- Políticas y Normas en Seguridad de la Información
- Organización de Seguridad de la Información
- Política para la Administración de Cargos Críticos
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT (SAGRLAFT)
- Aplicación de Lineamientos frente a Situaciones de Conflicto de Intereses

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-07
	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.</b>	Fecha: May.28/2018
		Página: 34 de 34

- Política para Compras de Bienes, Servicios y Contratación
- Procedimiento para Control de Activos Fijos
- Instructivo AFAC - Donaciones, (Instrucción AFAC N° 13-2017)
- Instructivo AFAC - Contribuciones Públicas o Políticas, (Instrucción AFAC N° 14-2017)
- Instructivo AFAC - Conflicto de Interés, (Instrucción AFAC N° 15-2017)
- Instructivo AFAC – Patrocinios, (Instrucción AFAC N° 16-2017)
- Instructivo AFAC – Regalos, Atenciones y Gratificaciones, (Instrucción AFAC N° 20-2017)
- Instructivo AFAC – Terceras Partes Intermediarias (TPI), (Instrucción AFAC N° 22-2017)
- Instructivo AFAC – Programas de Responsabilidad Social, (Instrucción AFAC N° 23-2017)

## 12. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
Feb.29/2016	1	Creación del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 233 del 29 de Febrero de 2016.
Nov.20/2017	2	Actualización del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 255 del 20 de noviembre de 2017.
May.28/2018	3	Se actualiza el documento de acuerdo a la última versión de la Política AFAC del Grupo Aval. Adicionalmente se realizan las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modifican las funciones de los diferentes órganos en el numeral 6.3. responsables de la política.</li> <li>- Se modifica responsable del programa AFAC de Analista GRC a Oficial AFAC.</li> <li>- Se incluye la línea ética de Corficolombiana como canal de denuncia.</li> </ul> Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 263 del 25 de junio de 2018.