

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS – CCCM

NIT 830.068.528-0

TABLA DE CONTENIDO

1. Compromiso de la Alta Dirección con la organización.....	5
2. Objetivo	5
3. Alcance.....	5
4. Definiciones.....	6
5. Marco jurídico.....	8
5.1. Normas y estándares internacionales.....	8
5.2. Normas nacionales	9
6. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética organizacional.....	10
6.1. Política de transparencia y ética empresarial.....	10
6.2. Política de cumplimiento	11
6.3. Política de gestión de riesgos C/ST	13
6.4. Política de protección a denunciantes	16
6.5. Ámbito de aplicación del PTEE.....	20
6.6. Componentes de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	21
6.7. Lineamientos generales del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	22
6.8. Gestión de los riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	25
6.9. Debida Diligencia C/ST “Corrupción y Soborno Transnacional”	26
7. Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética organizacional	27
8. Estructura del programa	30
9. Interacción con funcionarios o servidores públicos	31
9.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros.....	31
9.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.	32

10. Contratos o acuerdos con terceras personas	32
11. Registros contables	32
12. Mecanismos para reportar	33
12.1. Línea de transparencia e integridad.....	33
12.2. Conceptos claves de la línea de transparencia e integridad	33
12.3. Canales éticos	33
13. Roles y responsabilidades	34
14. Responsabilidades laborales	38
14.1. Sanciones	39
15. Documentación	40
15.1. Documentos legales y normativos de la ESAL	40
15.2. Estructura organizacional de la ESAL.....	40
15.3. Órganos de control y supervisión.....	40
15.4. Documentos relacionados.....	40
15.5. Documentos de registro de todos los incidentes.....	41
16. Divulgación de la información	41
16.1. Mecanismos para la divulgación de la información al público.....	41
16.2. Publicación de informes anuales.	41
17. Monitoreo y Revisión.	41
17.1. Procedimientos de monitoreo y revisión para asegurar el cumplimiento de la política. .	41
17.2. Revisión periódica y actualización de la política.	42
18. Procedimiento o actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	42
18.1. Actividades de Prevención.....	42
18.1.1. Capacitación y Comunicaciones	42
18.2. Actividades de Detección.....	43
18.2.1. Auditorías de Recursos Financieros	43

18.2.2.	Auditorías al Programa	43
18.2.3.	Canal de integridad	43
18.2.4.	Reportes Internos y a Entes de Control y/o Supervisión	44
18.3.	Actividades de Respuesta	44
18.3.1.	Planes de acción	45
18.3.2.	Medidas disciplinarias o correctivas	45
18.4.	Actividades de monitoreo y actualización	45
18.4.1.	Monitoreo al programa	45
18.4.2.	Actualización del programa	46
19.	Bibliografía	47
20.	Anexos	48
20.1.	Formulario de denuncia de violaciones de la política	48
20.2.	Matriz de riesgos C/ST	49

1. Compromiso de la Alta Dirección con la organización

Desde la Alta Dirección de la CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS – CCCM., se asume que el comportamiento organizacional y el de cada una de las personas que la involucra, debe garantizar de manera cierta que en sus prácticas y conductas está excluida toda actividad ilícita que pueda acarrear responsabilidad penal o jurídica y que atente con la misión y visión organizacional, enfatizando en los Delitos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Para cumplir con este compromiso la CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS - CCCM., (en adelante se mencionara como, organización o CCCM) ha implementado el presente Programa, por medio del cual se recoge la cultura de cumplimiento e integridad, junto con sus políticas y procedimientos encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar, mitigar los riesgos y delitos, de acuerdo con las recomendaciones y directrices de los entes de Control y/o Supervisión, así como del marco legal aplicable en Colombia, reconociendo que la corrupción es un fenómeno que soporta graves problemas sociales, morales, económicos y políticos, desmejora el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo, distorsiona la libre competencia, genera incertidumbre, destruye la confianza en las instituciones y dificulta el buen desarrollo de sus actividades. Asimismo, la conducta de Soborno Transnacional es una forma de corrupción donde cualquier persona, entidad o asociación pueden verse involucrados a desviar sus funciones para promover sus propios intereses, en deterioro de las organizaciones y de la comunidad en general.

2. Objetivo

Definir los lineamientos y controles para la gestión del PTEE de la CCCM, previniendo situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones y así mitigar la corrupción y soborno transnacional – C/ST.

3. Alcance

Este programa está dirigido a todos los colaboradores de la organización incluyendo a las personas contratadas por medio de prestación de servicios y debe aplicarse en el relacionamiento con todos los Grupos de Interés, es decir comunidades, proveedores, donantes y especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que se encuentre inmersa en actividades de corrupción y soborno transnacional – C/ST.

El PTEE establece los lineamientos generales que debe adoptar la CCCM para que se encuentre en condiciones de identificar, evaluar, prevenir, mitigar el riesgo C/ST. A este programa se incorporan las políticas, manuales, procedimientos y/o instructivos que orientan la actuación de los colaboradores, contratistas, proveedores, comunidad y donantes que tenga relación directa con la organización para el funcionamiento del programa y se establecen consecuencias y sanciones frente a su incumplimiento, promoviendo el principio de tolerancia cero ante actos de corrupción y soborno.

4. Definiciones

Altos directivos: Son los integrantes del gobierno corporativo y directores de la CCCM, es decir, director, director adjunto, gerentes y miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que debe hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la CCCM, colaboradores y los contratistas.

Normas anticorrupción y antisoborno:

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Pagos de facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la CCCM o de sus colaboradores.

Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

Programa de ética organizacional: Son los procedimientos específicos a cargo del responsable de Ética, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la CCCM

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno transnacional: Es el acto en virtud del cual, la CCCM, por medio de sus colaboradores, altos directivos, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).

Activos Totales: Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos controlados por la compañía.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

Administración: Hacen parte de la administración de la Compañía, los miembros de la Junta Directiva o el máximo órgano social, los representantes legales y aquellos Empleados que se encargan de gestionar y tomar las decisiones de la Compañía, ocupándose de su representación.

Administración de Riesgos: Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.

Corrupción: Serán todas las conductas encaminadas a que una organización u entidad se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de C/ST para la organización. Grupos de Interés: es cualquier persona natural o jurídica con quien la compañía tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas.

Son grupos de interés: Comunidades, colaboradores de la organización, proveedores, aliados, contratistas, canales de distribución, donantes, entre otros.

Intolerancia al Soborno Transnacional: Es el lineamiento adoptado por la compañía cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional, “Tolerancia Cero Soborno Transnacional”.

Matriz de Riesgo C/ST: Es uno de los instrumentos que le permite a la organización identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos C/ST a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.

Negocios o Transacciones Internacionales: Por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

5. Marco jurídico

5.1. Normas y estándares internacionales

Colombia ha desarrollado grandes esfuerzos para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- ✓ La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- ✓ La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- ✓ La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC). Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos) para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, solicita a los países miembros que promuevan a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de Donantes.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

5.2. Normas nacionales

El presente documento se establece, con forme al siguiente marco normativo:

- ✓ **Circular 017 del 28 de junio del 2017**, Instrucciones relativas a la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo a las entidades sin ánimo de lucro — ESAL.
- ✓ **Decreto 848 del 30 de diciembre del 2019**, Por el cual se unifica la normativa sobre las actuaciones y los trámites asociados a la competencia de registro y a la asignación de funciones en materia de inspección vigilancia y control sobre entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Circular 016 del 26 de abril del 2022**, Orientaciones e instrucciones para la presentación anual de información jurídica, contable y financiera de Entidades Sin Ánimo de Lucro (“ESAL”) domiciliadas en Bogotá (la “Información”) ante el ente correspondiente que ejerza funciones de inspección, vigilancia o control.
- ✓ **Circular 058 del 18 de noviembre del 2022**, imparte las instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial.
- ✓ **Artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 - Inciso No. 3**, se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Circular 013 del 20 de abril del 2023**, la cual modifica parcialmente la Circular 058 del 18 de noviembre de 2022, que imparte "Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial".

Otras referencias:

- ✓ **SuperSociedades - Circular 100-000011 del 09 de agosto del 2021**; Modifica la regulación sobre los programas de transparencia y ética empresarial. Se disponen nuevos requisitos para ser una entidad obligada y se contemplan obligaciones para el revisor fiscal.
- ✓ **SuperSociedades - Circular 100-000012 del 09 de agosto del 2021**; Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

- ✓ **Circular externa 011 del 20 de mayo del 2022**, modificaciones de las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- ✓ **Ley 1474 de 2011 – Estatuto de Anticorrupción**; Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ **Congresos de la república Ley 1778 de 2016** - *"por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción"*.
- ✓ **Código Penal - Artículo 345 Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada**; *"El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes"*

6. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética organizacional

Este programa tiene como objetivo fortalecer una cultura ética y transparente que, alineada con los valores y principios organizacionales, permita asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a la CCCM ante situaciones que puedan llegar a afectar el capital reputacional, así como la sostenibilidad jurídica y financiera.

6.1. Política de transparencia y ética empresarial

Esta política de Transparencia y Ética de la CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS - CCCM busca garantizar que las operaciones y actividades de la organización se lleven a cabo de manera ética, transparente y responsable, en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, así como con los principios y valores que rigen a la organización.

Mediante esta política, se busca establecer los principios y las normas necesarias para garantizar la transparencia y la integridad en todas las actividades de la CCCM, incluyendo la divulgación de información, el acceso a la información, la protección de datos personales, la prevención del soborno y la corrupción, el respeto por los derechos humanos y laborales, la identificación y gestión de riesgos y la promoción de la ética en todas las áreas de la organización.

Además, el objetivo de esta política es establecer mecanismos de control y supervisión efectivos para garantizar el cumplimiento de las normas y principios establecidos, así como para identificar y prevenir cualquier actividad que pueda poner en riesgo la integridad y la reputación de la CCCM. En este sentido, se busca promover una cultura de integridad y responsabilidad en todos los niveles de la organización, así como en las relaciones con terceros, incluyendo donantes, aliados y cooperantes.

6.2. Política de cumplimiento

En la CCCM comprendemos el soborno y la corrupción como la acción deshonesta a cambio de dinero o beneficios personales, ocasionando daños y favoreciendo a pocas personas. Por tal razón, implementando las herramientas eficaces de gobierno corporativo, tales como el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE.

A continuación, encontrará una serie de compromisos y normas mínimas de conducta y ética que aplican a todos los asociados, directivos, colaboradores, proveedores, donantes y demás vinculados o partes interesadas que tengan relación alguna con la CCCM.

Todas las actividades que involucran a la CCCM y su personal deben estar fundamentadas en la integridad y la honestidad, el acatamiento de la ley y el cumplimiento de las normas, políticas, procesos y procedimientos.

- a. Compromiso con los colaboradores**
 - Valoración de los colaboradores como el principal recurso humano de la CCCM
 - Igualdad de oportunidades y rechazo a la discriminación
 - Respeto a los derechos humanos y la declaración de la OIT “Organización internacional del trabajo”
 - Ambiente laboral basado en el respeto, la dignidad y el compañerismo.

- b. Compromiso con los contratistas**
 - Fortalecer los requisitos para la vinculación de proveedores.

- Implementar cláusulas de compromiso antisoborno en contratos.
 - Evaluación rigurosa de proveedores y contratistas.
 - Evitar encuentros individuales en negociaciones con entidades estatales.
- c.** Compromiso frente a dádivas, regalos y favores
- Prohibición de aceptar regalos de gran cuantía.
 - Aplicación de buen juicio en la entrega y recepción de regalos.
 - Restricciones en la oferta y aceptación de beneficios personales.
- d.** Compromiso en relación con conflictos de intereses
- Definición de situaciones que configuran conflictos de interés.
 - Reporte obligatorio de conflictos de interés al responsable de cumplimiento.
 - Prohibición de degradación o retaliación por negarse a participar en actos corruptos.
- e.** Compromiso contra el fraude
- Identificación de conductas fraudulentas.
 - Prohibición de actos intencionales para obtener beneficios propios.
 - Prevención del uso indebido de información interna.
- f.** Compromiso frente a registros contables
- Mantenimiento de registros exactos y precisos.
 - Controles internos para prevenir ocultamiento de sobornos.
 - Registro transparente de todas las transacciones.
- g.** Compromiso con la seguridad y salud en el trabajo
- Proporcionar ambientes de trabajo seguros y dignos.
 - Cumplimiento de leyes y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Uso de equipos y medidas de protección adecuados.
- h.** Compromiso con el impacto ambiental
- Compromiso con el desarrollo sostenible y uso racional de recursos.
 - Control de emisiones atmosféricas y prácticas responsables.
 - Prevención de deforestación y daño a la biodiversidad.

- i. Compromiso con el impacto en las comunidades
 - Garantizar impacto positivo en el bienestar social y económico.
 - Respeto al consentimiento libre, previo e informado de las comunidades.
 - Respeto de los derechos de comunidades locales e indígenas.

Estos compromisos reflejan el enfoque de la CCCM en la transparencia, ética empresarial y responsabilidad social en diversas áreas de la organización.

6.3. Política de gestión de riesgos C/ST

La presente política define la identificación de los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, así como su medición, control y manejo, estableciendo los lineamientos de integralidad que van a permitir a la CCCM desarrollar sus operaciones bajo un marco de buenas prácticas y estrategias de gestión de riesgos que contrarresten toda práctica de Corrupción y Soborno Transnacional.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, contiene la identificación y evaluación del Riesgo C/ST, a través de la Matriz de Riesgo de Corrupción y Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional, regulando mediante Políticas y mediante el Código de Ética y Conducta:

- La entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
- Remuneraciones y pago de comisiones a empleados, contratistas y otros grupos de interés.
- Los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza y las donaciones.
- Los sistemas de control y auditoria.
- Los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales de la CCCM.

a) Identificación de los riesgos de corrupción y los riesgos de soborno transnacional

El proceso de identificación, evaluación, control, priorización, respuesta y monitoreo de los riesgos a que está expuesta la CCCM en actos de corrupción y soborno transnacional, con el objetivo de definir respuestas que permitan eliminarlos, mitigarlos, aceptarlos o transferirlos.

Para este fin se ha definido una matriz de riesgos, la cual involucra todas las fuentes de riesgo, basados en las operaciones, negocios y contratos que realiza la CCCM, para lo cual se tienen en cuenta aspectos tales como:

- Direccionamiento estratégico.
- Contexto interno y externo de la CCCM.
- Fuentes de riesgo relacionadas con los procesos, colaboradores, donantes, contratistas y demás partes interesadas.
- El tipo de actividad realizada por la CCCM y su vinculación con actividades vulnerables para Corrupción y Soborno Transnacional.
- Factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional
- La CCCM ha identificado los siguientes factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:

Respecto de operaciones o actividades con colaboradores, donantes, contratistas y demás partes interesadas, relacionadas con:

1. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
2. Socios, accionistas o empleados con antecedentes judiciales de corrupción y soborno transnacional.
3. Nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:

1. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
2. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
3. Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
4. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
5. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
6. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
7. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en casos de Corrupción y Soborno Transnacional.
8. Operaciones con productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
9. Operaciones con productos que no han sido debidamente nacionalizados.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

10. Operaciones con productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
11. **Pagos de gastos de entretenimiento:** Erogaciones que hace la persona jurídica al servidor público extranjero por concepto de viajes o cualquier tipo de entretenimiento, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
12. **Entrega de regalos:** Comprende objetos de valor pecuniario que la persona jurídica le promete o entrega al servidor público extranjero, sin que éstos guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
13. **Contribuciones políticas:** Abarca los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país extranjero, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.

Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

1. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
2. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
3. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario.
4. Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
5. Transporte oculto de efectivo.
6. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
7. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
8. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
9. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.
10. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.
11. Entrega de sumas de dinero a servidores públicos extranjeros como retribución por la comisión de una conducta relacionada con soborno internacional.

La actualización de las matrices de riesgos se realiza de forma constante de acuerdo con el reporte de eventos de riesgos, evolución de los planes de acción e identificación de riesgos emergentes.

b) Medición o evaluación del riesgo C/ST

La CCCM desarrollará la identificación, gestión, respuesta y priorización del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional de acuerdo con los lineamientos y/o parámetros establecidos en las políticas de la CCCM:

1. Política de administración y manejo de recursos financieros
2. Políticas de prevención de fraude y seguridad bancaria
3. Política anticorrupción
4. política sobre conflicto de intereses

c) Procedimientos para el control y monitoreo de las políticas de cumplimiento del PTEE

La CCCM para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, realizará los siguientes procedimientos:

1. El responsable de cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con donantes o transacciones internacionales o nacionales en los que participe la CCCM.
2. Para este efecto, los administradores pondrán en marcha mecanismos que le permitan al responsable de cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción y de Soborno Transnacional.
3. La realización periódica de auditorías de cumplimiento y procedimientos de debida diligencia, conforme lo disponga el responsable de cumplimiento.
4. La realización de encuestas a los colaboradores y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.
5. La realización de una auditoría interna, por parte de control interno.

6.4. Política de protección a denunciantes

El denunciante, u otro de los actores involucrados, tendrán protección frente a una situación que esté vulnerando sus derechos y que represente una retaliación o represalia por su denuncia.

Los siguientes medios para imponer la denuncia y activar la protección

1. A través de los mismos canales por los cuales se puede interponer la denuncia.
2. Una persona o instancia claramente determinada.
3. Un formato o herramienta particular en la que se manifiesta las circunstancias por las cuales se pide la protección.

El inicio de la medida de protección debe de ser comunicado al denunciante, siempre y cuando no esté en riesgo su integridad o vida. La CCCM podrá generar un espacio de protección que no sea tan evidente para los actores involucrados, pero que sí permita disminuir los riesgos de un posible evento que afecte a las personas. Cuando el riesgo sea superior, sí debe existir la obligación de informar al denunciante, en la medida en que el principio de confidencialidad lo permita, sobre la apertura del proceso de protección.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Las garantías de confidencialidad siguen estando activas.
- ✓ El proceso de protección al denunciante se puede iniciar en cualquiera de las etapas específicas de la denuncia y podrá ser activado incluso con la información misma que va arrojando la investigación.
- ✓ Es indispensable informar al investigador que se ha iniciado el proceso de protección al denunciante para que, acondicione su investigación, recojan nuevas pruebas de ser necesario y la organización se encuentre articulada en la gestión completa de la denuncia.
- ✓ Informar al denunciante las etapas, tiempos y momentos que vendrán después de su solicitud, con el objetivo de que el denunciante pueda conocer, en el menor tiempo posible, las acciones subsiguientes de la CCCM.

Valorar situación y sus riesgos

Evidenciar y sustentar que se requiere otorgar una medida de protección.

En el entendido que existen todos los elementos para otorgar una medida que permita prevenir nuevas represalias o mitigar los impactos, la CCCM debe avanzar a la siguiente fase, dejando constancia de la decisión tomada y los argumentos que la sustentan.

Establecer que no es necesaria la medida de protección. Una vez valorados los criterios definidos por la CCCM y tomada la decisión de no avanzar en la concesión de una medida de protección, la CCCM debe tener presente las siguientes recomendaciones:

- Informar al denunciante con la mayor transparencia y claridad por qué la solicitud de protección fue denegada.

- Dejar constancia explícita en un documento las razones por las cuales se desestimó la solicitud. Esta constancia debe estar motivada, establecer con claridad el contexto y los fundamentos que dieron origen a la misma.
- Anexar al expediente esta decisión para dejar constancia de la actuación.

Lo anterior, no excluye la posibilidad de que en un futuro se deba revalorar la situación y sus riesgos en virtud de que las condiciones mismas del denunciante y la investigación cambien; o que surjan nuevos eventos que se deban estimar.

En el caso en que la activación del proceso se dé, se supondría que esta fase ya fue agotada en el momento en que la CCCM valoró, antes que el denunciante u otro actor, el riesgo de sufrir un evento o represalia.

Concertar y asignar medidas de protección

El estudio de la medida de protección más apropiada en el contexto particular de cada denuncia. Si bien la denuncia es un evento propio, la CCCM debe estandarizar, o dar claridades mínimas, acerca de qué medida se puede asignar en determinados casos de riesgo o retaliación.

Dependiendo de la medida, la CCCM debe entrar a informar y concertar en cierto momento las condiciones de asignación, para que ésta sea aceptada o denegada por el denunciante en dado caso que le implique costos que el denunciante no está dispuesto a admitir. Al respecto se recomienda:

- En el caso de aceptar la medida, se debe dejar constancia de los alcances y la forma en que se valorará su pertinencia y oportunidad en el tiempo.
- Así mismo, se deben informar los canales por los cuales el denunciante puede manifestar inconformidades o circunstancias que hagan necesaria su reconsideración.
- Siempre se debe invitar al denunciante a no revelar la información relacionada con la medida.
- El denunciante y la CCCM deben articular siempre los mensajes sobre las “razones” por las cuales se tomaron algunas medidas.
- En caso de que la medida no sea aceptada por el denunciante, y no se logre concertar qué hacer al respecto, es vital que la CCCM y el denunciante dejen constancia de esta situación, y se descarguen las responsabilidades que sean necesarias.

- Al otorgar la medida de protección el entorno organizacional del denunciante puede notar cambios que sugieran que está siendo sujeto de una medida de protección por una posible denuncia, o que algo extraordinario está pasando. Es aquí donde la CCCM debe velar por minimizar al máximo esta posibilidad, asignando la medida que sea más segura para el denunciante.
- Habilitar una medida de protección no es un evento menor ni sencillo. Por esto la CCCM debe tener claridad qué medidas de protección puede asignar, cuando y a qué sujeto le podría corresponder cada una de estas.
- Puede darse el caso que se requiere más de una medida de protección. La CCCM no debe escatimar esfuerzos en generar las mejores condiciones posibles para mantener la tranquilidad del denunciante.

Ejecutar la decisión

Una vez determinada la medida, la ejecución y puesta en marcha se debe dar en el menor tiempo posible y garantizando siempre el principio de confidencialidad. Si la medida requiere cualquier tipo de recursos adicionales, se deben prever con anterioridad. En esta fase se recomienda:

- Informar al denunciante los momentos claves en la ejecución de la medida. En los casos en los que sea necesario el denunciante, se debe concertar con él los tiempos y momentos en la ejecución, con el objetivo de que los impactos que ésta pueda tener en sus rutinas, calidad de vida y otros elementos, sean los menores posibles.
- Monitorear las condiciones del denunciante para prevenir cualquier situación que ponga en riesgo su protección o viole la confidencialidad de la medida.

Evaluar la medida para determinar prórroga suspensión o eliminación “prórroga”

- Determinar por cuánto tiempo y en qué condiciones se hace necesaria la prórroga.
- Informar al denunciante de esta situación.
- Informar a las áreas involucradas.
- Determinar una nueva fecha para monitorear la decisión.
- Adjuntar los soportes necesarios al expediente.

Suspensión

- En algunas oportunidades es pertinente detener la medida, sin necesariamente prescindir de esta.
- Los responsables del proceso deben estimar si es necesario o pertinente informar al denunciante.
- Determinar por cuánto tiempo estará suspendida la medida y el momento en el cual se evaluará la decisión.

Eliminación

- En los casos en que sea necesario, informar al denunciante a partir de qué momento se cancelará la medida.
- En caso de cancelación por alguna circunstancia propiciada por el denunciante que haya puesto en riesgo a la CCCM, al propio denunciante o que surja de un evento carente de integridad, la CCCM deberá documentar el problema relacionado.
- Adjuntar los soportes necesarios al expediente.

Finalización de la medida de protección

Una vez se verifiquen que las variables de riesgo o los eventos de retaliación finalizaron y no representan un peligro para el denunciante, se debe dar por finalizada la medida de protección. El criterio está dado por el riesgo y las circunstancias de la denuncia. También depende del proceso de investigación y de las determinaciones que la organización tome para cada caso.

Tener en cuenta:

- Informar a los actores que tengan conocimiento de la medida de protección que ésta ya fue finalizada.
- Documentar la información y anexar al expediente.

6.5. Ámbito de aplicación del PTEE

El ámbito de aplicación de la Política de Transparencia y Ética de la CCCM se extiende a todas las áreas, departamentos y empleados de la organización, así como a sus relaciones con terceros, incluyendo proveedores, donantes, beneficiarios, aliados y cualquier otra parte interesada en sus actividades.

La PTEE-I se aplica a todas las actividades y operaciones, independientemente de su ubicación geográfica o sector de actividad, y tiene como objetivo asegurar que todas las acciones de la organización se realicen de manera ética, transparente y responsable.

Asimismo, la PTEE-I se aplica a todas las situaciones que puedan surgir en el desarrollo de las actividades de la CCCM, incluyendo la gestión de recursos humanos, la contratación de proveedores y la toma de decisiones estratégicas.

En resumen, el ámbito de aplicación de la PTEE-I de la CCCM, abarca todas las áreas y operaciones de la organización, así como sus relaciones con terceros, con el objetivo de promover una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad social en todas las actividades.

6.6. Componentes de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- **INTEGRAR y COORDINAR** el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- **GENERAR** un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la CCCM.
- **IMPULSAR** una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia, en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la CCCM, independientemente de su nivel jerárquico, enfocada en la esencia de la organización frente a la responsabilidad con la sociedad y comunidades. *“Primero Las Personas”*.
- **IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR** procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la CCCM, garantizando su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología, las políticas y sus procesos relacionados aquí por la CCCM.
- **GARANTIZAR** el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas.

Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética organizacional, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.



- **FOMENTAR** la lealtad de los colaboradores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

6.7. Lineamientos generales del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

- ✓ Hacer lo correcto y ser una fuerza para un cambio positivo. La CCCM está comprometida con mantener los estándares de Transparencia y Ética Empresarial y prevenir prácticas corruptas en todas sus transacciones. Todos los colaboradores de la organización se comprometen a mantener relaciones de la manera correcta y transparente, cumpliendo con los estándares de Transparencia y Ética Empresarial establecidos en nuestro Código de ética y reglamento ético, Política Anticorrupción, en la cual se encuentra inmersa de regalos y Atenciones, y otras políticas relevantes.

- ✓ La CCCM tiene un enfoque de tolerancia cero a cualquier forma de Soborno, Soborno Transnacional, Corrupción o pagos inapropiados.
- ✓ Ningún colaborador de la CCCM debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial con empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación contractual o comercial.
- ✓ Cuando ocurran interacciones con funcionarios de Gobierno, todos los colaboradores o terceros representantes de los intereses de CCCM, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con la Política.
- ✓ Todos los colaboradores, miembros de la Alta Dirección y miembros de la Junta Directiva de la CCCM, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, antepondrán el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por medio de los siguientes canales de comunicación:

Línea ética: 320 8456507

Correo electrónico: transparencia@colombiasinminas.org

Página web: Formulario digital

Presencial: Formulario físico en todas las oficinas de la CCCM

- ✓ El programa de transparencia y ética empresarial está compuesto por políticas, códigos, manuales, procedimientos y elementos que le permiten tener un adecuado conocimiento de las contrapartes y de las personas expuestas políticamente que tengan alguna relación con la CCCM. De esta manera, llevar a cabo acuerdos de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ La identificación de los riesgos y controles relacionados con la Corrupción, el Soborno y el Soborno Transnacional, así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los grupos de interés. Los líderes de los procesos deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgos asociados y/o las recomendaciones dadas por la persona designada del cumplimiento.
- ✓ La persona designada del cumplimiento realizará evaluación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los objetivos definidos anualmente, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.

- ✓ Para las personas naturales o jurídicas con mayor exposición al riesgo de Soborno Transnacional, se debe realizar un análisis de riesgo más exhaustiva en cuanto a los factores legales, financieros y contables.
- ✓ La CCCM evitará tener algún tipo de relación con proveedores, colaboradores, terceros o entidades que estén relacionados con delitos asociados a Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.
- ✓ Todos los colaboradores tienen el deber de informar al responsable de cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la CCCM y que se relacione con los riesgos C/ST.
- ✓ Quienes participan en los procesos de la CCCM deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con C/ST (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al responsable de cumplimiento.
- ✓ La CCCM debe garantizar a través del responsable de cumplimiento capacitación permanente al interior de esta, en temas de C/ST, con el fin de crear una cultura de prevención frente a estos delitos.
- ✓ Existe una obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de la CCCM.
- ✓ El responsable de cumplimiento debe realizar la revisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos, metodología y documentación que conforman el PTEE, con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno que se enmarque en la normatividad vigente y facilite el cumplimiento del propósito, la estrategia, los objetivos y fines organizacionales.
- ✓ Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la organización.
- ✓ Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus asociados, colaboradores, contratistas, proveedores, y aliados comerciales y demás.

- ✓ Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación de la persona que reporto, considerar las represalias como una falta disciplinaria, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

La CCCM también cuenta con lineamientos y políticas que están alineadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE en materia:

- RIT
- CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAMENTO ÉTICO
- POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS
- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE FRAUDE Y SEGURIDAD BANCARIA
- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
- POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES
- MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

6.8. Gestión de los riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El objetivo principal de la política de riesgos es determinar los principios de responsabilidad, estructura y compromiso que la CCCM tiene con la gestión integral de riesgos, establecidos a través de los procesos necesarios que permiten gestionar los riesgos, entre ellos los riesgos asociados a corrupción y soborno transnacional que permita reducir el PTEE “Programa de transparencia y ética empresarial” mediante los canales de la línea ética: 320-8456507, correo electrónico: transparencia@colombiasinminas.org o por medio de la página web.

La CCCM reglamenta para los riesgos de corrupción y los riesgos de soborno transnacional los siguientes aspectos:

- ✓ Identificación y evaluación del Riesgo C/ST.
- ✓ Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.
- ✓ Procedimiento para identificar a la Contraparte verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes;

La CCCM define la siguiente matriz para la prevención de los riesgos de C/ST.

- ✓ Matriz de riesgos estratégicos y operativos.

6.9. Debida Diligencia C/ST “Corrupción y Soborno Transnacional”

Es el proceso mediante el cual la organización adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte “Donantes”. Será la persona designada quien defina la necesidad de realizar este tipo de consulta, según evaluación de riesgo y normatividad vigente; pueden ser a quienes aparezcan con delitos conexos C/ST o a aquellas contrapartes ubicadas en jurisdicciones de alto riesgo.

La CCCM ha definido los siguientes procedimientos los cuales contienen los elementos necesarios para identificar y evaluar la contraparte e identificar señales de alerta que estén relacionados con los riesgos de C/ST.

- ✓ Procedimientos de evaluación de donantes, aliados y cooperantes.

Este mecanismo permitirá que se realice una investigación exhaustiva a los donantes, aliado o cooperante para conocer la fuente de sus fondos y el historial de sus actividades, con el fin de identificar cualquier posible riesgo que pueda afectar la integridad y reputación de la CCCM.

- ✓ Identificación de riesgos y medidas de mitigación.

Una vez evaluados los donantes, aliados y cooperantes, es necesario identificar los riesgos asociados a su colaboración y tomar medidas de mitigación para prevenir y/o reducir dichos riesgos. Estas medidas pueden incluir, entre otras:

1. Establecer contratos y acuerdos claros y precisos que regulen la colaboración y el manejo de los recursos.
2. Verificar que los recursos recibidos se utilicen exclusivamente para el fin acordado.
3. Establecer controles financieros adecuados para evitar el lavado de dinero y otras prácticas ilícitas.
4. Mantener un monitoreo constante de las actividades y los resultados obtenidos en la colaboración.

- ✓ Política de rechazo de donaciones de origen ilícito o inapropiado.

La CCCM deberá establecer una política clara de rechazo de donaciones de origen ilícito o inapropiado, cuando sea preciso el caso. Esta política debe incluir un proceso de evaluación de las

donaciones recibidas para determinar si provienen de fuentes legítimas y no están relacionadas con actividades ilegales, como el lavado de dinero, el tráfico de drogas, el terrorismo, entre otras.

En caso de detectar alguna donación de origen ilícito o inapropiado, se debe informar de inmediato a las autoridades competentes y rechazar la donación.

- ✓ Política de transparencia en el manejo de fondos y recursos recibidos de terceros.

La CCCM deberá contar con una política clara de transparencia en el manejo de fondos y recursos recibidos de terceros. Esta política debe incluir el establecimiento de controles financieros adecuados para garantizar que los recursos recibidos se utilicen exclusivamente para los fines acordados y se informe de manera clara y precisa sobre el destino de dichos recursos.

Asimismo, se deben establecer mecanismos de rendición de cuentas para informar a los donantes, aliados y cooperantes sobre el uso de los recursos recibidos y los resultados obtenidos en la colaboración. Esto puede incluir la publicación de informes financieros y de impacto en la página web de la CCCM o la realización de reuniones periódicas con los donantes y otros interesados.

7. Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética organizacional

Para garantizar el aseguramiento de la transparencia y la integridad en la CCCM, se entenderá que el soborno y la corrupción es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética organizacional:

Conflicto de intereses

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

1. Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la CCCM, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la CCCM.

2. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la CCCM, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

Soborno

El soborno se describe como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

1. Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
2. Pagos, ya sea por parte de colaboradores o terceros, tales como agentes, facilitadores o consultores.
3. Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
4. El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la CCCM.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, **el colaborador** debe aplicar lo establecido en el Código de ETICA Y REGLAMENTO ETICO DE LA ASOCIACION CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS – CCCM. y rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la **línea de transparencia** o informar al **responsable de cumplimiento**.

Soborno transaccional

El soborno transaccional consiste en la entrega, promesa u ofrecimiento de un beneficio económico o de otra índole a un Servidor Público de un país extranjero o de un organismo internacional, a cambio de que éste realice, omita o retarde, algún acto relacionado con el ejercicio de su cargo en relación con un negocio o transacción internacional. Se trata en términos generales de los mismos requisitos del delito de Cohecho, con algunas salvedades: i. Se trata de un Servidor Público que realiza sus funciones para otro país o se desempeñan en un organismo internacional; y, ii. Debe realizarse en el contexto de un negocio o una transacción internacional.

Resulta relevante precisar que, este delito puede ser conocido y juzgado por los tribunales colombianos con el riesgo de imputar responsabilidad a la Compañía, aun cuando el delito se haya cometido en el extranjero.

Administración desleal

El delito de administración desleal se configura cuando el administrador, socio, directivo, colaborador o asesor de cualquier sociedad constituida o en formación, con abuso de las funciones propias de su cargo.

1. Disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad; o, Contraiga obligaciones a cargo de ésta, causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.

Corrupción

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia colaboradores de la CCCM, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

Corporativa: Aceptación de sobornos provenientes de colaboradores de la CCCM hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la CCCM, o un empleado de ella.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad:

1. Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la CCCM.
2. Alteración de información y documentos de la CCCM para obtener un beneficio particular.
3. Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
4. Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
5. Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.)
6. Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
7. Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
8. Destinar recursos para financiación del terrorismo.
9. Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la CCCM que estén bajo su custodia.
10. Fraude de seguridad y ciberseguridad informática.
11. Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

8. Estructura del programa

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece una estructura organizacional; recursos; políticas; roles y responsabilidades; procesos y procedimientos, que previenen la comisión de los delitos del Programa. La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial recae en la Junta Directiva, en la Alta dirección y en el responsable de cumplimiento de la organización o la persona asignada.

9. Interacción con funcionarios o servidores públicos

9.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros

Las personas integrantes o pertenecientes a la CCCM no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la CCCM. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

De acuerdo con la política de anticorrupción de la CCCM, se especifica:

Obsequios, comidas y prebendas ilícitas

- a. El propósito de los obsequios, las atenciones o prebendas es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida. La CCCM prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.
- b. Esta política reconoce que en las relaciones públicas se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y prebendas y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos. Por ejemplo, se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.
- c. Reglas para recibir obsequios o atenciones: Nunca estarán permitidas las siguientes conductas:
 - Aceptar recibir regalos de terceros, clientes, donantes o proveedores en dinero en efectivo o equivalente en dinero.
 - Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier operación que realice la CCCM, que pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

- Ningún empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con las operaciones de la CCCM o que pudiera llevar a pensar al tercero que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.
- Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo proveedores, donantes o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

9.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.

En la CCCM no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

10. Contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos, acuerdos y proyectos suscritos por la CCCM, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. (Política anticorrupción)

11. Registros contables

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

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

12. Mecanismos para reportar

12.1. Línea de transparencia e integridad

De manera preventiva la CCCM dispone de una Línea de transparencia e integridad a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética organizacional, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

CCCM, incentiva a todos los colaboradores a hacer preguntas, buscar orientación y reportar cualquier infracción, sospechada o conocida, ya sea a este Programa, o infracciones reales o potenciales a las leyes, reglamentos, estatutos y demás políticas de la organización.

Nuestros canales éticos permiten que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.

12.2. Conceptos claves de la línea de transparencia e integridad

- ✓ La Línea de Transparencia es diferente al comité de convivencia o canal de PQRSF
- ✓ No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la CCCM.
- ✓ No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- ✓ Debe ser utilizada con responsabilidad.
- ✓ Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

12.3. Canales éticos

- ✓ **Línea ética:** 320 8456507
- ✓ **Correo electrónico:** transparencia@colombiasinminas.org
- ✓ **Página web:** Formulario digital
- ✓ **Presencial:** Formulario físico en todas las oficinas de la CCCM

La CCCM lleva a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los colaboradores y de cualquier otra persona externa involucrada.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

12.3.1. Eleva tu voz

Los colaboradores deberán informar inmediatamente incumplimientos, sospechas de incumplimientos, o preguntas sobre el PTEE o cualquier ley o regulación aplicable, directamente a su jefe inmediato o cualquier miembro del comité, o a través de Línea de Ética.

La CCCM respetará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato, y sea legalmente permitido hacerlo. La CCCM se asegura de que no haya consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta. Se compromete a tener un ambiente libre de represalias y protege al denunciante, siempre y cuando:

- ✓ La declaración sea de buena fe.
- ✓ Crea que es cierta y no sea para desviar una situación actual de investigación.
- ✓ No actúe malintencionadamente, ni se hagan falsas acusaciones.
- ✓ No busque ninguna ganancia financiera o personal frente a la denuncia o consulta.

Ejemplos de represalias incluyen, pero no están limitadas a:

- ✓ Despedir o degradar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida.
- ✓ Acosar o amenazar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida; y evitar o ignorar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida.
- ✓ Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La CCCM respetará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

13. Roles y responsabilidades

Si bien, la responsabilidad frente a la prevención de los riesgos de C/ST es de todos los empleados u colaboradores de la CCCM, se definen las siguientes responsabilidades de acuerdo con el nivel de gobierno de la organización.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

- **Asamblea General o máximo órgano social:**

Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

Ordenar y garantizar los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento del PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el responsable de cumplimiento.

Ordenar las acciones pertinentes hacia los empleados o colaboradores de la CCCM, cuando cualquiera infrinja lo previsto en el PTEE.

Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los colaboradores y contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matrices de Riesgos) y demás partes interesadas identificadas.

Aprobar la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Definir el perfil del responsable de cumplimiento conforme a esta Política.

Designar o remover al responsable de cumplimiento, el cual participará en los procesos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación y monitoreo del PTEE, así como también estará en capacidad de tomar decisiones frente al control y prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el responsable de cumplimiento.

- **La Alta Dirección de la CCCM**

Es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan personal a su cargo.

Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

- **Comité de Ética e integridad**

El Comité de Ética e integridad es un órgano permanente de la organización, responsable de dar a conocer la gestión ética, y actúa como un órgano de consulta que orienta a los colaboradores y terceros en general, en la aplicación de los principios declarados en el Código de Ética y en la Política de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.

Las siguientes son sus funciones frente al autocontrol y gestión del riesgo de C/ST:

a. Revisión y aprobación de políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos relacionados con el programa de PTEE.

b. Realizar seguimiento a las diferentes prácticas del programa de Ética y Cumplimiento, como lo es: Código de Ética, la Política de Transparencia y Ética.

- **Equipo humano**

Todos los colaboradores de la CCCM deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 7, el cual se refiere a las “**Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética organizacional**” del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al responsable de cumplimiento, al jefe directo o, si no es pertinente a través de la Línea de Transparencia.

Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al comité de ética e integridad.

- **Auditoría interna**

Son funciones de la auditoría interna en relación con el PTEE, las siguientes:

- ✓ Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- ✓ Las personas a cargo del ejercicio de estas funciones deben incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- ✓ Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al representante legal y a la dirección y subdirección nacional.

- **Persona natural designada de reportar y velar por el cumplimiento del PTEE (responsable de cumplimiento)**

La persona natural designada como encargada o como responsable de cumplimiento del PTEE, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- ✓ Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la alta dirección o el máximo órgano social.
- ✓ Acta de nombramiento del responsable de cumplimiento
- ✓ Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la CCCM.
- ✓ Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la organización.
- ✓ No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (actuar como revisor fiscal o estar vinculado a la organización de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.

Velar por el eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE a través de las siguientes funciones:

- ✓ Presentar para aprobación de la alta dirección o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la alta dirección o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión de la persona y de la administración de la organización, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las políticas organizacionales.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- ✓ Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la CCCM, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la política de Cumplimiento.
- ✓ Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.

- ✓ Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
- ✓ Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la CCCM haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- ✓ Establecer procedimientos internos de investigación en la organización obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- ✓ Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la CCCM.

De acuerdo a lo anterior, el responsable de cumplimiento por la importancia de su cargo debe ser una persona que interactúe con las distintas áreas de la organización, debe conocer sus procesos e interactuar con las distintas autoridades.

- **Revisoría Fiscal**

El revisor fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes, además es el responsable de evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, de los marcos técnicos normativos contables y de información financiera con referencia a estándares internacionales, en relación con el dictamen de los estados financieros de la ESAL.

14. Responsabilidades laborales

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio del Comité de Convivencia de la CCCM.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés, deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través de la dirección de recursos humanos y según el reglamento interno de trabajo RIT a través del formulario electrónico disponible en la intranet.

14.1. Sanciones

En la ASOCIACION CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS – CCCM, tomamos muy en serio la aplicación de nuestra política de transparencia y ética de la ESAL. Si se descubre una violación de la política, se aplicarán las consecuencias y sanciones apropiadas. Las sanciones pueden incluir acciones disciplinarias y/o legales según la gravedad de la violación y la evidencia disponible.

14.1.1. Consecuencias para aquellos que violan la política.

Las consecuencias pueden variar según la gravedad y la intencionalidad de la violación. Algunas de las posibles consecuencias incluyen:

- a. Amonestación verbal o escrita
- b. Suspensión temporal
- c. Despido
- d. Pérdida de privilegios, como el acceso a ciertas áreas o información
- e. Acciones legales, incluyendo multas, compensaciones y procesos penales.

La determinación de las consecuencias apropiadas se hará caso por caso, considerando factores como la gravedad de la violación, su impacto en La CCCM y en terceros, la posición del empleado en la organización y si se trata de una violación intencional o no.

14.1.2. Procedimientos disciplinarios y legales

Los procedimientos disciplinarios y legales se llevarán a cabo de manera justa, imparcial y en línea con las leyes y regulaciones aplicables. La ASOCIACION CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS - CCCM se compromete a tomar medidas disciplinarias rápidas y efectivas en caso de violación de la política.

El procedimiento a seguir dependerá de la gravedad de la violación. Por ejemplo, una violación menor puede requerir una amonestación verbal, mientras que una violación más grave podría requerir una investigación formal y una audiencia disciplinaria. Si se determina que la violación también implica un delito, se tomarán medidas legales y se cooperará con las autoridades pertinentes.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

Es importante destacar que cualquier empleado o tercero que tenga conocimiento de una violación de la política está en la obligación de reportarla. La CCCM tomará todas las medidas necesarias para garantizar que las personas que reporten una violación sean protegidas de cualquier tipo de represalia.

15. Documentación

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM, se compromete a mantener registros precisos y completos de todas las actividades relacionadas con la política de transparencia, ética y seguridad, así como de las violaciones o incidentes reportados. Esta documentación se utilizará para garantizar el cumplimiento y la eficacia de la política, así como para la rendición de cuentas y la transparencia en todas las operaciones.

15.1. Documentos legales y normativos de la ESAL

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM, mantendrá una copia actualizada de todos los documentos legales y normativos relevantes, incluyendo estatutos, actas de la asamblea general, reglamentos, políticas y procedimientos.

15.2. Estructura organizacional de la ESAL

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM mantendrá una estructura organizacional actualizada que refleje su misión, visión y objetivos estratégicos, así como los roles y responsabilidades de cada miembro de la organización.

15.3. Órganos de control y supervisión

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM mantendrá una documentación precisa y actualizada de sus órganos de control y supervisión, incluyendo la asamblea general, el responsable de cumplimiento y cualquier otro órgano de supervisión designado.

15.4. Documentos relacionados

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM mantendrá una documentación detallada de cualquier documento relacionado con la política de transparencia, ética y seguridad, incluyendo cualquier comunicación interna o externa, informes de incidentes y planes de acción.

15.5. Documentos de registro de todos los incidentes.

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM mantendrá un registro detallado de todos los incidentes relacionados con la política de transparencia, ética y seguridad, incluyendo la fecha y hora del incidente, la descripción del mismo, las personas involucradas, las medidas tomadas y cualquier otro detalle relevante. Esta documentación se utilizará para mejorar y actualizar continuamente la política y garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en todas.

16. Divulgación de la información

16.1. Mecanismos para la divulgación de la información al público

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM se compromete a ser transparente y accesible para el público en general y todas las partes interesadas, con respecto a sus políticas y actividades. La organización proporcionará información detallada y clara sobre su misión, objetivos, programas, proyectos, estructura organizativa y gestión de recursos financieros, así como cualquier otra información relevante para el público. Los mecanismos utilizados para la divulgación de la información incluirán la página web, como también boletines informativos, publicaciones impresas, electrónicas y otros medios de comunicación.

16.2. Publicación de informes anuales.

La ASOCIACION CAMPAÑA CONTRA MINAS – CCCM publicará anualmente un informe que incluirá información relevante sobre sus actividades, proyectos, programas y gestión de recursos financieros durante el año fiscal. El informe anual estará disponible al público en general y se publicará en la página web de la organización.

17. Monitoreo y Revisión.

17.1. Procedimientos de monitoreo y revisión para asegurar el cumplimiento de la política.

El objetivo es garantizar que la política se implemente de manera efectiva, que se detecten y corrijan las debilidades y que se realicen mejoras continuas.

17.2. Revisión periódica y actualización de la política.

La revisión se llevará a cabo al menos una vez al año y se actualizará según sea necesario para reflejar los cambios en la estructura organizativa, las actividades de La CCCM o los riesgos asociados.

Además, se llevará a cabo una revisión exhaustiva de la política cada cuatro años para asegurar que siga siendo relevante y efectiva.

18. Procedimiento o actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

18.1. Actividades de Prevención

El objetivo de estas actividades es evitar que se incumpla el Programa, lo que incluye los elementos del Ambiente de Control.

18.1.1. Capacitación y Comunicaciones

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	
CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	
RESPECTO A LOS COLABORADORES	RESPECTO A LAS CONTRAPARTES
Elaboración, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatorio respecto del Programa dirigido a todos los Colaboradores, ya sea, presencial o vía e-learning, según el riesgo del área o respectivo cargo.	Realización de comunicaciones y capacitaciones especialmente diseñadas para los Proveedores y Terceras Partes Intermediarias de la CCCM, difundiendo los principales aspectos y exigencias del Programa.
Diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el Programa en la Programa de Transparencia y Ética Empresarial y propender el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento e integridad.	Estrategia de difusión por medio de código QR
Difusión y capacitación del contenido del Código de Integridad, incluyendo los medios de contacto del Canal de Integridad y la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.	Difusión y capacitación del contenido del Código de ética de la CCCM, incluyendo los medios de contacto del Canal de Integridad y la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.
Difusión de los canales de denuncia dispuestos por los entes de control y/o supervisión para el reporte de situaciones asociadas con los Delitos del Programa.	
Elaboración y aplicación de encuestas para identificar su percepción respecto a la efectividad del Programa	

18.2. Actividades de Detección

El objetivo de las actividades de detección es descubrir oportunamente casos de incumplimientos o infracciones a las políticas y procedimientos del Programa, así como indicios de comisión o comisión de los delitos del Programa.

18.2.1. Auditorías de Recursos Financieros

El responsable de cumplimiento deberá coordinar con los auditores externos, revisiones periódicas a los procedimientos de administración, financieros y contables. Asimismo, el responsable de cumplimiento deberá colaborar con el desarrollo de los planes necesarios y cerrar las posibles brechas detectadas.

Los resultados de estas auditorías deben ser incorporados por el responsable de cumplimiento en todos los reportes que éste debe realizar a la Dirección y a los estamentos que ésta determine.

18.2.2. Auditorías al Programa

Auditoría Interna deberá incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados con el Programa de Ética Empresarial y el funcionamiento de este.

18.2.3. Canal de integridad

La CCCM, dispone de un canal de denuncias (en adelante, el “Canal de Integridad”), el que incluirá diversos medios de contacto a través de los que cualquier persona podrá denunciar las infracciones al presente Programa y/o a las leyes vigentes, de manera confidencial y, de así desearlo, anónimamente.

Este canal será administrado por el responsable de cumplimiento, en el evento que reciba una denuncia que esté bajo el alcance del Programa o se relacionadas con los delitos del mismo, y proceder con el análisis de suficiencia de la información o la solicitud de información adicional para luego derivar la denuncia para su respectiva investigación de acuerdo con el Procedimiento General de Investigación.

Los medios de contacto del Canal de Integridad de la CCCM son los siguientes:

- ✓ **Línea ética:** 320 8456507
- ✓ **Correo electrónico:** transparencia@colombiasinminas.org
- ✓ **Página web:** Formulario digital
- ✓ **Presencial:** Formulario físico en todas las oficinas de la CCCM

No obstante, de la existencia del mencionado Canal de Integridad, es necesario aclarar que este no sustituye ni reemplaza los canales de denuncia dispuestos por los entes de control y/o supervisión para dar noticia de acciones u omisiones relacionadas con el alcance y/o los delitos del programa a los cuales se puede acceder a través de sus páginas web:

- ✓ Superintendencia de Sociedades (<https://www.supersociedades.gov.co/>)
- ✓ Procuraduría (<https://www.procuraduria.gov.co/>)
- ✓ Secretaria de Transparencia (<http://www.secretariatransparencia.gov.co/>)

18.2.4. Reportes Internos y a Entes de Control y/o Supervisión

El responsable de cumplimiento podrá solicitar de forma periódica a las áreas de la organización, información necesaria para gestionar los riesgos, detectar brechas y oportunidades de mejora en los procesos relacionados con las actividades del Programa.

La CCCM, a través del responsable de cumplimiento, informará a los entes de Control y/o Supervisión las situaciones que puedan llegarse a identificar relacionadas con los delitos contemplados en el PTEE.

18.3. Actividades de Respuesta

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al Programa, sus Políticas y Procedimientos relacionados; o, de la comisión de alguno de los delitos del Programa. Las actividades de respuesta, por tanto, podrán estar destinadas a evitar que ocurra nuevamente una infracción o incumplimiento, por un lado, y a sancionar al infractor por el otro.

18.3.1. Planes de acción

El responsable de cumplimiento deberá revisar las actividades de control vulneradas, identificar la causa de la falla y desarrollar planes de acción en conjunto con las funciones responsables de gestionar los riesgos el responsable o dueño del proceso para lograr mayor efectividad de los controles. Asimismo, el responsable de cumplimiento deberá reevaluar el grado de mitigación del riesgo inherente luego de la vulneración de los controles.

18.3.2. Medidas disciplinarias o correctivas

Dentro de lo que la legislación laboral permite, la organización podrá aplicar medidas disciplinarias a aquellos de sus colaboradores que incumplan el Programa, sus Políticas y Procedimientos, o cometan alguno de los delitos del Programa, al concluir la investigación correspondiente.

Las sanciones que puede aplicar la CCCM son:

- a. Término de la relación laboral o despido
- b. Suspensión sin goce de remuneración
- c. Amonestación escrita al infractor
- d. Capacitación

18.4. Actividades de monitoreo y actualización

El objetivo de estas actividades es supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del Programa y las actividades de control definidas.

18.4.1. Monitoreo al programa

El responsable de cumplimiento debe definir anualmente un plan de monitoreo de los distintos aspectos del Programa, el que podrá realizar directamente o a través de auditores externos, y acordar también aspectos a ser revisados por auditoría interna en su plan anual, lo que comunicará a la alta dirección.

Las auditorías de la administración de los recursos financieros deben ser parte de este plan.

Los planes de acción resultantes de las auditorías deben definirse por el responsable de cumplimiento en conjunto con las funciones involucradas.

www.colombiasinminas.org

[601] 2843601

Calle 26b # 4a - 45 – 13vo piso- Bogotá - Colombia

Código Postal 1001

18.4.2. Actualización del programa

Para realizar la actualización del Programa, el responsable de cumplimiento deberá tener en consideración, entre otras circunstancias, lo siguiente:

Cambios en la normativa vigente aplicable a la organización y los cambios relevantes en la estructura de la misma, por lo menos cada dos (2) años.

19. Bibliografía

Bogotá, Alcaldía Mayor De Bogotá. (17 de 01 de 2024). www.bogota.gov.co. Bogotá D.C, Bogotá D.C, Colombia. Obtenido de www.bogotajuridica.gov.co.

Distrital, S. J. (29 de Marzo de 2022). Circular No. 016. *Instrucciones para el reporte anual de la información jurídica, financiera y contable por parte de las ESAL domiciliadas en Bogotá D.C.* Bogotá D.C, Bogotá D.C, Colombia.

Distrital, S. J. (18 de Noviembre de 2022). Circular No. 058. *Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial.* Bogotá D.C, Bogotá D.C, Colombia.

Distrital, S. J. (14 de Abril de 2023). Circular No. 013. *Modificar parcialmente la Circular 058 del 18 de noviembre de 2022, que imparte "Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial".* Bogotá D.C, Bogotá D.C, Colombia.

Distrital, S. J. (03 de Noviembre de 2023). Circular No. 037. *Instrucciones sobre constitución, funcionamiento y reporte de información de asociaciones, corporaciones y fundaciones, cuyos domicilios se ubican en Bogotá, D. C. y que se encuentren sometidas a la inspección, vigilancia y control por parte de la alcaldía.* Bogotá D.C, Bogotá D.C, Colombia.

20. Anexos

20.1. Formulario de denuncia de violaciones de la política.

FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLACIONES DE LA POLÍTICA DEL TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: FO-AD-2024			 CAMPAÑA COLOMBIANA CONTRA MINAS
	Fecha: 24/01/2024			
	Versión: 01			
	Página: 1 al 1			
Por favor complete este formulario si tiene conocimiento o sospecha de una posible violación de la política de transparencia y ética empresarial.				
Si desea permanecer en el anonimato, no es necesario que proporcione su nombre y la información proporcionada en este formulario será tratada con la mayor confidencialidad posible.				
1. INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE (opcional)				
Datos básicos - Apellidos y Nombres:				
Cargo:				
Correo electrónico:				
Teléfono:				
2. DESCRIPCIÓN DE LA POSIBLE VIOLACIÓN				
PREGUNTA	SI	NO	N/A	RESPUESTA
¿Cuál es la posible violación de la política de PTEE que está reportando?				
3. DETALLES DE LA POSIBLE VIOLACIÓN				
PREGUNTA	SI	NO	N/A	RESPUESTA
Proporcione una descripción detallada de la posible violación, incluyendo cualquier información adicional que pueda tener.				
4. PERSONAS INVOLUCRADAS				
PREGUNTA	SI	NO	N/A	RESPUESTA
Proporcione los nombres y cargos (si es posible) de las personas involucradas en la posible violación.				

5. EVIDENCIA (opcional)				
PREGUNTA	SI	NO	N/A	RESPUESTA
¿Hay alguna evidencia que pueda respaldar su denuncia? Si es así, proporcione detalles.				
6. ACCIONES TOMADAS (opcional)				
PREGUNTA	SI	NO	N/A	RESPUESTA
¿Ha tomado alguna medida para abordar esta posible violación de la política? Si es así, proporcione detalles.				
7. INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA	SI	NO	N/A	RESPUESTA
¿Hay alguna otra información que considere relevante para esta posible violación de la política?				
Firma: _____				
Al proporcionar su firma, confirma que la información proporcionada en este formulario es verdadera y precisa, de comprobarse que es una denuncia falsa o malintencionada, se tomarán las medidas disciplinarias a las que haya lugar.				

20.2. Matriz de riesgos C/ST