



PR-SGI-020

Investigación de actos y/o sospechas de soborno SGAS

Responsables

| | |
|-----------------|--|
| Elaboró: | Líder de SGI |
| Revisó: | Control de Documentos |
| Aprobó: | Gerente de Normatividad y Cumplimiento |

Control de versiones

| Versión | Fecha | Descripción del cambio |
|---------|----------|---|
| 1 | 15/07/19 | Emisión inicial |
| 2 | 20/09/22 | Actualización de formato y revisión general del documento |

Clave del formato de procedimiento: F-SGI-002
Comentarios o dudas: sgi@silent4business.com

Contenido

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Objetivo del procedimiento | 3 |
| 2. Alcance | 3 |
| 3. Definiciones..... | 3 |
| 4. Responsabilidades..... | 4 |
| 5. Descripción de actividades..... | 4 |
| 6. Documentos relacionados | 6 |
| 7. Anexos..... | 6 |

1. Objetivo del procedimiento

Investigar con debida diligencia los presuntos casos de soborno, ya sea que involucren a silent4business o a terceros relacionados con cualquiera de las áreas de negocios de silent, o cualquier incumplimiento o debilidad en el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a todos los colaboradores de silent4business, así como sus partes interesadas.

3. Definiciones

- **Conflicto de Interés:** Falta de independencia para tomar decisiones. La falta de independencia nos impide tomar decisiones de manera imparcial u objetiva.
- **Confrontación.** Es el cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas (evidencias analíticas y documentales)
- **Confrontación.** Se corrobora la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante datos o informaciones, obtenidos de manera directa o por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación (evidencias documentales)
- **Método:** Forma organizada en la que se llevará a cabo la investigación, entre los que podrán utilizarse:
 - **Observación.** Consiste en verificar en forma directa y paralela como los responsables de la administración desarrollan y documentan los procesos y procedimientos que la organización utiliza. Visualiza la organización desde el punto de vista del auditor, como lo es su estructura organizativa, sus directivos, sus instalaciones físicas, movimientos diarios o relaciones con el entorno.
 - **Indagación:** Se obtiene información a través del dialogo con los integrantes de la organización o los de su entorno relevante, con el propósito de averiguar o indagar sobre posibles debilidades de los procedimientos, prácticas de control interno y otras situaciones que se consideren de importancia relativa al trabajo del auditor. Se conocen como evidencias testimoniales.
 - **Técnicas para entrevistar:** Un investigador de delitos financieros debe tener la característica para poder desarrollar la técnica de entrevistar a un sospechoso o persona vinculada o persona no vinculada pero que pueda aportar datos que permitan ampliar la investigación. En las entrevistas se implican preguntas a personas con conocimiento de:
 - i. los eventos ocurridos
 - ii. las probables personas involucradas
 - iii. Las probables pruebas físicas o intangibles
- **Independencia:** Puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al empleado (a) para realizar su trabajo con imparcialidad. Si bien la independencia es una actitud mental, los empleados (as) no solo deben serlo, sino también parecerlo.
- **Objetividad:** Que el juicio personal no sea afectado por ningún factor externo. Es un estado mental mediante el cual se puede llegar a una conclusión sin ser afectado por influencias y/o compromisos que

afecten el juicio profesional, permitiendo actuar con integridad en la toma de decisiones.

- **Familiar directo:** Familiar inmediato en cualquier dirección, padres, hijos, hermanos, dependientes económicos directos, el cónyuge, la concubina o el concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad, civil y/o afinidad hasta el segundo grado.
- **Recurrente:** Más de tres veces en un año. Todo evento que establece un patrón.
- **Soborno:** Oferta, promesa entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirecta e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Órgano de gobierno:** Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la Gobernanza y las políticas de una organización.
- **Socios de negocio:** Parte externa con que la organización tienen o planifica establecer algún tipo de relación comercial.
- **Tercera parte:** Persona u organismo que es independiente de la organización.
- **Parte interesada:** persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

4. Responsabilidades

| Rol | Responsabilidades y/o funciones |
|--------------------------|--|
| El órgano de Gobierno | <ul style="list-style-type: none"> Investigar con debida diligencia cualquier sospecha o acto de soborno. |
| Colaboradores. | Los colaboradores deberán tener en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Participar en las investigaciones de denuncias relacionadas con Soborno que adelanten las autoridades competentes. |
| Función de cumplimiento. | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión antisoborno. |

5. Descripción de actividades

| No. | Actividad | Responsable | Descripción de la actividad | Registro |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------------|--|---|
| Inicio del procedimiento | | | | |
| 1. | Recibe reporte de Actos de soborno | Órgano de Gobierno | Recibe reporte de soborno a través de la herramienta de notificación establecida por la organización. Nota: el colaborador debe cumplir con el código de ética y conducta; así como el manual de antisoborno. | Registro en la Herramienta y/o correo electrónico |
| 2. | Investigar con debida diligencia | Órgano de Gobierno | Investigar con debida diligencia cualquier sospecha o acto de soborno, cuando existan indicios y evidencias que se puedan convertir | Correos y/o llamadas y/o información en |

| No. | Actividad | Responsable | Descripción de la actividad | Registro |
|------------------------------|---|-------------------------|---|--|
| | cualquier sospecha o acto de soborno | | en pruebas mediante los diferentes métodos de investigación. | equipo de cómputo, entre otras. |
| 3. | Analizar la información | Órgano de Gobierno | Realizará el análisis de la información que fue recopilada para llevar a cabo la confrontación y confirmación. | No aplica |
| 4. | Evalúa si requiere apoyo | Órgano de Gobierno | Evalúa si requiere apoyo de otras áreas o colaboradores para la investigación. ¿Requiere apoyo? Sí, ir al paso 4. No, ir al paso 5. | No aplica |
| 5. | Participar en las investigaciones de denuncias relacionadas con Soborno que adelanten las autoridades competentes. | Colaborador | Participar en las investigaciones de denuncias relacionadas con Soborno que adelanten las autoridades competentes. Nota: Los colaboradores deberán estar tranquilos de que no habrá represalias por participar en la denuncia de buena fe, deberá considerar que no exista conflicto de interés. | No aplica |
| 6. | Determinar acciones | Órgano de gobierno | Determina las acciones a tomar, involucrando a las personas que deban llevar a cabo la aplicación de medidas disciplinarias. Notifica al área de función de cumplimiento para su seguimiento, en caso necesario. | Medida disciplinaria (si es aplicable) |
| 7. | Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión antisoborno | Función de cumplimiento | Una vez culminado y conocido el resultado del proceso disciplinario, el encargado de la función de cumplimiento realizará las siguientes acciones: Los problemas menores (incumplimiento en el Sistema de Gestión SGAS) deberán tratarse según el procedimiento PR-SGI-003 "Acciones Correctivas" y el reporte periódico a la Alta Dirección. Nota: Los temas principales (soborno o intento de soborno) son reportados a la Alta Dirección, para que se tomen las medidas que correspondan "PR-SGI-017 Procedimiento para toma de decisiones". | Acción correctiva y/o Medida disciplinaria |
| Fin del procedimiento | | | | |

6. Documentos relacionados

- M-GET-001 Manual de ética y de conducta
- M-SGI-007 Manual Antisoborno
- PR-SGI-003 Acciones Correctivas
- PR-SGI-017 Procedimiento para toma de decisiones

7. Anexos

No aplica