

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 1 de 22

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
1. ALCANCE.....	4
2. OBJETIVOS DEL MANUAL	4
2.1 Generales	4
2.2 Específicos	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
4. MARCO NORMATIVO	7
4.1 Normas y Estándares Internacionales.....	7
4.2 Normas Nacionales	8
4.3 Impacto de la Corrupción en el Entorno de los Negocios	8
5. RESPONSABILIDADES.....	9
5.1 Asamblea General	9
5.2 Representante Legal.....	9
5.3 Oficial de Cumplimiento.....	10
5.4 Empleados y Colaboradores.....	11
5.5 Auditoría Interna	12
5.6 Revisoría Fiscal	12
6. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL MANUAL.....	12
6.1 Principios	12
6.2 Líneas de acción del Código de Ética.....	14
7. DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	14
7.1 Reporte de Denuncia de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia	14
7.2 Reporte de Denuncia Empresarial.....	15
8. DEBERES	16
8.1 Pagos de Soborno.....	16
8.1.1 Soborno Transnacional.....	17
8.2 Actos que se consideran Abuso de Poder	18
8.3 Tráfico de Influencias	18

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 2 de 22

8.4 Actos Relacionados con Falsificación de Documentos.....	19
8.5 Cohecho Aparente.....	19
8.6 Interés Indevido en la Celebración de Contratos	19
8.7 Utilización Indevida de Información Privilegiada.....	19
9. FORMAS DE IDENTIFICAR, EVALUAR, MEDIR, CONTROLAR Y MONITOREAR EL RIESGO	19
9.1 Objetivos	19
9.2 Alcance	19
10. SANCIONES.....	20
11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	20
11.1 Archivo de los documentos.....	20
12. REGISTRO DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN DOCUMENTAL	22

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 3 de 22

PRESENTACIÓN

El Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional del Centro Logístico CLIP CL S.A.S. ZOMAC adelante CLIP ZOMAC, recoge información relacionada con las normas y procedimientos que regirán el desarrollo de los procesos necesarios para prevenir la corrupción, en cumplimiento de la Ley Antisoborno 1778 de 2016 así como de todas las demás normas que rigen la materia.

En este manual se establecen los lineamientos adoptados por CLIP ZOMAC, en relación con el programa anticorrupción y de prevención del soborno transnacional. Las políticas adoptadas buscan favorecer el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del programa y se convierten en las reglas de conducta y en los procedimientos que orientarán las diferentes actuaciones de los accionistas, directivos, proveedores, clientes y colaboradores CLIP ZOMAC.


Todos los accionistas, directivos, clientes, proveedores y colaboradores CLIP ZOMAC, que intervengan directa o indirectamente en el desarrollo de las actividades CLIP ZOMAC, deben conocer y cumplir este manual. La divulgación, capacitación y las actividades necesarias para garantizar su fiel cumplimiento estarán en cabeza del Oficial de Cumplimiento.

CLIP ZOMAC tiene la obligación de acatar las medidas de control establecidas por el Estado, que en torno al tema se divulguen.

INTRODUCCIÓN

CLIP ZOMAC está comprometido en dar cumplimiento a las leyes tanto nacionales, como internacionales en materia de corrupción y de prevención del soborno transnacional. Para estos fines, adopta los estándares fijados por los organismos nacionales e internacionales que velan por la legalidad, la transparencia y la ética en los negocios.

El presente manual busca servir como mecanismo de orientación, dando a conocer a las contrapartes relacionadas con CLIP ZOMAC, bien sean: accionistas, directivos, clientes, proveedores, colaboradores, o quienes directa o indirectamente se vinculan con los negocios y transacciones CLIP ZOMAC, procurando mejores prácticas del mercado, dentro de un marco de ética y transparencia legal. Con fundamento en lo anterior, CLIP ZOMAC “NO ADMITE”, ninguna actividad que se pueda considerar como un acto de corrupción, fraude o soborno en los negocios, las transacciones o en los acuerdos.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 4 de 22

El Código de Ética CLIP ZOMAC, se rige por la Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, estando direccionado por los principios y directrices establecidos, en busca de prevenir los delitos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional que deben ser controlados por CLIP ZOMAC.

1. ALCANCE

El presente manual debe aplicarse en todos los procedimientos en los que se presenten factores de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, y cubre a todas las contrapartes CLIP ZOMAC, así:

- a. Proveedores de bienes y servicios y contratistas en general.
- b. Clientes
- c. Colaboradores
- e. Accionistas
- f. Directivos
- g. Todas las demás personas o empresas, que directa o indirectamente tengan una relación de negocios con CLIP ZOMAC.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL


2.1 Generales

Establecer las directrices y procedimientos generales que garanticen la prevención, la detección y el reporte de los actos de corrupción y de soborno transnacional que puedan presentarse en CLIP ZOMAC.

Según lo establecido en el Código de Ética CLIP ZOMAC, los valores y la cultura empresarial favorecen la coherencia en el actuar, permitiendo que se den actos íntegros y transparentes, teniendo en cuenta que se busca generar una cultura al interior de la compañía jalonada principalmente por la transparencia, la ética y la integridad.

2.2 Específicos


- Establecer las estrategias que apoyen la lucha contra la corrupción y el soborno transnacional en CLIP ZOMAC.
- Identificar las áreas y los procesos más vulnerables frente al riesgo de corrupción y soborno transnacional, indicando las conductas en las que se podría incurrir, y tomando acciones encaminadas a prevenirlas según los documentos y estándares desarrollados para identificación de los riesgos, de acuerdo con los procedimientos utilizados en CLIP ZOMAC.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 5 de 22

- Identificar actividades que puedan fomentar el fenómeno de la corrupción y del soborno transnacional y tomar acciones en contra de éstas, promoviendo actuaciones transparentes y comportamientos éticos de los accionistas, directivos, proveedores, clientes, colaboradores y demás partes interesadas.
- Desarrollar controles y acciones correctivas que permitan prevenir el fraude, la corrupción y el soborno transnacional, neutralizando los riesgos relacionados con esas prácticas.
- Fijar responsabilidades y roles de cara a la Política Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional CLIP ZOMAC.


3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución de programa de transparencia y ética empresarial.
- **Canal de denuncias externo:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Canal de denuncias empresarial:** medios de comunicación que pone CLIP ZOMAC al servicio de colaboradores y terceros para denunciar actos de corrupción y fraude.
- **Cohecho:** El Código Penal Colombiano, define como cohecho al delito que comete un servidor público al recibir o solicitar una dádiva, utilidad o acepte promesa remuneratoria, de forma directa o indirecta a cambio de realizar u omitir un acto relacionado a su cargo, constituyendo un crimen. La falta de rectitud, buena moral y proceder propio al acceder a la retribución por la acción u omisión de las funciones oficiales, es considerada una conducta punible.
- **Colaborador:** Persona que no necesariamente es un empleado y que se encuentra capacitado para conocer de la empresa, ayudando a aprovechar sus oportunidades.
- **Concusión Privada:** La exigencia realizada a un tercero para que otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto propio de sus funciones o contrario a las mismas.
- **Conflicto de interés:** Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un colaborador directo o contratista de CLIP ZOMAC, prevalece el interés

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 6 de 22

privado y no el de CLIP ZOMAC. De esta manera la persona o tercero implicado, obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la Empresa.

- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.
- **Corrupción:** Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por CLIP ZOMAC a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- **Debida Diligencia:** proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar CLIP ZOMAC de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.
- **Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas, de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir CLIP ZOMAC.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o a cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para CLIP ZOMAC.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado de resultados del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de CLIP ZOMAC para el periodo sobre el que se informa.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que permite identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Asamblea General o máximo órgano social encargada de cubrir con las funciones y

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 7 de 22

obligaciones establecidas en el Capítulo XIII de la circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.


- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Principios:** Conjunto de normas generales y universales con las que los seres humanos orientamos nuestras acciones y nuestra conducta, dentro de un marco ético, moral y cultural determinado.
- **Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a CLIP ZOMAC, conforme a la Matriz de Riesgo.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el párrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778.
- **Soborno:** Es todo aquello que tenga valor y se ofrezca, prometa o entregue a fin de influir en una decisión de negociar o de darle una ventaja inapropiada o indebida.
- **Soborno Transnacional:** acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. MARCO NORMATIVO

4.1 Normas y Estándares Internacionales

En el ámbito internacional, para combatir la corrupción, se tiene un marco legal que incluye:

- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la OEA, 1997.
- El Convenio Penal Sobre la Corrupción, 1998.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 8 de 22

- La Convención sobre la Lucha Contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, 1999.
- El Convenio Civil sobre Corrupción del Consejo Europeo, 1999.
- La Convención de la Unión Africana sobre la Prevención y Lucha contra la Corrupción, 2003.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), 2005.
- Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, 2012.
- La Política Anticorrupción de la Unión Europea, art. 29 del Tratado de la Unión Europea.
- Guías sobre programas de cumplimiento relacionadas con la ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos ("FCPA")
- Ley anti-soborno del Reino Unido ("UK bribery act").

4.2 Normas Nacionales

- Ley 599 de 2000
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1778 de 2016, conocida como Ley Antisoborno.
- Ley 2195 de 2022 Medidas en Materia de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción.
- Circular 100-000011 de 09 de agosto de 2021.

4.3 Impacto de la Corrupción en el Entorno de los Negocios

Impactos operativos:


- Pérdidas económicas o deficiencias en la operación.
- Fallas o errores en el recurso humano, los procesos, la tecnología y la infraestructura, entre otros.

Impactos legales:

- Imposición de sanciones
- Pago de indemnizaciones
- Inhabilidades para contratar
- Comisión de delitos

Impactos reputacionales:

- Desprestigio, mala imagen, publicidad negativa

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 9 de 22

- Pérdida de clientes y negocios

5. RESPONSABILIDADES


5.1 Asamblea General

La Asamblea General tiene las siguientes responsabilidades frente a la estrategia de combatir la corrupción y el soborno transnacional:

- Establecer las políticas y poner en marcha el Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional de CLIP ZOMAC, así como impartir las instrucciones necesarias para estructurar, ejecutar y supervisar las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la corrupción y del soborno transnacional.
- Dar ejemplo con sus actuaciones y promover una cultura ética que no acepte actos de corrupción ni de soborno.
- Proponer e instruir mejoras a los procedimientos internos para combatir la corrupción, el soborno transnacional y fortalecer las acciones en los procesos de su responsabilidad.
- Dar direccionamiento y proporcionar el apoyo necesario para la implementación del manual en todos los aspectos que este recoge, incluyendo sus áreas de responsabilidad.
- Garantizar para la compañía, una correcta ejecución de los controles que permitan mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- Comunicar actos de corrupción y de soborno transnacional a través de los canales de denuncia habilitados para tal fin.

5.2 Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General la propuesta del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional.
- Velar porque el Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea General.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, de la Superintendencia de Sociedades.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 10 de 22

- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

5.3 Oficial de Cumplimiento


Es la persona natural responsable de liderar y administrar el PTEE, CLIP ZOMAC determinará si es necesario efectuar la designación de un Oficial de Cumplimiento suplente.

Para esos efectos, CLIP ZOMAC al momento de designar al Oficial de Cumplimiento establecerá que cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea General.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de CLIP ZOMAC.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST.
- No pertenecer a la administración, a ninguno de los órganos sociales, o a la revisoría fiscal, o a la empresa de revisoría fiscal, o a ningún órgano que efectúe funciones similares.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas, lo cual será certificado por el Oficial de Cumplimiento y verificado por la Asamblea General.
- El Oficial de Cumplimiento podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo CLIP.

El Oficial de Cumplimiento asumirá las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Asamblea General la propuesta del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea General. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 11 de 22


y de la administración de CLIP ZOMAC en el cumplimiento del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional.

- Velar porque el Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Asamblea General.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional.
- Implementar la Matriz de Riesgos y tenerla actualizada según las necesidades de CLIP ZOMAC y las políticas de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear las acciones y las herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la aplicación de la política de protección a denunciantes establecidas por CLIP ZOMAC; además, la política de prevención de acoso laboral respecto de empleados y colaboradores.
- Establecer procedimientos internos de investigación en CLIP ZOMAC para detectar incumplimientos del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable en CLIP ZOMAC.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesto CLIP ZOMAC.

5.4 Empleados y Colaboradores

Son responsabilidades de los empleados y colaboradores CLIP ZOMAC, las siguientes:

- Dar cumplimiento al Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 12 de 22

- Dejar evidencia del cumplimiento y ejecución de los controles anticorrupción que tenga a cargo.
- Efectuar reportes de las acciones sospechosas o acontecimientos, que se relacionen con actos de corrupción o soborno transnacional.
- Colaborar con las autoridades competentes en las investigaciones iniciadas con ocasión de denuncias por actos de corrupción o de soborno transnacional.

5.5 Auditoría Interna

Tendrá las siguientes responsabilidades:

Incluirá dentro de los planes de auditoría la revisión de la efectividad cumplimiento de lo consagrado en el Código de Ética y el Manual de Anticorrupción y Prevención del Soborno Transnacional, como apoyo al Oficial de Cumplimiento y a la Administración de CLIP ZOMAC, señalando la existencia de deficiencias del sistema y sus posibles soluciones.

5.6 Revisoría Fiscal


Entre sus obligaciones está la de denunciar ante las autoridades correspondientes, los actos de corrupción, al igual que los presuntos actos de delitos contra la administración pública, o contra el orden económico y social, o contra el patrimonio económico, establecidos en el ejercicio de su cargo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 1778 de 2016. Adicionalmente, pondrá en conocimiento de los órganos sociales y de administración de CLIP ZOMAC los hechos delictivos de los cuales llegue a tener conocimiento. Dentro de los siguientes seis meses a la fecha en que hubiere tenido conocimiento de los hechos, presentará las denuncias que correspondan. Para esos efectos, no aplicará el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

Conforme con las normas contables que le aplican y lo determinado en el artículo 207 del Código de Comercio, establecerá los sistemas de control y auditoria, que le permitan verificar la fidelidad de la contabilidad; asegurándose, de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre CLIP ZOMAC y sus relacionados, no se oculten actividades al margen de la ley.

6. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL MANUAL

6.1 Principios


- Para velar por el cumplimiento de la Constitución y las leyes colombianas, lo dispuesto y reglamentado por las distintas autoridades, al igual que las

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 13 de 22

normas y políticas establecidas por CLIP ZOMAC; los accionistas, directivos, proveedores, clientes y colaboradores, al igual que todas las personas vinculadas a la Compañía deberán actuar bajo el **Principio de Legalidad y Legitimidad**.

- En la medida en que todos los colaboradores de CLIP ZOMAC sean conscientes de sus obligaciones morales y de sus responsabilidades legales y laborales y las practiquen bajo los lineamientos de la ética empresarial, es posible aseverar que cumplen con los deberes de cara a la comunidad, la compañía y el País; siendo la forma indicada para hacerlo, la práctica de negocios transparentes y legítimos. En tal virtud, los colaboradores con un nivel jerárquico y de responsabilidad mayor, deben ser los más comprometidos en adoptar una conducta cuidadosa y diligente, todo esto bajo el **Principio de Honestidad**.
- Actuar de manera diligente y cuidadosa, respetando permanentemente a las personas, cumpliendo con las leyes, privilegiando en las decisiones los valores y la ética de la empresa por encima del interés particular y siempre apoyándose en el **Principio de la Buena Fe**.
- Toda persona tiene el deber de informar de forma oportuna a su superior jerárquico todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador o de un tercero, si considera que los hechos afectan o pueden dañar los intereses de CLIP ZOMAC sus proveedores, clientes, accionistas o de sus directivos. En el evento en que el colaborador prefiera mantener en reserva su identificación, este puede hacerlo a través de la Línea Ética y demás canales de denuncia establecidos en el presente manual. En todo caso, las actuaciones de los colaboradores de CLIP ZOMAC se harán bajo el **Principio de Lealtad**.
- Las acciones de los colaboradores de CLIP ZOMAC, deben estar siempre gobernadas por el **Principio del Interés General**. Por lo tanto, las actividades deben ser desprovistas de interés económico personal.
- La información que se dé debe ser veraz, bajo el **Principio de Sinceridad**.

Todas las personas relacionadas o vinculadas por cualquier medio con CLIP ZOMAC deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética; y, de manera especial cuentan con el respaldo de CLIP ZOMAC para obrar bajo los principios declarados en el presente Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 14 de 22

Por lo anterior, desde la Gerencia de la compañía se valora y se reconoce el compromiso y la dedicación de las personas, que velando por la integridad de la gestión empresarial de CLIP ZOMAC actúan con rectitud.

En busca de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de los actos y las conductas que se consideran ilícitas, CLIP ZOMAC ha implementado mecanismos de control, que acogen buenas prácticas y adoptan procedimientos, protocolos y reportes, a través de sus canales de comunicación ética.

6.2 Líneas de acción del Código de Ética

Para orientar las acciones de las contrapartes en el Código de Ética Empresarial, es necesario efectuar revisiones a su diseño y a lo aprobado en éste, con el fin de actualizarlo cuando se juzgue necesario; bien sea, por motivos internos de la compañía o por cambio en las exigencias de la normatividad vigente. El código y sus actualizaciones aprobadas, se complementarán con seguimiento, divulgación y capacitación, lo cual deberá constar por escrito.

En caso de dudas consultar:


- Manual de Prevención del Riesgo de Lavado de Activos Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF)
- Código de Ética
- Política de Obsequios y Atenciones
- Política Conflicto de Intereses

7. DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

7.1 Reporte de Denuncia de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

CLIP ZOMAC denunciará las actividades que considere necesarias derivadas de corrupción y soborno transnacional de la siguiente manera:

- A la Superintendencia de Sociedades los actos de soborno transnacional en el link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Cuando se hayan celebrado contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a quinientos (500) SMMLV; denunciar los actos de corrupción a la Secretaria de Transparencia a través

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 15 de 22

del siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

7.2 Reporte de Denuncia Empresarial

Con el fin de que los accionistas, directivos, colaboradores, clientes, proveedores y demás personas relacionadas contractualmente con CLIP ZOMAC puedan denunciar la ocurrencia de actos de corrupción o soborno transnacional, CLIP ZOMAC pone en conocimiento de todos ellos la existencia del presente Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional, al igual que los canales de recepción de las denuncias, de conformidad con lo establecido en el presente manual.

Para el efecto, CLIP ZOMAC pone a disposición diferentes canales a través de los cuales se pueden hacer, en forma confidencial, denuncias de cualquier comportamiento ilegal o antiético del cual se tenga conocimiento; y, a los cuales podrán acceder los accionistas, directivos, colaboradores, clientes, proveedores y demás personas vinculadas con CLIP ZOMAC que lo consideren necesario.

Los siguientes son los canales disponibles:

LINEA ETICA: Teléfono 2547201 Ext. 130 - 135


Móvil y WhatsApp 318 591 5080

Correo Electrónico: eticaycumplimiento@centrologisticoclip.com

Para establecer si la información recibida a través de alguno de los medios dispuestos con ese fin, se enmarca en alguno de los hechos considerados como actos de corrupción o de soborno transnacional, el Oficial de Cumplimiento y de ser necesario algún otro de los órganos dispuestos por la organización determinarán si la misma corresponde o se enmarca en alguno de los hechos considerados como actos de corrupción o de soborno transnacional de conformidad con la ley.

No será considerada o tenida en cuenta y se desestimará de inmediato la información que:

- No se enmarque como un acto de corrupción o de soborno transnacional, de acuerdo con lo dispuesto en el presente manual y en la ley.
- Corresponda a hechos de la vida privada de los accionistas, directivos, proveedores, clientes, colaboradores, empleados CLIP ZOMAC.
- Haya sido efectuada en forma anónima, o a través nombres falsos, siempre que no cuenten con elementos de juicio suficientes que revelen de manera

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 16 de 22

clara los hechos objeto de la denuncia o no se indique como se conocieron los mismos. Para dar inicio a la investigación, cuando la denuncia sea anónima se debe acreditar por lo menos brevemente la veracidad de los hechos denunciados o referirse a hechos o personas claramente identificables.

En el evento en que la denuncia no reúna los requisitos mínimos se archivará y se conservará en archivo confidencial con fines simplemente documentales.

8. DEBERES

Todos los colaboradores al servicio de CLIP ZOMAC, los accionistas, directivos, proveedores, clientes y demás personas que tengan vínculos con CLIP ZOMAC evitarán caer en alguna de las conductas que se tipifican a continuación:

8.1 Pagos de Soborno.


CLIP ZOMAC prohíbe efectuar pagos, aun cuando sean menores, con el fin de favorecer, agilizar, obtener, realizar, retardar trámites de cualquier naturaleza que se deban adelantar ante organismos gubernamentales o entidades privadas, con las que CLIP ZOMAC tenga alguna relación. Esos actos no están permitidos y pueden ser, entre otros:

- Realizar pagos para agilizar y obtener permisos o licencias.
- Afectar una decisión judicial.
- Impedir o retardar una auditoría fiscal.
- Agilizar, desechar o dilatar la expedición de un acto propio de un tercero.

Cuando haya asuntos de interés para CLIP ZOMAC, o que sean parte de las actividades de un empleado o colaborador CLIP ZOMAC se prohíbe ofrecer o dar regalos, sumas de dinero, presentes, objetos de valor pecuniario o cualquier otro tipo de beneficios o utilidades a terceros que estén conociendo o sean parte del asunto.

CLIP ZOMAC tiene como política no dar obsequios, sumas de dinero, objetos de valor pecuniario, ni beneficios a funcionarios del estado. Por lo anterior, los colaboradores CLIP ZOMAC no están autorizados a dar dadas a funcionarios públicos a cambio de favores en las decisiones de estos.

En el evento en que por cualquier circunstancia se deban hacer pagos a funcionarios públicos o entidades gubernamentales, bien sea de manera directa o

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 17 de 22

a través de sus socios, contratistas o intermediarios, se deberá cumplir con los siguientes procedimientos:

Las transacciones con funcionarios o entidades gubernamentales deberán ser informadas a la Gerencia y ante las dudas al Oficial de Cumplimiento. Lo anterior se hará a través del colaborador o el área de dependencia beneficiaria del proceso.

La notificación debe contener la descripción de la transacción, identificando como mínimo a quién involucra, cuál es su valor y la justificación de la misma.


La transacción deberá informarse con al menos 7 días comunes de anticipación. Se define como transacción, todo lo referente a: pagos, patrocinios, ayudas, donaciones, bonos, regalos, invitaciones, transporte, hoteles, y todo bien o servicio que se pueda cuantificar en dinero o especie.

En el evento de identificarse alguna transacción efectuada con un funcionario público o entidad gubernamental, que no haya sido reportada, la misma deberá informarse a la Gerencia y ante las dudas al Oficial de Cumplimiento, con la formalidad indicada anteriormente para las notificaciones.

8.1.1 Soborno Transnacional

CLIP ZOMAC efectuará actividades, para facilitar los procedimientos de debida diligencia y seguimiento de control interno, teniendo en cuenta, las siguientes variables:

- Cuando se vaya a realizar una transacción internacional, se realizarán actividades para verificar que el tercero no se encuentra vinculado a actos o investigaciones por soborno transnacional.
- El Oficial de Cumplimiento, por lo menos una vez al año, solicitará a todas las dependencias de CLIP ZOMAC, la información sobre las transacciones internacionales realizadas, para dejar establecido cuáles de estas pueden tener riesgo de soborno transnacional y formular las recomendaciones que considere necesarias. Para esos efectos, solicitará la información relacionada con: nombre del tercero con el que CLIP ZOMAC efectuó la transacción internacional, el objeto de la transacción, el plazo, el valor y la carpeta de la debida diligencia efectuada.
- El Oficial de Cumplimiento verificará la información disponible del tercero y los aspectos legales, contables y financieros de la transacción internacional, con el propósito de identificar y medir los riesgos de soborno transnacional, que pudieran afectar a CLIP ZOMAC.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 18 de 22

- Como resultado del proceso de revisión, el Oficial de Cumplimiento presentará a la Asamblea General un informe anual incluyendo en él las principales conclusiones y recomendaciones.
- Se Informará a los terceros en general de la existencia del Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional, al igual que del Código de Ética; lo cual podrá hacerse incluyendo cláusulas en ese sentido en los contratos que suscriba CLIP ZOMAC.
- Las áreas responsables dejarán prueba formal y documentada de la realización de los procesos de debida diligencia.

Los siguientes, son algunos ejemplos de pagos prohibidos a funcionarios extranjeros:

- Aquellos que busquen obtener la adjudicación de un contrato con el estado.
- Aquellos que busquen impedir una acción gubernamental que corresponda, pudiendo ser, el pago de un impuesto o de una multa, o la anulación de un contrato.
- Aquellos que busquen obtener una licencia o autorización de un estado cuya emisión implique la tolerancia del funcionario internacional.
- Aquellos tendientes a obtener información confidencial sobre posibles negocios comerciales o acerca de actividades de la competencia.
- Aquellos que pretendan obtener licitaciones en proyectos del gobierno.
- Aquellos que busquen influir en la tasa de impuesto, que se aplicará a operaciones empresariales.
- Aquellos que busquen suavizar los controles del estado.


8.2 Actos que se consideran Abuso de Poder

Los siguientes, entre otros, se consideran actos de abusos de poder:

- Exigirle a un tercero, que entregue dádivas o dé beneficios, como contraprestación para efectuar algún acto que va en contra de sus funciones.
- Exigir dinero u otros beneficios similares a un tercero o llevarlo a dar u ofrecer al colaborador o directivo CLIP ZOMAC alguna u otra utilidad, para que este realice algún acto propio de sus funciones que altere su curso normal y transparente.

8.3 Tráfico de Influencias

Se considera como tráfico de influencias, utilizar en forma indebida las influencias propias de la función, posición, o relaciones, con respecto a un tercero,

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 19 de 22

independiente de su carácter de servidor público o particular, para beneficiarse de manera directa o indirecta o para beneficio CLIP ZOMAC.

8.4 Actos Relacionados con Falsificación de Documentos

Se considera como un acto relacionado con la falsificación de documentos, incluir en documentos firmados por el colaborador declaraciones que no sean ciertas o que correspondan o relaten solo una parte de la verdad de lo ocurrido, independiente de los perjuicios que se causen al CLIP ZOMAC o a un tercero.

8.5 Cohecho Aparente

Derivado de recibir algún beneficio que se pueda tazar en dinero por parte de una persona interesada en beneficiarse de los asuntos tratados.

8.6 Interés Indevido en la Celebración de Contratos

Dejar ver un interés desmedido a través de actos impropios, para que un determinado acto o contrato favorezca o se convenga con un tercero específico.

8.7 Utilización Indevida de Información Privilegiada

- Cuando se da a terceros información que es confidencial o asimilada, a la que esos terceros no tienen derecho de uso ni a conocerla, debiendo permanecer en reserva.
- Cuando se guarde información en dispositivos, equipos de uso personal o en cualquier otro tipo de base de datos.


9. FORMAS DE IDENTIFICAR, EVALUAR, MEDIR, CONTROLAR Y MONITOREAR EL RIESGO

9.1 Objetivos

Para garantizar la protección a la compañía en lo relacionado con los riesgos generados en el desarrollo de los procesos, se requiere identificar, evaluar y analizar los riesgos, buscando mitigarlos y prevenirlos, de tal manera que se favorezca la mejora continua en los procesos.

9.2 Alcance

Al momento de gestionar los riesgos, previamente se habrá definido y formalizado de manera transversal a los procesos CLIP ZOMAC, su análisis, valoración, tratamiento y seguimiento. CLIP ZOMAC aplicará la Matriz de Riesgo Ética y Cumplimiento TB-GG-12 de la empresa.

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 20 de 22

10. SANCIONES

CLIP ZOMAC está comprometido con el cumplimiento de las políticas y procedimientos contenidos en el Código de Ética, al igual que en el presente Manual Anticorrupción y de Prevención del Soborno Transnacional. De la misma manera, CLIP ZOMAC propende por la promoción y cumplimiento de éstos por parte de sus accionistas, directivos, colaboradores, clientes, proveedores y demás personas vinculadas con CLIP ZOMAC.

CLIP ZOMAC actuará de manera contundente contra los actos, que impliquen el incumplimiento del presente manual. Con ese fin, en lo que le corresponda, impartirá sanciones de tipo disciplinario pudiendo terminar el contrato de trabajo con el colaborador, o la relación contractual con el tercero. De ser necesario, iniciará las acciones legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.

11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

CLIP ZOMAC adelantará actividades de capacitación dirigidas a los colaboradores para prevenir actos de corrupción y de soborno transnacional, promoviendo una cultura de cuidado consciente de parte de todos los (empleados y colaboradores) vinculados a la compañía, ofreciendo programas continuos de formación y capacitación.


El Oficial de Cumplimiento tendrá la función de preparar, programar y efectuar las actividades de capacitación para los colaboradores. En todo caso, los programas de capacitación deberán ser previamente aprobados por la Asamblea General.

El Oficial de Cumplimiento se encargará de actualizar en forma permanente a los colaboradores sobre las políticas internas emanadas de la Asamblea General, las normas y las recomendaciones, que permitan el continuo y eficiente control del riesgo de la corrupción y el soborno transnacional en CLIP ZOMAC. Para lograrlo, deberá contar con los conocimientos necesarios en materia de riesgos de soborno y corrupción.

En la divulgación de los procesos se procederá de manera oportuna, con instructivos formales, incorporados al manual tan pronto como estén aprobados.

11.1 Archivo de los documentos

Con el fin de dar cumplimiento al presente manual, se deberán realizar los siguientes procedimientos para la conservación de documentos:

	MANUAL	Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL	Versión: 01
		Rige: 21/07/2022
		Pág.: 21 de 22

Primero: Los formatos establecidos para la debida diligencia de las contrapartes, estarán disponibles para los usuarios en medio magnético y físico.

Segundo: La información relacionada con clientes, proveedores, contratistas y empleados, se archivará en un lugar seguro y restringido a personal no autorizado. La información digitalizada se conservará de manera restringida y segura evitando, que personal no autorizado haga uso de esta. Para estos fines se utilizará un servidor dedicado.


Tercero: En las correspondencias recibidas y enviadas por y para las autoridades competentes, CLIP ZOMAC cuenta con un procedimiento establecido para recepción y entrega de correspondencia, con clasificación alfanumérica controlada por la secretaría de la Gerencia o quien tenga esas funciones.

El Oficial de Cumplimiento hará la conservación de su correspondencia y documentos mientras estén en los archivos de su gestión. Una vez sean transferidos los documentos al Archivo Central de CLIP ZOMAC, los mismos quedarán bajo responsabilidad de esa dependencia, velando por su organización y conservación.

Cuarto: Para el cumplimiento de las políticas anticorrupción, se conservará la información por un término mínimo de 5 años, según lo establecido por la ley. No obstante, CLIP ZOMAC, conservará los documentos por el tiempo que considere necesario, teniendo en cuenta su valor legal, administrativo y probatorio.

Quinto: Se conservarán las evidencias probatorias de capacitaciones a los colaboradores CLIP ZOMAC, la cual será archivada en la Oficina de Cumplimiento y en medio magnético.

Sexto: La documentación enviada a través de correo certificado a las autoridades competentes deberá contener el radicado de envío, y el Oficial de Cumplimiento hará el seguimiento de la fecha del radicado y de recibo por parte de la entidad.

	MANUAL		Código: MA-GG-13
	MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL		Versión: 01
			Rige: 21/07/2022
			Pág.: 22 de 22

12. REGISTRO DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Emisión		Registro	Descripción
Fecha	Fuente	Fecha	
Febrero 02 de 2023	Asamblea Extraordinaria de Accionistas	Acta 19 febrero 02 de 2023	Se realizó documento de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica jurídica. C E 100-000011 de 09 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.