



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Manual de Políticas

Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo
MAN-APY-378

Fecha: 03/09/2024
Versión: 2.2



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.	POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN (ABAC)	4
1.1.	INTRODUCCIÓN	4
1.2.	ALCANCE.....	5
1.3.	GLOSARIO	5
1.4.	REGULACIÓN	10
1.5.	AMBIENTE DE CONTROL	11
1.5.1.1.	Declaración de compromiso	11
1.5.1.2.	Responsables de la implementación y monitoreo.....	13
1.5.1.3.	Roles y responsabilidades	14
1.6.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	18
1.6.1.1.	Código de Ética y Conducta.....	18
1.6.1.2.	Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe.....	19
1.6.1.3.	Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos.....	19
1.6.1.4.	Prácticas no autorizadas ABAC.....	20
1.7.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS	21
1.7.1.1.	Registro Contable	21
1.8.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN	21
1.8.1.1.	Conflicto de intereses.....	21
1.8.1.2.	Sobornos	22
1.8.1.3.	Pagos para agilizar procesos y trámites	22
1.8.1.4.	Prevención y gestión contra el delito de extorsión	22
1.9.	OPERACIONES ESPECIALES	23
1.9.1.1.	Regalos o Invitaciones	24
1.9.1.2.	Donaciones	24
1.9.1.3.	Patrocinios	25
1.9.1.4.	Aportes o iniciativas bajo el pilar entorno (sociedad y ambiente) del modelo de sostenibilidad	25
1.9.1.5.	Contribuciones Públicas y Políticas.....	25
1.9.1.6.	Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones.....	26
1.9.1.7.	Contratación y Compras	26
1.10.	RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN.....	27
1.10.1.1.	Denuncia de eventos	27
1.10.1.2.	Línea Ética Banco de Occidente y Filiales	27
1.10.1.3.	Conductas que deben ser reportadas	28



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.10.1.4.	Proceso de investigación	28
1.10.1.5.	Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones de corrupción 29	
1.11.	REPORTES.....	29
1.12.	EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	29
1.13.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	30
1.14.	MONITOREO	30
1.15.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30
1.15.1.1.	Repositorio de información.....	31
1.15.1.2.	Plan de comunicación	31
1.15.1.3.	Cooperación de los colaboradores, entrenamiento y certificación.....	31
1.15.1.4.	Capacitación y entrenamiento	31
1.15.1.5.	Certificación	32
1.16.	SANCIONES	32
1.17.	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES RECIBIDAS DESDE AVAL	32
1.18.	ANEXOS	33



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1. POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN (ABAC)

1.1. INTRODUCCIÓN

Un acto de corrupción puede afectar considerablemente la imagen y la reputación del Banco de Occidente y sus Filiales (en adelante “Grupo Banco de Occidente” o “Grupo”), además de vulnerar la ley, la confianza de colaboradores, inversionistas, accionistas, proveedores, clientes, y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, el Grupo está comprometido con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como emisor de valores en los mercados locales e internacionales.

La corrupción es ilegal y se prohíbe cualquier tipo de corrupción. Por consiguiente, se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier cosa de valor (como obsequios, entretenimiento comercial, descuentos, comidas, viajes, bienes, servicios, trabajos para familiares o contribuciones caritativas, entre otros.) directa o indirectamente (a través de un tercero) a cualquier funcionario gubernamental o privado, para influir en una decisión comercial u oficial y/u obtener o retener negocios o cualquier ventaja. Esta prohibición se aplica independientemente de si el pago se denomina pago de facilitación o de agilización y específicamente incluye dar cosas de valor a cualquier tercero sabiendo o siendo consciente de la alta probabilidad de que el tercero, a su vez ofrezca, prometa o proporcione un beneficio prohibido por esta Política.

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

En este sentido, el alcance de esta Política estará enfocado sólo a corrupción, que incluye entre otros: conflictos de interés, gratificación ilegal, soborno y extorsión económica.

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

Objetivo General

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos de la Vicepresidencia Senior Corporativa de Riesgos y Cumplimiento, para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción en el Grupo, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.2. ALCANCE

La Política Corporativa Anticorrupción debe ser aplicada por todos los colaboradores y juntas directivas del Grupo, accionistas, terceras partes intermediarias o individuos que realicen negocios a nombre del Grupo, de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos y los más altos estándares y requisitos legales. Igualmente, se espera que, se realicen los mejores esfuerzos, para propender que en las entidades en las cuales las participaciones no nos otorgan una posición de control, y en nuestros proveedores y contrapartes, se acojan estos principios.

1.3. GLOSARIO

- **ABAC:** por sus siglas en inglés “Antibribery-Anticorruption”.
- **Alta Dirección:** Junta Directiva, presidente y vicepresidentes de Grupo Banco de Occidente y quienes hagan sus veces en sus Filiales.
- **Administración:** presidente y vicepresidentes de Grupo Banco de Occidente y quienes hagan sus veces en sus Filiales.
- **Asociadas:** es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control.
- **Colaborador:** trabajadores incluyendo Alta Dirección, estudiantes en práctica y aprendices de Grupo Banco de Occidente.
- **Colaborador Relevante ABAC:** cualquier colaborador de Grupo Banco de Occidente a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos y vicepresidentes de área. Miembros de Alta Gerencia, entendida como presidentes, vicepresidentes de área, miembros de Junta Directiva, Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). Colaboradores de áreas comerciales, jurídicas, administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, recursos humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, auditores internos, colaboradores de áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC, y otros que identifique la segunda línea.
- **Comodato:** es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.
- **Conflicto de intereses:** corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores de Grupo Banco de Occidente enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, con los del Grupo, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupo de



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Interés y/o terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés del Grupo.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el colaborador revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

Para efectos de esta política se entiende:

Grados de consanguinidad: los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

Parentesco por consanguinidad: el Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea Recta (relación entre padres e hijos, nietos y abuelos) o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (entre hermanos, sobrinos y tíos). En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una persona y sus hijos, nietos, padres, hermanos y abuelos (incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad: el Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo”. En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho.

En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una Línea Recta entre: (i) el cónyuge; (ii) hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas oblicuas, transversales o colaterales; (iii) entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del cónyuge.

- **Contribución Política:** aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- **Corrupción Privada:** actividad deshonesta en la cual un colaborador, o contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.
- **Corrupción:** actividad deshonesta en la cual un colaborador o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la sociedad o a título personal, o una ventaja indebida para el Grupo, para sí mismo o para un tercero.
- **Cosa de valor:** cualquier bien de valor tangible o intangible, en cualquier forma, incluido entre otros efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tales como viajes, reembolso de gastos, becas, patrocinios, tarjetas de regalos, donaciones, patrocinios o contribuciones, contratos favorables, préstamos, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”), subcontratos, beneficios impositivos, información, promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **Donación:** acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Entidades gubernamentales:** Se refiere a cualquier entidad gubernamental, dependencia o agencia propiedad del Gobierno o controlada por el Estado de orden nacional, departamental o municipal; organizaciones públicas internacionales (ejemplo: ONU, Banco Mundial), o partidos políticos, funcionarios de los partidos o candidatos a cargos políticos. Por ejemplo: Se consideran entidades gubernamentales: Los ministerios, las superintendencias, las gobernaciones, las alcaldías, Ecopetrol, EPM, Agencia Nacional de Infraestructura, DIAN, entre otras.
- **Extorsión:** delito en el que una persona o grupo constriñe a otra/o a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero. Se debe tener como definición de constreñir, todo acto que implique obligar por fuerza a alguien para que haga algo.
- **Filiales:** corresponde a las entidades del Grupo Banco de Occidente, las cuales son: Banco de Occidente Panamá, Occidental Bank Barbados, Fiduciaria de Occidente y NEXA BPO.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- **Funcionario Público:** Se refiere a (i) cualquier funcionario público o electo (independientemente de su rango) o persona que actúe en nombre de un gobierno, departamento, agencia, empresa de propiedad del Estado o controlada por el Estado a nivel nacional, departamental o municipal, organización internacional pública, partido político o entidad que se financia principalmente con recursos públicos, que se percibe que realiza mayoritariamente funciones gubernamentales, o cuyos funcionarios y directores clave son designados por un gobierno y (ii) cualquier funcionario de partido o candidato a un cargo político o cualquier persona que actúe en nombre de dicho funcionario del partido o candidato a un cargo político. Ejemplos: funcionarios del Gobierno que emiten permisos, aprobaciones y licencias; autoridades aeroportuarias; funcionarios de entidades del Estado; funcionarios de aduanas; funcionarios de inmigración o de fiscalización; o representantes de gobiernos extranjeros.
- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés):** La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. ("FCPA"), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.
- **Negocios Conjuntos:** también denominado Acuerdo Conjunto. Es un convenio entre los accionistas o entre los propietarios de un negocio, de una actividad o de una operación, en el cual se ha compartido el control; el control conjunto solamente puede existir cuando no hay control absoluto de una de las partes. Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: consorcios) y Negocio Conjunto (los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: uniones temporales).
- **Oficial de Cumplimiento ABAC:** colaborador de alto nivel designado por cada entidad quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en inglés).
- **Órganos de Control:** corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgo y externos tales como Revisor Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Comisión de Valores de los Estados Unidos y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.
- **Parientes:** son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- **Partes Relacionadas:** son aquellas personas naturales o jurídicas, que tienen una relación directa o indirecta con Grupo Banco de Occidente y que pueden influir en sus actividades, decisiones y/o resultados financieros. Estas partes relacionadas o partes vinculadas pueden incluir accionistas, controladores, filiales, subsidiarias, directores, ejecutivos de la Alta Gerencia y entidades asociadas.
- **Patrocinio:** apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **Política:** directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Práctica Corrupta:** en el contexto de la normatividad local aplicable y de la FCPA, y para efectos de la presente política, se considera práctica corrupta, a la intención, intento y/o pago u obsequio de cualquier tipo, de dinero y/o “algo de valor” que tenga por objeto retener u obtener una ventaja en la obtención y/o retención de negocios. El adjetivo de corrupto está ligado a dejar claro que la oferta, autorización de pago, promesa, regalo, o donación tiene como intención el inducir a quién la reciba, haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.
- **Programa ABAC:** esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido internacionalmente como Programa ABAC por sus siglas en inglés “Antibribery and Anticorruption”. Incluye desde la definición de políticas y lineamientos hasta el monitoreo.
- **Pagos indebidos:** mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.
- **Regalos o invitaciones:** corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, cosas de valor, y demás regalos permitidos; así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Relación comercial:** es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

mantenimiento, contratos de obra, contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.

- **Riesgo:** cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos del Grupo Banco de Occidente. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Señales de Alerta:** es un hecho, información o circunstancia particular que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación y comportamiento por parte de terceros, clientes, colaboradores, proveedores entre otros, que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Sobornos:** es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- **Subsidiarias:** corresponde a las entidades de Grupo Aval, dentro de las cuales se destacan como sus principales unidades de negocio el Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente, Banco AV Villas, Corficolombiana y Porvenir
- **Terceras Partes Intermediarias (TPI):** cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por Banco de Occidente y/o sus Filiales, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Banco de Occidente y sus Filiales, o de comprar bienes y/o servicios para el Banco de Occidente y sus Filiales, en calidad de agente o intermediario con agentes y/o entidades públicas. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la entidad y en las que la entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

1.4. REGULACIÓN

Ley 1778 de 2016

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



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Anti-Soborno

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

Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2020) y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)

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

Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)

El FCPA es una Ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y emisores de valores registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (*Securities and Exchange Commission o SEC*) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.

Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)

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

Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones

1.5. AMBIENTE DE CONTROL

1.5.1.1. Declaración de compromiso

El Grupo Banco de Occidente está comprometido con una política de cero tolerancia frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, que promueva una cultura de lucha contra la misma y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto el Grupo, se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes intermediarias.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

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

En línea con lo anterior, el Grupo ha adoptado los siguientes principios:

- **Prudencia**, al momento de identificar, gestionar y concluir sobre cualquier posible evento de corrupción que pueda presentarse en el Grupo. Descartar que un caso no corresponde a una violación de normas ABAC es tan contraproducente como concluir que se está frente a una violación ABAC cuando no se cuenta con la suficiente información para llegar a cualquiera de las dos conclusiones.
- **Materialidad**, identificar con criterios claros de análisis y resultados de la investigación los hechos de corrupción para establecer las instancias de escalamiento al interior de la entidad y del Grupo. Si bien las normas ABAC se violan con cualquier pago o dádiva sin importar el monto (pues importa la “intención corrupta”), se debe tener el criterio para identificar si el caso investigado es de suficiente relevancia para que el mismo sea escalado en el Grupo y sea analizado en conjunto con áreas como la jurídica y, eventualmente, con asesoría externa.
- **Documentación**, cualquier investigación y conclusión sobre eventos de corrupción, deben ser debidamente documentados para soportar las conclusiones, y para efectos de las auditorías internas y externas y eventuales requerimientos de autoridades competentes.
- **Colaboración**, en caso de cualquier requerimiento de parte de las autoridades competentes, la Entidad colaborará suministrando la información requerida, asegurando la calidad de la misma y obtenido las aprobaciones internas que se requieran antes de enviar la información.
- **Asesoría Experta**, en caso de requerirse la entidad buscará la guía de expertos que permitan primero, evaluar las conclusiones alcanzada al interior de la entidad sobre los posibles eventos de corrupción, y segundo, asesorar a la entidad en la forma más efectiva de interactuar con las autoridades competentes en asuntos tales como la interposición de denuncia y revelación voluntaria (self-disclosure).



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

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

1.5.1.2. Responsables de la implementación y monitoreo

Modelo de las tres líneas

El Grupo debe estructurar las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas, esto es, considerando (i) la gestión por cada línea de negocio, (ii) la gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento y, (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la Administración.

Primera Línea

En la prevención de corrupción, la primera línea la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio, tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes privados y públicos, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con el registro contable (áreas comerciales, administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Corporativa Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas

Segunda Línea (Gerencia Seguridad Bancaria y de la Información)

La segunda línea asigna responsabilidades a las áreas de riesgo y cumplimiento. Estas áreas deben hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia del riesgo de corrupción, acompañando a los Dueños de Proceso (Primera Línea) en la identificación de riesgos y controles claves suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el riesgo residual que debe ser sujeto a seguimiento de acuerdo con la metodología definida

En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones especiales como: donaciones, patrocinios, regalos o invitaciones, contribuciones a campañas políticas, pilar entorno (sociedad y ambiente), adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.

El colaborador encargado del programa ABAC es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección o a la Junta Directiva / Comité de Auditoría, y cualquier otro comité que se establezca. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, debe contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios, y los riesgos derivados del negocio.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Tercera Línea (Auditoría)

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría, o a un órgano de vigilancia similar, mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados

1.5.1.3. Roles y responsabilidades

Responsabilidades frente a la política

Responsabilidades de las entidades de Grupo Banco de Occidente

- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción con el apoyo de las áreas de riesgo.
- Realizar un seguimiento continuo de las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas. El alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por la entidad, así como, reforzar el seguimiento de los clientes, terceros intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar Señales de Alerta que puedan indicar corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, la entidad debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la Entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, colaborador y/o terceros intermediarios, entre otros.
- Identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado, mediante el uso de la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y terceros intermediarios.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones especiales alcanzadas por el programa ABAC y terceros intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas
- Promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

los objetivos de la Política Corporativa Anticorrupción, así como el adoptar las mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.

- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones y de capacitación dirigido a todos sus colaboradores a través de su segunda línea, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Corporativa Anticorrupción, instructivos y Manual Corporativo Anticorrupción. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces. Asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio (por ejemplo, los gerentes comerciales) y a los responsables de riesgos y cumplimiento (incluido el personal de investigación) la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.
- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la entidad en el mercado, exponiendo la marca y activos.
- Designar un colaborador idóneo con reporte directo a la Alta Gerencia y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la presidencia de la entidad como Oficial ABAC. En el mismo sentido, dependiendo del grado de exposición al riesgo ABAC de cada entidad, se sugiere que tal colaborador cuente con un suplente que lo reemplace con las mismas atribuciones y responsabilidades en caso de ausencia temporal.

Junta Directiva

- Aprobar la Política Anticorrupción de la Entidad así como sus modificaciones posteriores, dar a conocer a través de los comités definidos por ella los resultados de la gestión y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, y monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta (o al que haga sus veces) en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable.
- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva, por el Comité que delegue, bien sea a través del Comité de Auditoría, del Comité de Riesgo, y/o de cualquier otro Comité o instancia en donde participen miembros de la Junta Directiva, de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la Entidad.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Estar informado con respecto a las medidas tomadas por la Administración frente a casos confirmados de corrupción.

Comité de Riesgos (Comité ABAC) y Comité de Auditoría de Grupo Banco de Occidente

Deben asegurarse de la existencia de una política anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta (o al que haga sus veces) en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable, y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior de sus respectivas Filiales de acuerdo con las modificaciones que efectúe Grupo Aval a la misma o por decisión de la Entidad, siempre y cuando se mantengan las actualizaciones emitidas desde Grupo Aval.

Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Conducta determina las acciones a seguir frente a conflictos de interés informados y las sanciones disciplinarias aplicables al colaborador o colaboradores que cometan actos de corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política, y sus políticas relacionadas de acuerdo con los resultados de la investigación y los procedimientos establecidos al interior de las entidades, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiese haber lugar.

Vicepresidencia de Riesgo y Cobranza

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

- Diseñar y realizar seguimiento al cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción. Para el efecto cuenta al interior de Grupo Banco de Occidente con la gestión de la Gerencia De Seguridad Bancaria y de la Información (Oficial de Cumplimiento), así como con la colaboración y coordinación con sus equivalentes funcionales en las Filiales.
- Presentar a aprobación de la Junta Directiva y divulgar las políticas que permitan la adecuada gestión del riesgo de corrupción.
- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Reportar el estado actual de la gestión de riesgo de corrupción al Comité de Riesgos (Comité ABAC) / Comité de Auditoría en temas que sean considerados de mayor relevancia.
- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas en el Comité de Riesgos (Comité ABAC) / Comité de Auditoría.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva, Comité de Riesgos (Comité ABAC) y/o Comité de Auditoría de forma puntual, oportuna, completa, comprensible y precisa.

Responsable del Programa ABAC en Banco de Occidente y Filiales

Responsable directo en la segunda línea debe

- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de la entidad velando por la aplicación de los programas ABAC de la entidad.
- Presentar informes de gestión a la Vicepresidencia Sénior Corporativa de Riesgos y Cumplimiento de Grupo Aval con la periodicidad que éste le indique.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva, o a quien haga sus veces, los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.
- Desarrollar y ejecutar planes de capacitación periódicos a todos los colaboradores y planes de comunicación.
- Apoyar a la primera línea en la identificación de las terceras partes intermediarias y en la realización de la debida diligencia.
- Desarrollar e implementar metodologías que permitan monitorear e identificar señales de alerta y/o transacciones anuales para el programa anticorrupción.
- Validar el cumplimiento de los lineamientos ABAC para las transacciones especiales alcanzadas por el programa y emitir la no objeción cuando aplique.
- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los colaboradores relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que la entidad está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos corporativos.
- Informar al Comité de Auditoría o comité que haga sus veces en las entidades, al menos semestralmente, los resultados del perfil de riesgo.
- Mantener alineada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y debidamente aprobada por la Junta Directiva

Para que el responsable del monitoreo del cumplimiento de la Política Anticorrupción (Segunda Línea) (Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces) pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un colaborador con reporte directo a la Alta Gerencia de la Entidad, lo cual permite asegurar que sea una persona con “atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones” como lo requiere la Política.

Comité corporativo ABAC

Está conformado por los oficiales de cumplimiento ABAC de las subsidiarias directas de Grupo Aval y sus objetivos son:

- Definir y evaluar aspectos metodológicos con respecto al fortalecimiento del Programa.
- Analizar situaciones especiales (p.ej. oportunidades de mejora) y definir su tratamiento para dar cumplimiento a la Política Corporativa Anticorrupción.
- Presentar propuestas para fortalecer las políticas, formatos y metodología relacionados con el programa e implementar mejores prácticas.

Auditoría interna (quien haga sus veces)

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos del programa anticorrupción debidamente aprobados e implementados.
- Verificar el diseño y efectividad de los controles detallados en la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al responsable del Programa y a la Junta Directiva / Comité de Auditoría.
- Informar al Comité de Auditoría el tratamiento dado a los eventos de corrupción reportados a través de la línea ética.

1.6. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

1.6.1.1. Código de Ética y Conducta



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Banco de Occidente y sus Filiales cuentan con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus Colaboradores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los Colaboradores y directivos y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

1.6.1.2. **Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe**

Banco de Occidente y sus Filiales propenden por lograr la protección frente a represalias en contra de un Colaborador, directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todos los Colaboradores de Banco de Occidente y sus Filiales de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

Bastará con que los colaboradores actúen de buena fe y tengan motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de corrupción o un posible incumplimiento de las políticas éticas de cada entidad. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporte evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética o un acto de corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al área de relaciones laborales a través de los mecanismos definidos.

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Banco de Occidente o sus Filiales, según corresponda, deben tomar las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

1.6.1.3. **Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos**

En caso de que Banco de Occidente y/o sus Filiales tengan relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario;
- En caso de involucramiento en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales deberá informarse a su jefe inmediato; cuando se presenten conflictos de interés.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Todas las relaciones de negocios que están relacionadas con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el Oficial de ABAC, definiendo los lineamientos para su manejo;
- Todos los Colaboradores de Banco de Occidente y sus Filiales pueden participar en actividades públicas o políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información del grupo.

1.6.1.4. Prácticas no autorizadas ABAC

La ética comercial del Grupo se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones de los productos ofrecidos, incluyendo tasas de interés, plazos preferenciales, condonaciones de cobros, entre otros. El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe, además, contar con la aprobación expresa del supervisor del colaborador. Cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin, todas las actividades comerciales de nuestro Grupo, y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

El ofrecimiento de beneficios a clientes debe estar soportado y documentado en un análisis de relación costo/beneficio, de cara al portafolio completo del cliente; si el retorno realizado con un cliente se desfasa por debajo de la media esperada, se debe contar con autorización expresa del supervisor del colaborador.

Los programas de fidelización no se consideran reciprocidades y deberán cumplir con los mínimos requeridos desde el punto de vista NIIF para su registro contable.

Con lo anterior:

- Está prohibido que el Grupo realice comodatos a clientes, proveedores y otros terceros. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente analizados por el área de riesgos y cumplimiento de la entidad (o quien haga sus veces) basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad del mismo. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área de riesgos y cumplimiento se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido en cada entidad.
- Queda expresamente prohibido utilizar figuras como publicidad, pago de eventos a favor de terceros, comodatos, regalos, invitaciones, publicidad, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con clientes.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

1.7.1.1. Registro Contable

El Grupo debe mantener un adecuado sistema de control interno que garantice que todas las transacciones sean debidamente reconocidas, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF) que le resultan aplicables y que se reflejen en los libros contables en el período que se realizó la transacción, por el monto correcto y afectando las cuentas contables que permitan reflejar de manera precisa, detallada y razonable la realidad de la transacción y así, asegurar que los registros y revelaciones no contienen declaraciones falsas o engañosas.

1.8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

1.8.1.1. Conflicto de intereses

El Grupo cuenta con directrices de conflicto de intereses para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

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

Los intereses comerciales de la entidad no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. Independientemente del tamaño de la Entidad, deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las situaciones de potencial conflicto de intereses, como categoría asociada a posibles clasificaciones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un Colaborador y los del Grupo; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los colaboradores y familiares, por lo menos hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un conflicto de intereses

Las situaciones que involucren un conflicto de intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Dirección, la Administración, los colaboradores y los Órganos de Control del Grupo, deben informar aquellas situaciones que contengan un conflicto de intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y al Comité de Ética (o al que haga sus veces).

El Comité de Ética (o el que haga sus veces) es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de conflicto de intereses que le sean informadas y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.8.1.2. Sobornos

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

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

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

1.8.1.3. Pagos para agilizar procesos y trámites

El Grupo prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero o intermediario.

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

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: Colocación (otorgamiento, desembolsos, cobranza); Captación (apertura de productos); Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de cada empresa de acuerdo con su análisis.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis
- Identificar actividades de control preventivas
- Monitorear periódicamente dichas actividades
- Reportar los resultados a la Vicepresidencia de Riesgo
- Realizar pruebas detectivas y correctivas

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias como lo establece el Instructivo respectivo.

1.8.1.4. Prevención y gestión contra el delito de extorsión

La extorsión es un delito en crecimiento, relacionado a comportamientos y dinámicas criminales que pueden llegar a afectar el desarrollo de las labores de los colaboradores y/o las operaciones del Grupo. Por lo anterior, se considera pertinente establecer estrategias de prevención, mitigación y control que permitan una adecuada gestión de este riesgo en caso de materialización y enfocado a las modalidades de vacuna, boleteo, peaje o cobro forzado, seguridad comunitaria o personal, contratación e información sensible o comercial.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Banco de Occidente y sus Filiales están comprometidos con el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto de las instituciones legalmente constituidas, por lo que:

- Rechaza y prohíbe a todos sus colaboradores el pago de extorsiones a nombre del Grupo o con recursos de este, sin importar su cuantía.
- Cualquier acto que pueda constituir una extorsión en contra de Banco de Occidente y sus Filiales o colaboradores por el mero ejercicio de sus funciones, y del cual se tenga conocimiento deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Crisis o comité que haga sus veces de la Entidad correspondiente, con el fin de ejecutar el procedimiento establecido para la atención del hecho, poner en conocimiento de las autoridades competentes e implementar las medidas que sean necesarias.
- En todo caso, todos los Colaboradores estarán obligados a reportar cualquier tipo de situación relacionada con estas conductas, con el fin de que la Entidad correspondiente pueda adelantar las acciones legales o administrativas apropiadas para la atención del hecho ocurrido.

1.9. OPERACIONES ESPECIALES

Las relaciones comerciales deben basarse en factores competitivos o de mercado. El ofrecimiento y recepción de regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones, o aportes pilar entorno sociedad y ambiente, pueden dar la apariencia de que las decisiones comerciales están influenciadas por otros factores. Sin excepción, no se deben ofrecer ni recibir regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones ni aportes pilar entorno sociedad y ambiente, con fines indebidos.

Todos los regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones o aportes al pilar entorno sociedad y ambiente deben ser:

- Consistentes con el objeto social de la Entidad, los intereses comerciales o las prioridades de inversión, las prácticas comerciales habituales y las leyes y regulaciones vigentes aplicables al Grupo. En ningún caso deben ser excesivos, según la costumbre, los estándares locales y de industria.
- Entregados o recibidos sin expectativa de reciprocidad, retorno o beneficio alguno, salvo en el caso de los patrocinios que se recibe publicidad.
- Cumplir con los requisitos establecidos de no objeción, preaprobación o aprobación, según lo definido en esta Política Corporativa Anticorrupción y en el Manual Corporativo Anticorrupción.
- Realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la Sociedad.
- Estar debidamente soportados y contabilizados de manera precisa, apropiada y con el detalle requerido y reflejando lo aprobado.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Realizarse dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Grupo para las transacciones especiales: aprobaciones, montos, formatos, entre otros, y demás controles establecidos por la cada entidad.

Por último, estas transacciones no deben ser en efectivo ni equivalentes de efectivo, independiente del monto y destinatario.

1.9.1.1. Regalos o Invitaciones

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban regalos o invitaciones como, por ejemplo: invitaciones a comer, viajes, entretenimiento, participación en actividades recreacionales, eventos culturales, deportivos, actividades de formación, entre otros. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones indebidas. En tal medida, entendiéndose que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, deben establecerse instancias previas de no objeción por parte del Oficial de Cumplimiento ABAC y niveles de aprobación de acuerdo con lo previsto en el instructivo correspondiente o Manual Corporativo Anticorrupción. Igualmente, si los regalos o invitaciones recibidos por un colaborador durante el año calendario exceden los límites establecidos en el instructivo o Manual Corporativo Anticorrupción, se requiere de la no objeción del Oficial de Cumplimiento y de la aprobación correspondiente.

Por último, se prohíbe a los colaboradores del Grupo la entrega de regalos a funcionarios públicos, diferentes a artículos promocionales que sean representativos de la imagen empresarial del Grupo.

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los colaboradores al comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética, en el autocontrol y divulgación de la información necesaria para cumplir con las restricciones descritas para la recepción de regalos o invitaciones.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos o invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales de su entidad, así como de la legislación de su jurisdicción.

1.9.1.2. Donaciones

En caso de que el Grupo realice donaciones, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar al Grupo a obtener una ventaja inapropiada.

Las donaciones que realice el Grupo deben realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y deben estar enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas del Grupo.

Las donaciones, sin excepción, deben contar con la no objeción previa del Oficial de Cumplimiento, la aprobación de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y la Presidencia o Gerencia General, dando



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

cumplimiento a los lineamientos del instructivo correspondiente o del Manual Corporativo Anticorrupción.

1.9.1.3. Patrocinios

En caso de que el Grupo realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en la que se enmarca en los objetivos estratégicos del Grupo.

Los patrocinios, sin excepción, deben contar con la no objeción previa del Oficial de Cumplimiento ABAC y, en todos los casos, deben contar con la aprobación de la Junta Directiva y Presidencia o Gerencia General, además, cumplir con los lineamientos del instructivo correspondiente o del Manual Corporativo Anticorrupción.

1.9.1.4. Aportes o iniciativas bajo el pilar entorno (sociedad y ambiente) del modelo de sostenibilidad

Uno de los pilares que conforma el modelo de sostenibilidad del Grupo, corresponde al entorno sociedad y ambiente; contribuyendo al desarrollo social y ambiental, a través de iniciativas tales como, entre otras:

- **Gestión Ambiental:** busca orientar hacia la ecoeficiencia el uso de los recursos naturales a través del apoyo de iniciativas sostenibles.
- **Inversión social:** a través de las entidades del Grupo se busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social, fortalecimiento de los sectores de cultura y deporte; abordando problemáticas sociales, lo que permite potenciar su gestión e impacto positivo a los diferentes grupos de la base de la pirámide social en diferentes condiciones de vulnerabilidad.

Los sectores que sean definidos por las entidades y que desarrollen iniciativas relacionadas con este pilar, deben definir y presentar a aprobación de la Junta Directiva o del Comité que se designe, la metodología utilizada para la selección de las iniciativas y periódicamente presentar la gestión y evolución de estos proyectos.

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos, se encuentran en el respectivo Instructivo o Manual Corporativo Anticorrupción.

1.9.1.5. Contribuciones Públicas y Políticas

En ningún caso la Política Corporativa Anticorrupción pretende establecer una prohibición al Grupo en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones políticas. Al respecto, se aclara que el Grupo podrá efectuar contribuciones políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos Estatutos Sociales y en la regulación aplicable. En el mismo sentido, cuando se vaya a efectuar una contribución pública o política deberá informarse previamente al Oficial de Cumplimiento ABAC, para que evalúe el cumplimiento de los lineamientos ABAC y las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Las contribuciones políticas las pueden realizar los representantes legales o sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos sociales, y previa aprobación de la Asamblea de Accionistas, debido a que son los únicos autorizados para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre del Grupo y siguiendo los lineamientos del Instructivo correspondiente o del Manual Corporativo Anticorrupción.

Se prohíbe, salvo los colaboradores indicados en el párrafo anterior, realizar en nombre del Grupo, o en nombre propio con recursos del Grupo, o en busca de beneficios para el Grupo, cualquier tipo de contribución política.

1.9.1.6. **Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones**

El Grupo debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas en el cumplimiento de normas anticorrupción.

En caso de que el Grupo adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades que otorguen el derecho a ejercer algún tipo de control, bien sea a nivel accionaria y/o con la designación de miembros de Junta Directiva, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios, se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción.

En estos tipos de relaciones deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores (inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y SARLAFT).

Una compañía adquirida con participación superior al 50% tendrá un término de (1) año, contado a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC del Grupo Banco de Occidente

El Grupo debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con partes relacionadas, en el cumplimiento de normas de corrupción. Así mismo, deberán mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Banco de Occidente, directamente o a través de cualquiera de sus Filiales participe con un interés minoritario (no controlante).

1.9.1.7. **Contratación y Compras**

El Grupo ha establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero o intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

En todo caso, para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, el Grupo debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como Tercera Parte Intermediaria - TPI de alto riesgo, incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos: compromiso anticorrupción, cláusula de auditoría, derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato, y cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratados para llevar a cabo el objeto del contrato.

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

Para tal efecto, el área responsable de la implementación de los Programas ABAC junto con el responsable del contrato, deben velar porque se determine el nivel de riesgo, determinar si aplica presentarlo a aceptación o rechazo del Grupo Colegiado¹ (Comité de Compras), que se incluyan las cláusulas correspondientes y que se realice la debida diligencia según su nivel de riesgo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el instructivo correspondiente o en el Manual Corporativo Anticorrupción.

Todas las transacciones especiales detalladas en esta sección y cualquier otra alcanzada por el programa anticorrupción deben cumplir con los lineamientos establecidos en los instructivos correspondientes o en el Manual Corporativo Anticorrupción, donde se detallan los requisitos, niveles de aprobación, si requiere la no objeción previa del Oficial de Cumplimiento ABAC, las prohibiciones, entre otros.

1.10. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

1.10.1.1. Denuncia de eventos

El Grupo es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. El Grupo debe implementar mecanismos a través de los cuales sus colaboradores puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye una línea ética, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

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

1.10.1.2. Línea Ética Banco de Occidente y Filiales

¹ El grupo colegiado deberá conformarse mínimo por tres personas de nivel gerencial de las áreas que participan en el proceso de la compra, como, por ejemplo: dueño de la compra, compras y jurídica, entre otros.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Banco de Occidente y sus Filiales tienen un canal de comunicación a través del cual los colaboradores pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética está disponible para los colaboradores en la Intranet del Banco de Occidente y de cada una de sus Filiales.

Este canal también se encuentra en el sitio web del Banco de Occidente y sus Filiales, para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar al Banco de Occidente, sus Filiales y a los agentes económicos que interactúan con él.

Por disposición de la contraloría corporativa de nuestra casa matriz Grupo AVAL el canal de denuncia Línea Ética está a cargo de la gerencia de auditoría interna del Banco de Occidente, quien en los casos que reciba denuncias relacionadas con corrupción, notificará de forma inmediata al Oficial ABAC. A través de este canal se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso del mismo.

1.10.1.3. Conductas que deben ser reportadas

Se debe informar de inmediato cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad y los intereses del Grupo, con el objetivo de fomentar la transparencia y garantizar la pronta identificación de cualquier posible acción de corrupción, sea pública o privada.

1.10.1.4. Proceso de investigación

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

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración del Grupo, según corresponda, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta (o el que haga sus veces) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.

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



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

El Grupo, según corresponda y cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción, y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

1.10.1.5. **Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones de corrupción**

Banco de Occidente y sus Filiales llevarán a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité ABAC:

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

1.11. **REPORTES**

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, en los Instructivos o Manual Corporativo Anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Grupo Aval y a las entidades matrices directas de cada una de las subsidiarias. En dicho detalle se encuentra el formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de los mismos.

1.12. **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El Grupo debe contar con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción. Este proceso se hace por dos veces o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del mercado, el lanzamiento de un nuevo producto o servicio o cuando se presente una reestructuración corporativa.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de Banco de Occidente y sus Filiales se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de corrupción identificado en la organización.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los Colaboradores a cargo.
- Las áreas de riesgo del Grupo velan por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de corrupción.



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos del Grupo. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de cada una de las áreas de gestión de riesgo del Grupo.

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

1.13. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Grupo debe establecer, para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de corrupción que puedan afectar al Grupo. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas, e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, entre otros.

Los dueños de proceso deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos o unidades de negocio definidas las diferentes actividades de control. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentren gestionados. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles.

Los Oficiales de Cumplimiento ABAC deben registrar en una bitácora las invitaciones y/o regalos hechos a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación y el objetivo de la misma.

El Grupo debe identificar las transacciones y cuentas contables sobre las cuales se debe dedicar especial atención y análisis y definir los monitoreos correspondientes.

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

1.14. MONITOREO

Se debe realizar una revisión, como mínimo anual, de los objetivos y componentes de la Política Corporativa Anticorrupción o lineamientos relacionados, además, de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política por parte de un colaborador de alto nivel designado por cada entidad quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción.

En todo caso, cada colaborador del Grupo es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como la línea ética, correo electrónico a auditores internos y/o página web.

1.15. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.15.1.1. Repositorio de información

Banco de Occidente y sus Filiales cuentan un repositorio de información en el SharePoint ABAC que permite soportar los elementos del programa ABAC, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

1.15.1.2. Plan de comunicación

Conscientes de que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, el Grupo debe desarrollar un plan de comunicaciones anual que promueva y afiance la cultura anticorrupción, además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción.

El plan de comunicaciones debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la política anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

1.15.1.3. Cooperación de los colaboradores, entrenamiento y certificación

El Grupo está comprometido con los más altos estándares de conducta y ética empresarial y su cumplimiento depende de cada colaborador. Con ese fin, el Grupo espera que cada colaborador cumpla con esta Política, asista a capacitaciones cuando corresponda y, previa solicitud, proporcione una certificación por escrito del cumplimiento de esta Política.

El Grupo puede solicitar la cooperación de los colaboradores con esta Política y se espera que cada colaborador brinde su apoyo y cooperación. Cualquier falta de cooperación total, completa y veraz constituye en sí misma, una violación de esta Política y es motivo de acción disciplinaria por parte del Grupo, a su discreción, incluyendo la posibilidad del despido.

1.15.1.4. Capacitación y entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo, y al menos anualmente debe realizarse una capacitación sobre la política anticorrupción que abarque, por ejemplo:

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

La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los colaboradores del Grupo dependiendo de sus responsabilidades laborales, con el



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

propósito de fortalecer los conceptos, las mejores prácticas y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

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

1.15.1.5. **Certificación**

Al igual que la capacitación, los colaboradores deben certificar periódicamente que cumplen esta política, por tanto, cuando se le solicite en el futuro que certifique el cumplimiento de esta no significa que la haya violado o que sea sospechoso de haberla violado, simplemente se debe entender que la Entidad está haciendo todo lo posible para garantizar el cumplimiento de las leyes, políticas y lineamientos anticorrupción.

1.16. **SANCIONES**

Grupo Banco de Occidente y sus Filiales reconocen que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control Corporativos.

Así mismo, la ley Antisoborno prevé que cualquier persona jurídica que tenga la calidad de matriz, conforme a las normas colombianas en materia societaria, será investigada y sancionada cuando sus Filiales, incurran en una conducta de soborno transnacional, con el consentimiento o tolerancia de la controlante.

Sanciones Disciplinarias al Interior de Banco de Occidente y sus Filiales

Las políticas consignadas aquí hacen parte de las obligaciones especiales del trabajador, su incumplimiento se considera como falta grave y, por lo tanto, puede implicar incluso la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6 del literal a) del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., en concordancia con el numeral 1° del artículo 58 del C.S.T., por estar así acordado por las partes.

Es potestad del Grupo, entablar demandas penales o civiles en los casos que considere apropiados enmarcados en los reglamentos internos de trabajo.

1.17. **PROTOCOLO DE COMUNICACIONES RECIBIDAS DESDE AVAL**

Con el propósito de garantizar que las actualizaciones a las políticas corporativas que en materia de riesgos de corrupción que se emitan desde Grupo AVAL a sus Subordinadas, lleguen a los niveles requeridos de manera clara y oportuna;

Se establece el siguiente protocolo:



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

- Toda comunicación importante, como políticas, instructivos y requerimientos de reporte, será comunicada por la Vicepresidencia de Riesgo de Grupo AVAL por medio de Instrucciones Generales, las cuales llevarán un consecutivo relacionado con cada una de las Políticas de Riesgo.
- Las comunicaciones en materia de riesgos que emita Grupo AVAL, serán recibidas por el Presidente y Vicepresidente de Riesgos y Cobranza de Banco de Occidente
- Las comunicaciones que en materia de riesgos ABAC emita Grupo AVAL, serán remitidas por parte del Vicepresidente de Riesgos y Cobranza de Banco de Occidente al Oficial ABAC de BO.
- El Oficial ABAC, dará traslado de la comunicación al Presidente y Oficial ABAC de cada una de las Filiales del BO.
- El proceso de reenvío de la Instrucción desde Grupo Aval hasta la última de las filiales no debe ser superior a tres (3) días hábiles.
- El esquema para dar respuesta a las Instrucciones es de abajo hacia arriba; esto es, desde las filiales hacia su Entidad Matriz. Cada Entidad Matriz es responsable de obtener las respuestas de sus filiales y remitirla hacia su propia Matriz, de tal forma que a Grupo Aval solo debe llegar la información revisada y consolidada de sus filiales (Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco Popular, Banco AV Villas y Corficolombiana), en los plazos establecidos.
- En caso de que no se requiera una respuesta o reporte formal, se deberá indicar por correo electrónico al responsable en su Entidad Matriz que la misma ya se encuentra aplicada en los términos requeridos. Esta afirmación incluye confirmación de la implementación de las actividades establecidas tanto en la Entidad que representa como en sus Filiales; de allí la importancia de la comunicación hacia arriba.
- Cuando una Instrucción trate de Políticas Corporativas es responsabilidad de cada una de las Entidades que conforman el Conglomerado adaptar sus propias políticas a las mismas o adoptarlas, si es el caso, dando cumplimiento a lo establecido en la Política Corporativa de Riesgo correspondiente e indicar a su Entidad Matriz la fecha en la que dicha Política sería aprobada y la fecha de implementación.
- Esta información deberá ser remitida de manera consolidada a Grupo Aval por parte del Banco de Occidente a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de emisión de la Instrucción.

1.18. ANEXOS

Declaración de compromiso política anticorrupción Banco de Occidente y filiales del exterior. **Ver formato FTO-APY-405 (Colaboradores), Ver formato FTO-APY-507 (Terceras Partes)**



Políticas del Proceso de Gestión del Fraude
Interno y Externo MAN-APY-378



Proceso Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

Control de Cambios

Versión

Fecha

Modificación

Elaboró

Revisó

Divulgación

1.0	17/01/2018	Creación del documento	Juan David López Cifuentes Analista PYP	Luisa Fernanda Plaza Martínez Coordinadora PYP	DPP-APY-2154
1.1	23/05/2019	Actualización a las políticas Antisoborno y Anticorrupción (ABAC)	Sebastian Paolo Hernandez Celeita Profesional en Entrenamiento	Vanessa Lozada Sanchez Directora Antisoborno – Antisoborno (ABAC)	DPP-APY-2268
1.2	24/09/2019	Actualización al numeral 1.2.4.12 “Administración de Terceras Partes Intermediarias”, para incluir los cambios realizados por Grupo AVAL a través de la instrucción ABAC No. 48 de 2019	Vanessa Lozada Sánchez Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)	Luisa Fernanda Plaza Martínez Directora de Procesos	DPP-APY-2362
1.3	13/04/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye aclaración sobre el rol del responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa. 2. Se fusionan los acápites correspondientes a Adquisiciones con Negocios Conjuntos y Asociadas, incluyendo también Fusiones e Incremento de Participación. 3. Se realizan mejoras de forma y redacción. 4. En Conflicto interés se aclaran grados de afinidad. 5. Se elimina en el ítem de Conductas que deben ser Denunciadas todo lo relacionado con “infracción a la propiedad intelectual” por estar en el ámbito de SARO. 6. Se modifica el numeral 1.4 “Reportes” para incluir el reporte de: Tablero de Control y Evaluación de Riesgos ABAC a nivel Conglomerado y modificar la periodicidad de actualización y reporte de la matriz de riesgos ABAC. 7. Se ajusta el pago de viáticos solamente para concesiones y contratos de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia del contrato en jurisdicciones en donde Banco de Occidente tiene Filiales. 8. Para contratos de arrendamiento de oficinas, inmuebles para cajeros y sedes administrativas, se hace claridad sobre el uso de cláusulas ABAC. 9. Se realizan aclaraciones sobre las atribuciones para aprobaciones de patrocinios y aportes a programas de responsabilidad social para homologarlas con lo establecido en el manual de compras y contratación. 	Vanessa Lozada Sánchez Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción) Santiago Meza Profesional en Entrenamiento	Luisa Fernanda Plaza Martínez Directora de Procesos	DPP-APY-2509 (Acta JD BO No.1548 del 08 de Mayo de 2020)



Proceso Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.4	19/06/2020	<p>Se actualiza el numeral 1.2.4.15 "Evaluación Corporativa de Riesgos" para incluir los cambios realizados por Grupo AVAL a través de la instrucción ABAC No. 64 del 02/ABR/2020</p> <p>Se actualiza el numeral 1.2.4.13 "Administración de Terceras Partes e Intermediarios (TPI)" para incluir los cambios realizados por Grupo AVAL a través de la instrucción ABAC No. 66 del 21/ABR/2020</p> <p>Se incluyen las políticas para Patrocinios, Donaciones y Contribuciones a campañas Públicas o Políticas para Banco de Occidente Panamá</p> <p>Se actualizan los límites para el otorgamiento y la recepción de regalos en Banco de Occidente Panamá</p>	<p>Vanessa Lozada Sánchez Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p> <p>Jossellyn Gómez Analista ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p>	<p>Luisa Fernanda Plaza Martínez Directora de Procesos</p> <p>Yirina Rodriguez Oficial Administrativa y Financiera BOP</p>	DPP-APY-2577
1.5	08/10/2020	<p>Se incluye el numeral 1.2.4.20 Prácticas no autorizadas ABAC</p> <p>Modificación a la norma AVBO.NOSI.AR.005 Análisis de Riesgo, se realiza la inclusión del documento ANX-APY-1186 Modelo Gestión de Riesgos de Seg y Ciber</p>	<p>Valentina Jamióy Profesional en Entrenamiento</p>	<p>Vanessa Lozada Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p> <p>Lina María Molina Sánchez Administradora de División Seguridad Bancaria y de la Información</p>	<p>DPP-APY-2663</p> <p>DPP-APY-2664</p>
1.6	16/03/2021	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a las Instrucciones ABAC No. 78, 80, 85 y 87 emitidas por Grupo AVAL, se realiza lo siguiente:</p> <p>Se modifican las secciones "Evaluación, Aprobación y cierre de la solicitud" de: Regalos e Invitaciones, Donaciones, Patrocinios, Programas de Responsabilidad Social.</p> <p>Se adiciona al numeral 1.2.4.5 regalos e invitaciones que: "El reembolso de gastos por bebidas alcohólicas deberá ser aprobado por la Presidencia"</p> <p>Se realizan modificaciones a los numerales: 1.2.4.10 Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas 1.2.4.13 Administración de Terceras Partes e Intermediarios 1.2.4.15 Evaluación Corporativa de Riesgos 1.4 Reportes en la sección correspondiente al reporte de eventos de alto impacto</p>	<p>Carlos Andrés Talaga Profesional en Entrenamiento</p>	<p>Vanessa Lozada Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p>	DPP-APY-2800
		<p>1. Se incluye la definición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociadas • Grados de consanguinidad y afinidad. • Comodatos. • Corrupción privada, • Negocios conjuntos. 			



Proceso Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

1.7	23/09/2021	<p>2. Se complementan definiciones: Contribución Pública o Política. Se menciona como órganos de control otras superintendencias diferentes a Financiera. Relación Comercial se complementa con otros ejemplos. Se aclara la definición de Terceras Partes E Intermediarios y Se elimina lo referente a proveedores, manejando solamente Terceras Partes e Intermediarios en todo el documento.</p> <p>3. Se incluye la responsabilidad de segunda línea (antes línea de defensa) de velar por el plan de comunicaciones.</p> <p>4. Se incluyen ejemplos adicionales en Programas de Responsabilidad Social.</p> <p>5. Se incluye acápite de Prácticas no autorizadas relacionadas con comodatos y reciprocidades.</p> <p>6. Se define el plazo de alineación a las políticas corporativas de una Entidad adquirida.</p> <p>7. En Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitación, se elimina la palabra atención aludiendo a regalo y se deja solo "regalo".</p> <p>8. En Pagos para agilizar Procesos y Trámites, se elimina el texto "de riesgo alto" para no limitarlo solo a esta categoría de TPIs</p> <p>9. En Pagos para agilizar Procesos y Trámites se ajusta la redacción en las actividades mínimas a realizar.</p> <p>10. Se hacen aclaraciones generales en el capítulo de conflicto de interés</p> <p>11. Se elimina referencia a algunas características de las Matrices de Riesgo – Control ABAC en el capítulo de Actividades de Control</p>		<p>Vanessa Lozada Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p>	<p>DPP-APY-2954 (Acta JD BO No. 1589 del 13 de Agosto de 2021)</p>
1.8	07/12/2021	<p>Se actualiza el numeral 1.2.4.14 para dar cumplimiento a la instrucción ABAC No. 99 emitida por Grupo AVAL a través de la cual se establece que los aportes o iniciativas que se realicen por parte de la entidad deben estar alineados con el pilar entorno (sociedad y ambiente) del modelo de sostenibilidad y contar con concepto de ABAC</p>	<p>Juan Esteban Caro Analista Profesional</p>	<p>Vanessa Lozada Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p>	<p>DPP-APY-3029 Junta Directiva No de Acta 285</p>
1.9	15/11/2022	<p>1. Se incluye referencia al "FCPA a Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020", que es la versión más actualizada elaborada por el DOJ y la SEC como guía sobre el tema de anticorrupción.</p> <p>2. Se introducen y actualizan los textos para referir a los lineamientos de la Vicepresidencia Sénior Corporativa de Riesgo y Cumplimiento y se hace explícito el título de Oficial de Cumplimiento ABAC, buscando resaltar el rol de Cumplimiento.</p> <p>3. Se enfatiza el ámbito de aplicación de la política y el que sea también acogida por las filiales de Banco de Occidente.</p> <p>4. Se actualiza el glosario con la inclusión</p>	<p>Andrea Sofia Camacho Profesional en Entrenamiento</p>	<p>Vanessa Lozada Directora ABAC (Antisoborno – Anticorrupción)</p>	<p>DPP-APY-3445 Junta Directiva BO No de Acta 1622</p>



Proceso Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

		<p>de "Conflicto de Intereses" y "Práctica Corrupta"</p> <p>5. Se elimina la partícula "e" en Terceras Partes "e" Intermediarios, para asegurarse de homologar la definición a la norma internacional e interpretación comúnmente aceptada entre reguladores, que refiere el tema a los "intermediarios" únicamente.</p> <p>6. Se expande la descripción de las disposiciones Anticorrupción de la FCPA.</p> <p>8. Se enfatiza la responsabilidad del Vicepresidencia Sénior Corporativa de Riesgo y Cumplimiento de Grupo Aval en relación con el diseño y el seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.</p> <p>9. Se expande la posibilidad de que la Junta determine qué Comité debe llevar la supervisión sobre el riesgo de anticorrupción – se sugiere sea el Comité de Asuntos Corporativos en el caso de Grupo Aval, creado en 2013.</p> <p>10. Se acota el seguimiento de todas las relaciones comerciales y transacciones a aquellas que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas.</p> <p>11. Se introduce mayor restricción a las reglas relativas al otorgamiento de regalos o invitaciones, compras o contrataciones, donaciones, patrocinios, adquisiciones, fusiones, incremento de participación, negocios conjuntos y asociadas, debiendo tener preaprobaciones en función de los montos asociados y destinatarios por parte del oficial de cumplimiento ABAC.</p> <p>12. Se actualiza la sección de responsabilidad social en el pilar entorno (sociedad y ambiente)</p> <p>13. Se borra la palabra "defensa"</p>			
2.0	09/11/2023	<p>Se actualiza el numeral 1.2.4.13.2.5. Aceptar o rechazar la relación con el tercero, aclarando que se someterá la contratación a juicio (aceptar o rechazar) del Comité de Compras, el cual fue definido por la Junta Directiva y está conformado por el Vicepresidente de Recursos Humanos y Administrativo, Vicepresidente de Operaciones y Tecnología, Vicepresidente Financiero y de Estrategia, Gerente Recursos Administrativos y Director de Compras.</p>	Jayder Santiago Toro Cabrera Profesional en Entrenamiento	Vanessa Lozada Sanchez Director ABAC	DPP-APY-3749
2.1	29/05/2024	<p>Se incluye el grupo colegiado responsable de aprobar la contratación de TPI's de riesgo alto ABAC en BOP y OBB.</p>	Juan Camilo Ortiz Almario Profesional en Entrenamiento	Vanessa Lozada Sanchez Director ABAC	DPP-APY-3931
2.2	03/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Se prohíbe a los colaboradores del Grupo la entrega de regalos a funcionarios públicos, diferentes a artículos promocionales. • Los patrocinios en todos los casos deben contar con la 	Santiago Diosa López Profesional en Entrenamiento	Vanessa Lozada Sanchez Director ABAC	DPP-APY-3998



Proceso Gestión del Fraude Interno y Externo MAN-APY-378

		<p>aprobación de la Junta Directiva y Presidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben definir y presentar a aprobación de la Junta Directiva o del Comité que se designe, la metodología utilizada para la selección de las iniciativas del pilar entorno, sociedad y ambiente y periódicamente presentar la gestión y evolución de estos proyectos. • Incluyen nuevos principios de la Política Corporativa Anticorrupción. • Describen directrices sobre el riesgo de extorsión. • Agregan nuevas responsabilidades para el Oficial de Cumplimiento ABAC. 			
--	--	---	--	--	--