



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
CAPÍTULO CAFÉ

2023



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fidupervisora
Bogotá - Colombia.

CONTENIDO

CAPITULO 1

- 1.1 CONSIDERACIONES INICIALES**
- 1.2 OBJETIVOS**
- 1.3 AMBITO DE APLICACIÓN Y TIPO DE PTEE QUE APLICA A LA ASOCIACION BASC CAFÉ**
 - 1.3.1. Aplicación**
 - 1.3.2 Tipos de Programa de Transparencia y etica Empresarial**
 - 1.3.3. Programa que aplica a la Asociacion Basc Café**
- 1.4 DEFINICIONES**

CAPITULO 2

- 2.1 PROCEDIMIENTOS PTEE**
- 2.2 DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE**
- 2.3 AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE**
- 2.4 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**
- 2.5 CANALES DE COMUNICACIÓN**
- 2.6 ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES Y OTRAS GENERALIDADES**
 - 2.6.1. Estructura Organizacional**
 - 2.6.1.1. Asamblea general de asociados**
 - 2.6.1.2. Junta Directiva**
 - 2.6.1.3. Director Ejecutivo y Representante legal**
 - 2.6.2. Representante del PTEE**
 - 2.6.2.1. Requisitos mínimos para ser designado Responsable del PTEE**
 - 2.6.2.2. Funciones del Responsable del PTEE**
 - 2.6.2.3. Inhabilidades e Incompatibilidades del Responsable del PTEE**
 - 2.6.2.4. Contador o Revisor Fiscal**



CAPITULO 3

3.1 ETAPAS DEL PTEE

- 3.1.1. Identificación y Matriz de Riesgos C/ST.**
- 3.1.2. Identificación de los Factores de Riesgo C/ST.**
- 3.1.3. Medición o evaluación de los Riesgos C/ST.**
- 3.1.4. Control de Riesgo**
- 3.1.5. Seguimiento o monitoreo del Riesgo C/ST.**

CAPITULO 4

4.1 MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL C/ST.

- 4.1.1. Debida Diligencia**
- 4.1.2. Señales de Alerta.**

CAPITULO 5

5.1 POLÍTICAS INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS C/ST

- 5.1.1. Contacto con funcionarios o servidores públicos**
- 5.1.2. Vínculos con terceras personas**
- 5.1.3. Donaciones**
- 5.1.4. Registros contables**
- 5.1.5. Realización de cooperación empresarial adquisiciones y fusiones**
- 5.1.6. Manejo de efectivo**
- 5.1.7. Soporte de operaciones negocios y contratos**

CAPITULO 6

- 6.1 POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN**
- 6.2 POLÍTICA RELACIONADA CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS**
- 6.3 POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**
- 6.4 POLÍTICA INTEGRIDAD FINANCIERA Y CONTABLE**



6.5 POLÍTICA DE RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

6.6 POLÍTICA DE LICITACIONES PÚBLICAS

6.7 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

CAPITULO 7

7.1 OBLIGATORIEDAD Y CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO

7.1.1. Sanciones Administrativas

7.1.2. Sanciones Laborales

7.1.3. Sanciones Corporativas

7.1.4. Otras sanciones

CAPITULO 8

8.1. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

8.2 ACTUALIZACIONES



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fidupervisora
Bogotá - Colombia.

CAPÍTULO 1

1.1. CONSIDERACIONES INICIALES

A partir de la expedición de la Ley 2195 de 2022, las ESAL- hacen parte de las entidades obligadas a contar con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Este programa contiene los mecanismos y normas internas de auditoría para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional (C/ST) que las puedan afectar.

El artículo 9 de la citada Ley autorizó a las autoridades de inspección, vigilancia y control, en coordinación con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para determinar su contenido.

En tal sentido, mediante comunicación 1-2022-16701 del 26 de agosto de 2022, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia, informó a la Secretaría Jurídica Distrital lo siguiente:

“(…) a la fecha la Secretaría de Transparencia se encuentra en el proceso de construcción de unos lineamientos mínimos que deben prever los programas de transparencia y ética empresarial, documento que esperamos compartir prontamente las (Sic) IVC, no obstante (Sic) nuestra recomendación para dichas entidades dependencias ha sido, en el entretanto, avanzar tal y como lo señala el artículo 9° en el sentido de ir determinando el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial teniendo en cuenta criterios como el sector, los riesgos del mismo, el monto de los activos, ingresos, el número de empleados y objeto social.” (Subrayado fuera del texto original)

Adoptar este plan es una obligación para todas las ESAL. Por tal motivo, las entidades deben tener presente que esta nueva exigencia debe ser asumida como una oportunidad para adecuar o adoptar mecanismos internos que las protejan y eviten que sean utilizadas para el desarrollo de operaciones o actuaciones ilegales.

Lo anterior quedó claramente establecido desde la exposición de motivos del proyecto de Ley 341 2020, que derivó en la expedición de la Ley 2195 de 2022:

“Ahora bien, en cuanto a los programas de transparencia y ética empresarial se pretende que se genere una cultura de la legalidad, integridad y que se detecten, prevengan y reporten todos los riesgos de corrupción y de lavado de activos. Estos programas se conocen a nivel mundial como programas de cumplimiento o compliance y buscan la autorregulación empresarial y generar parámetros para los deberes de vigilancia y control que tienen las empresas sobre sus empleados.”



(...) "Con esta norma, se incentiva la cultura de la legalidad y la autorregulación, ampliando el número de empresas que deben implementar los programas. Lo anterior, con el fin de reforzar el principio de confianza que tiene la sociedad en las empresas."

De esta manera, el PTEE es una herramienta que fortalece modelos organizacionales basados en la probidad y la ética, al tiempo que desarrolla un esquema de gestión de riesgos o se articula con el existente, para impedir la posible utilización de la ESAL- para fines ilegales por parte de sus administradores, colaboradores, asociados o de terceros. Finalmente, permite actuar de manera diligente frente a posibles conductas de corrupción o casos de soborno transnacional.

En la presente Circular se definen los contenidos mínimos del Plan que se debe aprobar. A partir de estos elementos básicos, y en el marco de su autonomía, las ESAL- pueden decidir si adoptan otros mecanismos de revisión y control interno adicionales o complementarios para prevenir, detectar o corregir los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

Corresponderá entonces a cada ESAL- realizar un ejercicio de introspección y reconocimiento sobre su sector y las actividades que adelanta, sus donantes o cooperantes habituales, sus proyectos y, en general, sobre la dinámica que le permite desarrollar su objeto social, así como los factores de riesgo propios o relacionados con sus actividades. A partir de allí, debe formular su propia política de cumplimiento y diseñar los contenidos finales para contar con el Programa que mejor se adapte a su contexto y realidad institucional dentro de los contenidos básicos que son señalados más adelante.

Finalmente, se destaca que la presente Circular no reemplaza las instrucciones impartidas por la Secretaría Jurídica Distrital mediante la Circular 011 de 2017, "Por la cual se imparten instrucciones relativas a la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo a las entidades sin ánimo de lucro - ESAL". cuyas medidas conservan plena vigencia, y deben ser tenidas en cuenta por todas las ESAL- para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

En virtud de lo anterior, a través de este documento de uso práctico, se expide el PTEE de la Asociación BASC Café, el cual contiene las directrices y procedimientos que deben ser consultados y observados por todas las contrapartes de la Asociación, según las competencias que en el mismo se establecen.

Las operaciones comerciales y financieras de Asociación BASC Café, se desarrollan de acuerdo con su objeto social. Estas a su vez, se desprenden de un plan estratégico a partir de los objetivos definidos por la Junta Directiva de la Asociación. De esta manera, la Asociación desarrolla, todos los años, un análisis de las principales variables que



contribuyen o limitan el debido cumplimiento de su plan estratégico, asimismo, a partir de la implementación del PTEE, se realizará de manera periódica un análisis de sus riesgos de Corrupción y Sobornos Transnacional (en adelante “C/ST”) y el diseño de controles que permitan tener una adecuada gestión sobre éstos.

La violación de este Programa constituye la violación a las políticas internas de la Asociación y su Código de Conducta y podrá generar, además de consecuencias legales, las que se establecen en adelante aplicables a las Contrapartes, según el caso.

Las políticas, principios y procedimientos que aquí se dictan, constituyen una herramienta que les permite a todas las contrapartes de la sociedad, actuar de manera diligente en la gestión y la administración del Riesgo C/ST.

El presente documento tiene aplicación en todas las áreas de la Sociedad, es de obligatoria divulgación y conocimiento entre los colaboradores y debe ser difundido de manera interna y externa para su consulta inmediata.

También debe estar a disposición de las contrapartes (proveedores, clientes, intermediarios, terceros, etc.), ubicadas en el territorio nacional y en el exterior con las cuales la Asociación tiene vínculos contractuales en pro del desarrollo de su objeto social.

El PTEE de la Sociedad se encuentra adecuado a las actividades y a los procedimientos que realiza la Asociación y brinda a los directivos y colaboradores, las directrices para la prevención del riesgo C/ST dentro del marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este documento se encuentra aprobado por la Junta Directiva de la Asociación, y responde a las necesidades que tiene la Asociación para cumplir con los requerimientos necesarios para la prevención y administración de los riesgos C/ST.

Constituye además una herramienta de consulta inmediata y aplicación para todos los trabajadores de la Asociación, de tal forma que permita determinar la adecuada eficiencia de los controles establecidos para la protección y salvaguarda de los intereses de la Asociación por parte de todos los trabajadores y demás vinculados a la Empresa.

1.2. OBJETIVOS

El PTEE tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer las políticas, metodologías, lineamientos, estructura de gobierno, y procedimientos para la gestión efectiva del riesgo de C/ST.
- ✓ Definir los procedimientos a cumplir para cada uno de los elementos del PTEE.



- ✓ Fomentar a los colaboradores, proveedores, clientes, accionistas una cultura de legalidad Organizacional, donde sea inaceptable actos de C/ST.
- ✓ Identificar las fuentes de riesgo de C/ST, y definir e implementar los planes de gestión integral adecuados que sirvan como control de la mitigación de este, junto con su posterior monitoreo.
- ✓ Definir las políticas aplicables a la Sociedad, los clientes, proveedores, trabajadores, accionistas, Personas Expuestas Públicamente y demás Contrapartes con las que celebran contratos, operaciones y transacciones, con el fin de prevenir que en su ejecución la Asociación se vea afectada por personas u operaciones cuya fuente o destino de fondos involucren actividades ilícitas o busquen el financiamiento del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normas nacionales vigentes, y en particular para efectos de este Programa, lo dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital en su circular 058 de 2022.

1.3. AMBITO DE APLICACIÓN Y PTEE QUE APLICA A LA ASOCIACION BASC CAFE

1.3.1 Aplicación.

Todas las ESAL - domiciliadas en el Distrito Capital de Bogotá y bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, están obligadas a elaborar, presentar e implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, incluidas aquellas que están en proceso de disolución y/o liquidación.

Si la entidad ya cuenta con un sistema de administración de riesgos, podrá articularlo con el PTEE e incluir los riesgos que mediante el mismo se pretenden mitigar.

El Programa y sus respectivos anexos, contienen las políticas y procedimientos para identificar y evaluar en detalle, los Riesgos de C/ST, dependiendo de los Factores de Riesgo propios como, por ejemplo, el económico, los terceros, contratistas, auditores, asesores, consultores, entre otros, con los cuales la sociedad tiene algún vínculo ligado al desarrollo de su actividad social.

En este programa se compilan de manera integral normas internas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de C/ST, así como los principios y valores éticos de la Asociación, esto con el fin de llevar cabo todas sus actividades y negocios de manera ética, transparente y honesta.

El Programa es una herramienta fundamental para la gestión de riesgos de C/ST y constituye un mecanismo que emplea la Sociedad para garantizar las buenas prácticas operacionales y



procedimentales, para poder, identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos asociados al objeto social de la Asociación.

Es obligación para los directivos, colaboradores, proveedores y demás Contrapartes, cumplir de manera estricta las instrucciones que aquí se imparten, así como, aplicar una debida diligencia para la realización de los fines de prevención y control establecidos en el presente Programa.

1.3.2. Tipos de Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Para cumplir con lo dispuesto en los incisos segundo y tercero del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, y sobre la base de los criterios de activos totales y de la existencia previa de un sistema de administración de riesgos, se consideran dos (2) tipos diferentes de programa:

- a. Programa de transparencia y ética empresarial integral (PTEE-I)
- b. Programa de transparencia y ética empresarial simplificado. (PTEE-S)

1.3.3. Programa que aplica a la Asociación BASC Café.

A la asociación BASC café le aplica el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral (PTEE-I), debido a que sus activos totales con corte al 31 de diciembre de 2022 fueron superiores a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales.

Este programa integral deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a. La política de cumplimiento.
- b. Una matriz de riesgos que incorpore la identificación y la evaluación de los riesgos de corrupción y de soborno transnacional detectados y los controles a implementar. Aunque las ESAL - son autónomas para definir la metodología a emplear, es posible utilizar como referencia la guía publicada en el sitio oficial del Departamento Administrativo de la Función Pública (Disponible en el enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/PAAC-95-117.pdf>

- c. Las políticas y procedimientos generales para la gestión del riesgo de C/ST.
- d. Un protocolo que incluya reglas para:
 - d.1 La entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
 - d.2 La autorización o reconocimiento, a cualquier persona, de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.



d.3 Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza realizadas con cargo a recursos de la ESAL sean monetarios o de cualquier tipo.

e. Mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de recursos de donantes o cooperantes, sean habituales u ocasionales.

f. Mecanismos y normas de autocontrol y auditoría. Exista o no la figura del revisor fiscal, la entidad debe establecer acciones para verificar la fidelidad de la contabilidad, adelantar ejercicios internos de inspección y, en general, adoptar medidas que garanticen un cuidado constante sobre sus bienes y valores, tales como:

f.1 La definición de los deberes específicos de las personas que estén expuestas al riesgo de C/ST, destinados a su prevención.

f.2 El establecimiento de un procedimiento interno de investigación y sanción, que respete las garantías procesales y las normas laborales o contractuales, para atender las posibles infracciones al PTEE cometidas por cualquier agente de la entidad o por un tercero.

f.3 La definición y socialización de un canal para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, sobre actividades sospechosas relacionadas con el riesgo de C/ST.

g. Para los riesgos de soborno transnacional, se debe definir un procedimiento de archivo y conservación de documentos relacionados con los negocios, donaciones o transacciones internacionales, en los que esté involucrada o sea beneficiaria la ESAL.

h. Establecer los mecanismos para la divulgación y seguimiento al programa.

1.4. DEFINICIONES

Además de las contenidas en el artículo 2 del Decreto Distrital 848 de 2019, para efectos de la presente Circular, se adoptan las siguientes definiciones:

Activo Total: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

Administrador: Representante Legal

Auditoría de cumplimiento: proceso de revisión periódica sobre los avances en la implementación y ejecución del Programa.

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

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





Entidad obligada: son todas las entidades sin ánimo de lucro que están bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Factores de riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST para cualquier entidad obligada.

Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la entidad obligada, identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.

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

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con los requisitos, funciones y obligaciones establecidas en la Circular Externa 100-00011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o el lineamiento que la actualice o sustituya.

Política de Cumplimiento: es la manifestación escrita mediante la cual, la Junta Directiva, o el máximo órgano de la entidad obligada, establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional. Esta Política se debe incorporar en la primera parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

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

Programa de transparencia y ética empresarial simplificado. (PTEE-S): es la versión alternativa del PTEE-I que podrán adoptar las entidades señaladas en la presente Circular para dar cumplimiento a lo establecido en el inciso tercero del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 30 de la Ley 1778 de 2016, o en la norma que la sustituya.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

CAPÍTULO 2

2.1. PROCEDIMIENTOS PTEE

El PTEE se encuentra redactado en forma simple y clara, esto con el fin de ser entendido por cualquier persona que tenga acceso a él. Además, contiene los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos C/ST.

A continuación, se presentan los elementos que conformarán el PTEE:

2.2. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PTEE

Para el diseño del presente Programa, se tuvieron en cuenta todas las particularidades del negocio y se evaluaron los posibles Riesgos C/ST que existen dentro del desarrollo de la actividad económica y las características propias de la Asociación.

El programa está basado en los principios de transparencia e integridad que caracterizan a la Asociación y su matriz extranjera, así como los valores de integridad y responsabilidad con la Asociación en general.

El presente Programa fue aprobado por la Junta Directiva de Asociados de la Asociación BASC Café mediante Acta No. 133 del 27 abril de 2023 y es de aplicación obligatoria para todas las Contrapartes de la Sociedad.

2.3. AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL PTEE

Para la auditoría, seguimiento y verificación del cumplimiento del Programa se designará a la asistente administrativa cuyas funciones se disponen en el numeral 2.6.2. 2.6.2.1. y 2.6.2.2.

La Asociación informará a la Alcaldía Mayor de Bogotá secretaria Jurídica Distrital, en la oportunidad legal correspondiente, la designación o modificación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono de la persona encargada de auditar y dar cumplimiento al PTEE (cuando sea procedente), adjuntando la copia del extracto del acta de Junta Directiva en la que conste la designación.

Será de estricto cumplimiento cada uno de los lineamientos descritos en el Programa, por lo que, la designada y los órganos de control de la Asociación efectuarán de manera periódica (mínimo cada seis meses) el control y monitoreo de cada responsable en todos los niveles de la organización.

2.4. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa se realizará de manera interna y externa, como mínimo una vez al año, a través de los canales de información utilizados por la Asociación, asimismo, se



publicará en la página web www.basccafe.org La asociación usará cualquier medio impreso o virtual para dar a conocer el Programa.

El principal instrumento de comunicación del Programa, al interior de la Asociación es el plan de capacitación que va dirigido a los Empleados, auditores, Contratistas y a quienes están involucrados en su puesta en marcha. Este plan será gestionado por la funcionaria designada con el fin de concientizar respecto de los Riesgos C/ST y será ejecutado como mínimo una vez al año, dejando constancia de la fecha de realización, el tema tratado y la lista de asistentes.

El plan de capacitación deberá ser parte de la inducción a los nuevos empleados y a aquellos terceros que contraten con la asociación cuando sea procedente. Asimismo, la funcionaria designada deberá actualizar el plan en los casos que sea pertinente y empleará mecanismos de evaluación y talleres, con el fin de determinar su eficacia y el alcance de los objetivos propuestos.

Así mismo, este elemento incluye la documentación que, perteneciendo al sistema de administración de riesgos C/ST, facilita el continuo monitoreo y revisión, provee una pista de auditoría y es la base para comunicar y compartir información.

2.5. CANALES DE COMUNICACIÓN

Con el fin de otorgar a los Empleados, auditores, proveedores y demás Contrapartes, canales de comunicación que les permita; reportar de manera confidencial cualquier conducta ilícita de Corrupción, expresar dudas o buscar asesoría para un mejor entendimiento del Programa, la Sociedad ha dispuesto los siguientes canales:

Correo electrónico: administración.basccafe@wbasco.org

Presencial: Asistente Administrativa

El objetivo de la asociación es incentivar a los denunciantes a que reporten cualquier irregularidad o conducta atípica relacionada con actos de corrupción y se compromete a adoptar medidas para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos, protegiéndolos de cualquier tipo de represalia y reproches.

Los canales no deben ser utilizados para asuntos diferentes a hechos relacionados con actos de corrupción, deben ser información real y verificable.

2.6. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES Y OTRAS GENERALIDADES

Asociación BASC Café ha determinado, de forma clara, las competencias, facultades y funciones necesarias para la ejecución de todas las actividades asociadas al PTEE. Para ello, ha establecido reglas de conducta que orienten las actuaciones de los órganos y/o cargos responsables en materia de transparencia y ética empresarial, y que garanticen



instrumentos que permitan la toma de decisiones que faciliten la mitigación del Riesgo C/ST.

Para los anteriores efectos, la Asociación ha asignado a los siguientes órganos las funciones de cumplimiento, desarrollo y/o verificación del Programa que en adelante se describen:

2.6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Es importante tener en cuenta que aparte de designar la asistente administrativa que se encargue de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del Riesgo C/ST, la gestión de este riesgo es una función inherente a todos los demás colaboradores, áreas de la Sociedad y sus respectivos órganos de control.

A continuación, se describen las funciones que en materia de PTEE le han sido asignadas a los diferentes órganos y áreas de la Sociedad que conforman la estructura organizacional que la soporta.

2.6.1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Como máximo órgano de administración de la Asociación, la Asamblea General de Asociados es responsable de la puesta en marcha y efectividad del Programa, así como de disponer la estructura organizacional que logre dichos propósitos. La Asamblea tiene las siguientes responsabilidades y funciones particulares en materia de control y prevención de C/ST:





- ✓ Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Sociedad pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los trabajadores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- ✓ Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada, para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los trabajadores, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

2.6.1.2. JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION BASC CAFÉ

- ✓ Definir el perfil del Responsable del PTEE.
- ✓ Designar al responsable del PTEE, debe quedar el registro en Acta de JD.
- ✓ Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- ✓ Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera la funcionaria designada para el cumplimiento de su labor.

2.6.1.3. DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL

Las siguientes son las funciones principales del Representante Legal:

- ✓ Presentar, para aprobación de la Asamblea General de Asociados y Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva la persona designada para dar cumplimiento con las responsabilidades del PTEE.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento internas de la Asociación.
- ✓ Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo a la asistente administrativa en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- ✓ Hay que asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- ✓ Impartir estas políticas de Transparencia y Etica empresarial a los demás renglones de nivel jerárquico inferior para que se apliquen en todos los actos que comprometan asuntos propios ofrecidos por la asociación tales como auditorias, capacitaciones, asesorias, prestación de cursos virtuales y demás que sean contratadas por cliente interno (asociados) o clientes externos (todo público en general)



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

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.

2.6.2. RESPONSABLE PTEE

Es la persona responsable de liderar y administrar el PTEE, debe contar con experiencia en gestión del riesgo y será designado en primera instancia por la Junta Directiva de la Asociación.

2.6.2.1. Requisitos mínimos para ser designado Responsable del PTEE

- ✓ Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con el representante legal y Junta directiva.
- ✓ Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Asociación.
- ✓ Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico en caso de ser necesario, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Sociedad.
- ✓ No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Asociación.
- ✓ Cuando el responsable del PTEE no se encuentre vinculado laboralmente, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- ✓ Estar domiciliado en Colombia.

2.6.2.2. Funciones del Responsable del PTEE

- ✓ Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas según sea el caso, la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, informe a la Asamblea General de Accionistas. El reporte como mínimo deberá contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- ✓ Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- ✓ Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST;
- ✓ Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con actos de Corrupción;



- ✓ Verificar la debida aplicación de las políticas de protección a denunciantes y prevención de acoso laboral que establezca la Sociedad;
- ✓ Establecer procedimientos internos de investigación en la Sociedad para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- ✓ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Sociedad;
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- ✓ Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Sociedad.

2.6.2.3. Inhabilidades e Incompatibilidades del Responsable del PTEE.

Las situaciones que se enuncian a continuación serán consideradas como inhabilidades e incompatibilidades que impiden al Responsable del PTEE ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de responsable la persona que:

- ✓ Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con C/ST.
- ✓ No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Asociación al momento de su vinculación como trabajador o contratista.
- ✓ Haya incurrido alguna vez en delitos asociados a C/ST.
- ✓ Cuando no se encuentre vinculado laboralmente a la Asociación, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas de Debida Diligencia establecidas en la Circular y en el presente Programa.

2.6.2.4. FUNCIONES DEL CONTADOR

El Contador o revisor fiscal en caso de que aplicare para la asociación, deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. El artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos,



que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el contador y/o revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

CAPITULO 3

3.1 ETAPAS DEL PTEE

La Sociedad ha definido las siguientes Etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo C/ST y las consecuencias de su materialización. Estas se refieren al paso a paso que debe cumplir la Asociación para administrar el riesgo.

La administración de riesgos se define como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de los riesgos a que está expuesta la Asociación, con el propósito de definir una respuesta apropiada que permita eliminarlos, minimizarlos, retenerlos y controlarlos. La gestión inadecuada se refleja en la toma de decisiones erróneas y en la posible materialización del riesgo, debido a un inadecuado plan para minimizar su posibilidad de ocurrencia o para reducir su impacto en los objetivos de la Asociación.

Lo anterior, la Sociedad definió el siguiente esquema de gestión de Riesgos C/ST:

3.1.1. Identificación y Matriz de Riesgos C/ST.

Para cada factor de riesgo debe procederse a la identificación de los eventos de riesgo. Para estos efectos, la Empresa ha diseñado la respectiva Matriz de riesgo C/ST con base en los riesgos identificados en las diferentes áreas y operaciones de la Sociedad.

Esta etapa tiene como principal objetivo medir el Riesgo Inherente o riesgo originado por la propia naturaleza o características de las Contrapartes, Productos, canales y jurisdicciones frente a cada evento de riesgo.



Como resultado de esta etapa se definen los siguientes elementos de la Matriz de riesgo C/ST y controles:

Código	
Código de identificación del evento	Para la definición del riesgo determine el evento por el cual se puede generar el riesgo. ¿QUÉ? y explique la causa que da origen al evento de riesgo ¿CÓMO y POR QUÉ?

3.1.2. identificación de los Factores de Riesgo C/ST.

La Asociación BASC Café, tiene en cuenta los siguientes factores de Riesgo C/ST:

a) **Riesgo País.**

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, la Sociedad debe identificar aquellas naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

En algunos países, los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura política administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando la Empresa realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b) **Riesgo sector económico.**

La Sociedad debe tener en cuenta que, existen sectores económicos con mayor Riesgo C/ST.

Estadísticamente, el 19% de los sobornos está vinculado al sector minero-energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana.

Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Sociedad, sus trabajadores, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.



Cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

c) Riesgos de terceros

Los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

La asociación debe catalogar de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

3.1.3. Medición o evaluación de los Riesgos C/ST.

El análisis de Riesgos C/ST, involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente de C/ST, de cada uno de los eventos de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

Las consecuencias y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo. De acuerdo con esto, la Sociedad definió la siguiente metodología para determinar el nivel de riesgo inherente:

Probabilidad: Es la posibilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse. Las escalas definidas por la Sociedad se resumen en el siguiente gráfico:

Escala	Nivel	Probabilidad de Ocurrencia		
		Posibilidad	Frecuencia	Probabilidad
Muy Alta	5	Que ocurra todas las veces	Diario	Mayor al 90%
Alta	4	Que ocurra la mayoría de veces	Mensual	Entre el 60% y el 90%
Moderada	3	Posiblemente ocurra varias veces	Semestral	Entre el 40% y el 60%
Baja	2	Alguna posibilidad de que el evento ocurra	Anual	Entre el 10% y el 40%
Muy Baja	1	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra	Cada 5 años	Igual o menor al 10%

Impacto: es el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el Riesgo C/ST. La siguiente es la escala definida por la Asociación para medir el impacto:



Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
Catastrófico	5	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de los reguladores	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 1.000 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel nacional e internacional • Daño importante a la imagen de las Compañías que afecte su valor de mercado 	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la Asociación.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Mayor	4	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 150 y 999 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel regional • Pérdida importante de clientes 	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con la Asociación.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Medio	3	Suspensión, inhabilitación de administradores, Responsable del PTEE y otros funcionarios	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre 149 y 50 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel nacional • Causa pérdida moderada de clientes o disminución de ingresos 	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Asociación.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Menor	2	Amonestación	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 50 SMLV	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de medios a nivel local • Mala imagen, pero no causa pérdida de clientes o disminución de ingresos 	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la Asociación.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
No Significativo	1	Requerimiento	No se presentan multas	No afecta la reputación por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa	No produce efecto contagio	No produce afectación.

Riesgo Inherente: Es el valor resultante de multiplicar los niveles de probabilidad y el impacto. El cálculo del riesgo inherente corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo Inherente (RI)} = \text{Valor Probabilidad} * \text{Valor Impacto}$$

Los valores serán ubicados en una matriz 5 x 5 y cada uno de los cuadrantes tendrá asignado un nivel de riesgo inherente de acuerdo con el resultado obtenido. El mayor valor posible para el Riesgo Inherente será de 25.



Probabilidad

Muy Alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Moderada	3	6	9	12	15
Baja	2	4	6	8	10
Muy Baja	1	2	3	4	5
	No significativo	Menor	Medio	Mayor	Catastrófico
	Impacto				

De acuerdo con el resultado de los valores obtenidos en la ecuación anterior, los riesgos serán ubicados en la columna de Riesgo Inherente, donde se evaluará el nivel de riesgo de cada uno de los factores de riesgo. Dicho nivel de riesgo se clasifica a través de unas escalas de severidad, de acuerdo con las combinaciones obtenidas en la siguiente matriz de clasificación:

Escala	Nivel	Definición
Extremo	1	Mayor a 15
Alto	2	Mayor o igual a 10
Moderado	3	Mayor o igual a 5
Bajo	4	Menor a 5

3.1.4. Control de Riesgo

Los controles dentro del Programa de la Asociación están definidos como las políticas, actividades y procedimientos para mitigar los riesgos adversos para el cumplimiento de los objetivos de prevención de C/ST.

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

Control preventivo: se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia.

Control detectivo: es una medida que se ejecuta frente a una situación anormal, como, por ejemplo, las señales de alerta de actividades de C/ST.



Por su forma:

- ✓ Controles manuales: son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
- ✓ Controles automáticos: son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte diseñado para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que exista manualidad en el proceso.

Por su estado de implementación:

- ✓ Implementado: el control requerido existe y funciona de manera adecuada.
- ✓ En desarrollo: el control existe, pero aún no surte los efectos requeridos.
- ✓ No existe: el control no se ha diseñado ni implementado.

Los controles del Riesgo C/ST, se calificarán de acuerdo con los tipos y formas de control frente al estado de su implementación, de acuerdo con la siguiente escala:

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

Con la calificación de los controles y la determinación del Riesgo Inherente, se calcula el Riesgo Residual de C/ST, definido como el riesgo al cual se encuentra expuesta la Asociación luego de la ejecución de los controles sobre el riesgo inicial.



La siguiente fórmula muestra el cálculo para la determinación del Riesgo Residual:

$$\text{Riesgo Residual (RR)} = \text{Nivel Riesgo Inherente} * \text{Nivel de Calificación del Control}$$

De acuerdo con los valores resultantes del cálculo anterior se determina la exposición al riesgo de los diferentes factores de riesgo, la cual debe ser ubicada nuevamente en la matriz de Riesgo

Residual. Allí se observará el desplazamiento de los riesgos por el efecto que ejercen los controles sobre los mismos. Dicha matriz se muestra a continuación:

Probabilidad

Muy Alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Moderada	3	6	9	12	15
Baja	2	4	6	8	10
Muy Baja	1	2	3	4	5
	No significativo	Menor	Medio	Mayor	Catastrófico
	Impacto				

La ubicación en la anterior matriz da como resultado el nivel del Riesgo Residual de acuerdo con la siguiente escala:

Escala	Nivel	Definición
Extremo	1	Mayor a 15
Alto	2	Mayor o igual a 10
Moderado	3	Mayor o igual a 5
Bajo	4	Menor a 5

3.1.5. Seguimiento o monitoreo del Riesgo C/ST.

Los resultados de su evaluación se documentarán y se presentarán al Representante Legal.

La evaluación realizada por el responsable del PTEE tiene como propósito monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento de estos, las estrategias y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación del Programa. Así mismo, busca determinar los cambios en las prioridades de los riesgos, dado que pocos riesgos permanecen estáticos.

De acuerdo con lo anterior, la Asociación definió los siguientes mecanismos de monitoreo:

- ✓ Consulta en listas vinculantes.
- ✓ Especial atención en caso de relacionamiento con servidores públicos y entidades estatales.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basco.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisor
Bogotá - Colombia.

- ✓ Revisión e identificación de alertas.
- ✓ Análisis e Investigación de alertas e inusualidades cuya responsabilidad, análisis y reporte es función del Responsable del PTEE.
- ✓ Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal o Contador según sea el caso.
- ✓ Revisiones periódicas –trimestral, semestral o anual- de los riesgos definidos en el sistema para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos no incluidos. Con el resultado de esta verificación se tomarán las medidas correspondientes para mitigar el riesgo de C/ST.

CAPITULO 4

4.1. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL C/ST.

4.1.1. Debida Diligencia

La Asociación BASC café ha adoptado Medidas Razonables de Debida Diligencia de la Contraparte, con un enfoque basado en riesgo y la materialidad de este.

Para tal efecto, se aplicarán, entre otras, las siguientes medidas mínimas conforme a la materialidad, entre otras:

- a) Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes. Haciendo revisión adecuada de las calidades específicas de cada persona, su reputación y relaciones con terceros.
- b) Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- c) Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo.
- d) Monitorear y actualizar el proceso de Debida Diligencia con una periodicidad mínima de una vez cada dos (2) años, o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.
- e) Previo al inicio de la relación contractual o legal, cumplir con los procedimientos de Debida Diligencia descritos. La vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el Responsable del PTEE.
- f) Excepcionalmente, la asociación podrá completar la verificación de Debida Diligencia después de establecida la relación comercial o contractual, cuando la



misma se haya hecho necesaria e inminente para evitar la interrupción de la conducción de la operación normal de la asociación. En todo caso, deberá realizar la Debida Diligencia lo antes y razonablemente posible después del inicio de la relación comercial.

4.1.2. Señales de Alerta.

Luego de haber identificado los Factores de Riesgo, se deben elaborar señales de alerta que le sirvan a la Sociedad para prevenir y/o controlar los riesgos C/ST, a continuación, se relacionan algunas señales de alerta que se deberán tener en cuenta:

En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

4.1.3. En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank Account”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.



4.1.4. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades, Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

CAPITULO 5

5.1. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS C/ST

La Sociedad ha adoptado las siguientes políticas como medidas para la prevención y control de los Riesgos C/ST, cuyo alcance estará definido por un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y las características propias de la Sociedad y sus operaciones:

5.1.1. CONTACTO CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a Asociación BASC Café.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero no son permitidos.

En la Empresa no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

Los pagos de facilitación están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

5.1.2. VÍNCULOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por asociación BASC café, deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones





anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos. El área Jurídica es responsable de incluir en todos los contratos de la asociación dichas cláusulas.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar al área Jurídica.

Adicionalmente, deberá prever procesos que permitan llevar a cabo un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento de las Contrapartes actuales y potenciales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes.

5.1.3. DONACIONES

La asociación no hace ni recibe donaciones. En el caso de hacerlas se verificará que tengan un fin lícito, deben estar registradas en la contabilidad, además de tener una autorización expresa de la Junta directiva y el debido certificado emitido por el tercero a quien se realiza la donación.

Se exceptúan los cursos virtuales ofrecidos de manera gratuita a los miembros de la fuerza pública en especial a la Policía Nacional y otros órganos de control que apoyan nuestro programa BASC

5.1.4. REGISTROS CONTABLES

La Sociedad debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Empresa no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La asociación implementará controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

5.1.5. REALIZACIÓN DE COOPERACIÓN EMPRESARIAL, ADQUISICIONES Y FUSIONES

De forma previa a la realización de negocios de cooperación empresarial o las adquisiciones y fusiones de la Sociedad con otras empresas, debe realizarse un proceso de Debida Diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros con los que se va a realizar este tipo de negocios, revisando a fondo cualquier antecedente de sanciones relacionadas con Soborno y Corrupción. Este proceso incluye la verificación en Listas Vinculantes, noticias y la solicitud y validación de la documentación definida en el procedimiento establecido por la Sociedad para este fin.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.



Las validaciones en Listas Vinculantes incluyen la verificación de la razón social y NIT de la Contraparte, la de sus accionistas y, representantes legales.

5.1.6. MANEJO DE EFECTIVO

La asociación por política interna no realiza operaciones en efectivo.

Los pagos deben realizarse a través de entidades financieras en las que la Sociedad tiene sus cuentas bancarias habilitadas.

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

En caso de recibir pagos en efectivo iguales o superiores a COP\$10.000.000, deberá solicitarse el diligenciamiento del formato de declaración de origen de fondos definido por la Sociedad, el cual deberá ser firmado por el cliente y conservado de acuerdo con la política de conservación de documentos.

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

5.1.7. SOPORTES DE OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

Todas las actividades, negocios y contratos que realice la Sociedad con sus Contrapartes, deben tener el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Sociedad, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

El área de contabilidad verificará que toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válido, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

CAPITULO 6

6.1. POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN

La asociación cuenta con una política de cero tolerancias con la corrupción. Así mismo, se apegan integralmente a las leyes civiles, mercantiles y penales que luchan contra la corrupción. Igualmente, ha estructurado el presente PTEE, con el fin de estructurar e implementar relaciones contractuales transparentes, éticas y valores en todos sus negocios.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

La asociación se acoge a la normatividad colombiana como la Ley 1778 de 2016 que establece obligaciones sobre responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y sobre lucha contra la corrupción. La corrupción incluye a los actores de mala fe que busquen beneficios, al igual que sobornos o intentos de compra hacia funcionarios extranjeros. La corrupción puede presentarse a través de Auditores, colaboradores, contratistas, administradores o asociados, etc. Que prometan, a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de especie con alto valor pecuniario, beneficios o utilidades a cambio de que el servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones en un proceso, negocio o transacción.

Igualmente, el recibir sobornos o beneficios por parte de: terceros interesados, intereses particulares, funcionarios públicos, familiares o intermediarios u otros similares está prohibido. Los actos de corrupción pueden ser sancionados internamente y denunciados penalmente.

6.2. POLÍTICA RELACIONADA CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS

La asociación BASC café podrá dar o aceptar regalos laborales ocasionales por parte de clientes o terceros como muestra de gratitud o cariño, pero solo si son consistentes con la relación laboral y no violan las políticas contra corrupción y soborno. Los ejemplos incluyen almuerzos razonables relacionados al trabajo, regalos con logos y señas profesionales, pequeños regalos preaprobados como premios o reconocimientos patrocinados por la organización, ninguno donde la cuantía del regalo insinúe favores o altere la perspectiva de los negocios con un sentimiento de reciprocidad o aquellos que influyan sobre los negocios. Los regalos o invitaciones de entretenimiento no influirán sobre los negocios. Ningún regalo, cosa de valor o entretenimiento podrá ser ofrecido, dado o aceptado por algún trabajador de la asociación BASC café, o de la familia directa de alguno de los trabajadores, a menos que:

- ✓ No sean regalos en efectivo.
- ✓ Estén en concordancia con las prácticas comerciales o la costumbre mercantil para propósitos del negocio (Ejemplo un almuerzo de trabajo)
- ✓ No sean de un excesivo valor económico.
- ✓ No se puedan interpretar como soborno o enriquecimiento ilícito.
- ✓ Que no viole la ley ni las regulaciones actuales (Circulares de Superintendencia de Sociedades, DIAN o cualquier otra entidad de control).
- ✓ Que no sean pequeños regalos cuyo valor represente un precio muy elevado.





Algunos ejemplos:

Una caja de galletas en un festivo por parte de un proveedor o cliente es una práctica constante en la costumbre mercantil y no es considerado un soborno o un acto de corrupción.

Una invitación con gastos pagos a un fin de semana en una isla del Caribe en la negociación final de un contrato puede ser considerada como un acto de soborno.

Pagar elevadas sumas de dinero y ofrecer favores o beneficios para la familia directa de los negociantes también pueden constituir actos de corrupción o soborno.

En caso de encontrarse en situaciones como estas y no saber cómo actuar, se puede consultar con el responsable del PTEE.

6.3. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Esta política tiene por objeto regular los posibles conflictos de interés de cara a los administradores y frente a empleados, proveedores y contratistas.

Un conflicto de intereses se da cuando intereses privados interfieren de alguna forma, o aparentan intervenir, con los intereses de la asociación.

Los conflictos de intereses pueden dificultar, afectar, nublar el juicio, o reducir la imparcialidad y la objetividad de la persona que tenga conflictos con el negocio que realice. Por ejemplo, que el empleado que ocupa un cargo realice negocios con una empresa en la que la persona encargada de estos sea familiar del primero. La relación entre los empleados no afecta la relación entre las personas jurídicas, pero pueden nublar la negociación. El correcto procedimiento es que se notifique lo ocurrido y que se reasigne la negociación a otro empleado para evitar malentendidos o indicios de sobornos o corrupción.

Los conflictos de intereses pueden afectar las relaciones con proveedores, socios, contratistas o consumidores.

Es obligación del empleador presentar los impedimentos por conflictos de intereses que puedan tener ellos o sus familiares directos para evitar sanciones posteriores. Esto también incluye el uso de información o el trabajo particular para la competencia.

Con respecto a Administradores

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y la asociación, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

Algunos posibles eventos de conflicto de intereses:

- ✓ Cuando un pariente del administrador contrata con la asociación o tiene un interés económico en la operación.
- ✓ Cuando el administrador celebra operaciones con personas naturales jurídicas con las cuales, tenga una relación de dependencia.
- ✓ Cuando el administrador demanda a la sociedad, así dicha demanda sea atendida por el representante legal suplente.
- ✓ Cuando el administrador celebra conciliaciones laborales a su favor.
- ✓ Cuando el administrador como representante legal gira títulos valores de la compañía a su favor.

Circunstancias para tenerse en cuenta en los casos de conflictos de interés:

La participación en actos de conflicto de intereses por parte de los administradores puede ser directa, cuando el administrador personalmente realiza los actos; o, indirecta, cuando el administrador a través de un tercero desarrolla la actividad, sin que sea evidente o notoria su presencia. Por lo anterior, los administradores podrían estar incurriendo en conflicto de interés por interpuesta persona cuando además de los requisitos expuestos previamente, la compañía celebra operaciones con alguna de las siguientes personas:

- ✓ El cónyuge o compañero permanente del administrador, o las personas con análoga relación de afectividad.
- ✓ Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador o del cónyuge de este. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del administrador o del cónyuge de este.
- ✓ Los asociados del administrador, en compañías que no tengan la calidad de emisores de valores, o en aquellas sociedades en las cuales, dada su dimensión, el administrador conozca la identidad de sus socios.
- ✓ Personas con las cuales el administrador, tenga una relación de dependencia.

Conducta del administrador en caso de conflicto de interés

El administrador deberá estudiar cada situación a efecto de determinar si puede incurrir o está desarrollando actos que impliquen conflicto de interés, y en caso afirmativo deberá abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar tales actividades.

La duda respecto a la configuración de los actos de conflicto de interés no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas. Es preciso advertir que la prohibición para el administrador está referida a la participación en los actos que impliquen conflicto de interés con la Asociación.



En este orden de ideas, cuando el administrador que se encuentre en una situación de conflicto, sea miembro de un cuerpo colegiado como sería el caso de la junta directiva— para legitimar su actuación no es suficiente abstenerse de intervenir en las decisiones, pues la restricción, como quedó dicho, tiene por objeto impedir la participación en actos respecto de los cuales exista una situación de conflicto, salvo autorización expresa del máximo órgano social, mas no su intervención en la decisión. En los eventos señalados, el administrador pondrá en conocimiento de la asamblea general de asociados esa circunstancia, debiendo igualmente suministrarle toda la información que sea relevante para que adopte la decisión que estime pertinente. El cumplimiento de tal obligación comprende la convocatoria del máximo órgano social, cuandoquiera que el administrador se encuentre legitimado para hacerlo. En caso contrario, deberá poner en conocimiento su situación a las personas facultadas para ello con el fin de que procedan a efectuarla.

La información relevante debe tener la idoneidad suficiente para que el máximo órgano social logre conocer la dimensión real del asunto y pueda, así, determinar la viabilidad de la autorización que le interesa al administrador o, en caso contrario, obrar de otra manera.

Intervención del máximo órgano social.

La asamblea general de asociados al adoptar la decisión no puede perder de vista que el bienestar de la sociedad es el objetivo principal de su trabajo y de su poder, razón por la cual habrá lugar a la autorización cuando el acto no perjudique los intereses de la asociación.

Por tanto, para determinar la viabilidad de esta, la asamblea evaluará, entre otros, los factores económicos, la posición de la asociación en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales.

No sobra advertir que cuando el administrador tenga la calidad de asociado, deberá abstenerse de participar en la respectiva decisión y, en consecuencia, sus partes de interés, cuotas o acciones no podrán ser tomadas en cuenta para determinar el quórum, ni mucho menos la mayoría decisoria.

Finalmente, si el máximo órgano social no imparte su autorización, el administrador deberá abstenerse de ejecutar los actos de competencia o aquellos generadores de la situación de conflicto. En caso de desacato, podrá ser removido de su cargo y estará sujeto a la responsabilidad de que trata el artículo 200 del Código de Comercio.

Con respecto a Empleados, Proveedores y Contratistas

Cada empleado de la asociación tiene el deber de promover los intereses cuando surja la oportunidad.

Los intereses de la asociación deben primar sobre los personales o familiares del empleado. Por ejemplo, está prohibido que un empleado, en nombre de la asociación, solicite a un cliente un puesto de trabajo o negocios para algún familiar directo o indirecto, poniendo sus





intereses primero a los de la empresa. Cuando existan potenciales conflictos de intereses, los empleados deberán reportarlos.

Otras conductas reprochables son: El uso de la posición en la asociación para solicitar favores, chantajes, beneficios particulares para el empleado o para su familia, oportunidades ajenas a la asociación y solo beneficiarias para el empleado usando los activos y medios de la asociación, el mal uso de la información y la malversación de fondos.

Todos los empleados, proveedores y contratistas deben actuar con buena fe y responsabilidad.

No se podrán utilizar los recursos y equipos de la asociación (incluyendo intangibles, información confidencial, know-how, secretos empresariales) en relación con actividades no autorizadas.

Tampoco podrán participar en un empleo o actividades que genere un conflicto de interés, viole su confidencialidad u otras obligaciones, o que sea ilegal, inmoral o que de algún modo pueda afectar negativamente a la asociación.

6.4 POLÍTICA INTEGRIDAD FINANCIERA Y CONTABLE

La información que maneja de comunicaciones públicas, son justas, certeras, completas, puntuales y serias. Se es responsable de cumplir con los controles propios de lealtad, seriedad y veracidad en todas las divulgaciones de contenido, así mismo como en las bases de datos internas y en los libros financieros y contables de acuerdo con las NIIF.

La asociación BASC café lleva todo registrado, plenamente identificado y catalogado. Todas las operaciones quedan registradas y grabadas para el control contable y jurídico periódico, al igual de estar disponible para auditorías o procesos de investigación.

La creación de información falsa y la modificación de documentos de mala fe queda prohibida y trasciende al ámbito penal. La información honesta y veraz es crítica al momento de tomar decisiones ejecutivas responsables. Nunca se podrán alterar los registros o reportes de la asociación.

Los fondos o activos no registrados no podrán mantenerse. Todo trabajador deberá tener delicadeza y cuidado con los documentos que presente y deberá diligenciarlos correctamente.

Todo reporte financiero, contable o similar debe ser transparente, veraz, puntual y leal. Cualquier irregularidad o inconsistencia deberá ser reportada o notificada.

6.5. POLÍTICA DE RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

La asociación adquiere bienes y servicios con base en sus necesidades, calidad de los bienes o servicios, precios, términos y condiciones. Hay una elección de los proveedores a través



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.



de un proceso de licitación competitivo siempre que sea posible. La asociación no discrimina a ningún proveedor.

Es muy importante la reputación, por lo que, se buscan proveedores íntegros y eficaces, apegados a la ley y comprometidos con los negocios éticos y transparentes.

Es importante que las empresas con las que se tengan negocios cuenten con fuertes políticas contra la trata de personas y el trabajo forzado, políticas ambientales sostenibles, programas de lucha contra la corrupción y competencia justa en materia de propiedad intelectual.

Ningún proveedor puede ser contratado sin seguir los protocolos de negociación y demás que implemente el área interna correspondiente.

Los proveedores de la asociación son libres de vender o prestar sus bienes y servicios a otras empresas Incluyendo otros capítulos regionales, a menos que se pacte, en el contrato, una cláusula de exclusividad basada en la especialidad, disponibilidad y naturaleza de los productos.

6.6. POLÍTICA DE LICITACIONES PÚBLICAS

Todo proceso que se lleve a cabo para obtener contratos o licitaciones con el Estado, con entidades públicas o con funcionarios públicos deben estar regidos por las leyes de contratación correspondientes y apegados a los mecanismos de concurso y selección preestablecidos.

Se prohíben todas las actividades que, por su naturaleza, puedan entenderse como sobornos. Lo anterior incluye: el tráfico de favores, los regalos ocasionales, los pagos de viáticos, pagos de entretenimiento, ocasionales salidas a almorzar, etc.

El prometer, ofrecer o pagar favores está estrictamente prohibido.

Toda actuación debe tener la previa autorización del responsable del PTEE.

6.7. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La asociación BASC Café por naturaleza no participa en campañas políticas, a través de financiación o cualquier otra actividad que las promueva, pero la asociación celebra la participación política de sus trabajadores como su libre derecho fundamental.

Los activos y fondos de la asociación no pueden ser usados para promover algún fin político ya sea de campaña o de prácticas políticas.

CAPITULO 7

7.1 OBLIGATORIEDAD Y CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO

Es obligatorio para la asociación BASC café, incluidos sus trabajadores, órganos de administración y dirección, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y procedimiento internos que soportan la gestión del Riesgo C/ST.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

El incumplimiento a la reglamentación y las políticas contenidas en el Programa conllevará a la aplicación de sanciones que pueden ser administrativas, laborales o corporativas, según se describen a continuación:

- 7.1.1. Sanciones Administrativas (personales o institucionales):** Son las que aplican los órganos estatales Alcaldía Mayor de Bogotá con base al DECRETO 848 DE 2019 de (Diciembre 30) TÍTULO III Inspección, vigilancia y control CAPÍTULO I De la competencia en general y asignaciones de funciones a entidades distritales y otros cuando administradores, directivos, Representantes Legales, revisores fiscales, miembros de los órganos de control social o colaboradores, autoricen o ejecuten actos violatorios de las leyes, de los estatutos sociales, del PTEE, o de cualquier norma legal a la que la Sociedad deba sujetarse en el desarrollo de su objeto social.
- 7.1.2. Sanciones Laborales:** Se aplican cuando los Representantes Legales (con vinculación laboral) o trabajadores de la asociación han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del presente PTEE, o de los hechos u omisiones que modifiquen o se adicionen a tales normas. Cualquier incumplimiento del Programa se considerará como falta grave para efectos laborales según el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las políticas de la Asociación.
- 7.1.3. Sanciones Corporativas:** Se aplican cuando los Administradores de la Sociedad han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del presente Programa, o de los hechos u omisiones que modifiquen o se adicionen a tales normas. Cualquier incumplimiento en los procedimientos y políticas descritas en el PTEE se considerará como causal de remoción como Administrador, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciar la Sociedad, sus Accionistas o terceros en su contra.
- 7.1.4. Otras sanciones:** sin perjuicio de lo expuesto, podrá existir responsabilidad penal, en caso de que las autoridades establezcan la infracción comportamental, que se enmarque en las disposiciones punibles, previstas en la ley 599 de 2000, por ejemplo, en casos constitutivos de C/ST.

CAPITULO 8

8.1. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

A continuación, se relacionan los enlaces de los canales de denuncia de Soborno Transnacional y de denuncias por actos de Corrupción:



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basco.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.



https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalaniticorrupcion>

8.2. ACTUALIZACIONES

El presente Programa y cualquier enmienda, cambio o actualización que se haga al mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en las oficinas de la Asociación o en su página web o por cualquier medio que se considere pertinente.

Por último cabe recordar que Las ESAL encuentran su fundamento legal en el artículo 633 del Código Civil, es decir, son personas jurídicas que tienen capacidad para adquirir obligaciones y ejercer derechos de manera separada a las personas naturales y/o jurídicas que la conforman.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.bascafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.