



ElectroHuila®

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial
P.T.E.E.**

Versión inicial

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. ASPECTOS GENERALES	6
1.1 Objetivo.....	6
1.2 Alcance.....	6
2. MARCO NORMATIVO	6
2.1 Normativa nacional	6
2.2 Normativa internacional.....	7
3. DEFINICIONES	7
4. DISEÑO Y APROBACIÓN	9
4.1 Adhesión.....	10
5. FACTORES DE RIESGO	10
5.1 Directrices para la Identificación del Riesgo de Corrupción y Fraude	11
5.2 Directrices para la Identificación del Riesgo de Soborno	12
5.3 Otras conductas generadoras de corrupción	13
5.3.1 Conflictos de Interés	13
5.3.2 Hospitalidades, obsequios y beneficios	13
5.3.2.1 Procedimiento	13
5.3.2.1 Premisas Básicas	14
5.3.2.3 Valor representativo	14
5.3.3 Pagos de facilitación	14
5.2.4 Pago de dádivas	15
5.2.5 Financiamiento o contribuciones políticas	15
5.2.6 Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y	16
5.2.7 Tráfico de influencias	16
5.2.8 Celebración indebida de contratos	16
5.2.9 Donaciones, patrocinios y cabildeo	16
5.3 Directrices para la Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM	17
5.4 Señales de alerta de operaciones sospechosas o inusuales	18
6. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RIESGOS	18
7. MECANISMOS DE CONTROL Y MONITOREO	20

7.1 Debida diligencia.....	21
7.1.1 Requisitos mínimos de conocimiento de la contraparte	21
7.1.2 Debida diligencia intensificada.....	22
7.2 Consulta en listas restrictivas	22
7.3 Identificación del Beneficiario Final	22
7.4 Auditoría y monitoreo.....	23
7.5 Protecciones contractuales.....	23
7.6 Integridad y transparencia de la información	24
7.7 Informe y rendición de cuentas.....	24
7.8 Conservación de documentos y soportes	25
8. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	25
9. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	26
10. LÍNEA DE TRANSPARENCIA	26
10.1 Protección del informante y reserva de la información	26
10.2 Clases de reporte	27
11. FUNCIONES Y ROLES	27
11.1 Funciones de la Junta Directiva y/o máximo órgano social	27
11.2 Funciones del Representante Legal	28
11.3 Funciones del Oficial de Ética y Cumplimiento.....	28
11.4 Funciones del Revisor Fiscal	30
11.5 Funciones de los Directivos (Excepto Representante Legal y Junta Directiva) y demás colaboradores	30
12. SANCIONES	30
13. DOCUMENTOS INTEGRADOS	31
14. VIGENCIA	31

PRESENTACIÓN

La Electrificadora del Huila S.A E.S.P., (en adelante, ElectroHuila), fundamenta el desarrollo de sus negocios transmitiendo una cultura de transparencia e integridad en todas las actuaciones de sus grupos de interés. En virtud de lo anterior, ha proporcionado normas y procedimientos claros tales como el Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Política de la Línea de Transparencia y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como base del compromiso institucional en la lucha contra la Corrupción, Soborno, Fraude, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y conductas que contraríen los valores y principios éticos.

De conformidad con las políticas públicas nacionales y convenios internacionales se han desarrollado esfuerzos relevantes encaminados a evitar la Corrupción, prevenir actos de Soborno y otras conductas asociadas a delitos LA/FT/FPADM, por significar un riesgo para la estabilidad económica, social y política de los mercados.

En ese orden, consciente de la importancia del cumplimiento normativo ElectroHuila, ha dispuesto mecanismos para identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear dichos riesgos con base en las instrucciones y recomendaciones emitidas por los entes de vigilancia y control, Secretaría de Transparencia y Organismos Internacionales.

El presente documento, constituye un compromiso con el principio 10 del Pacto Mundial de la ONU¹, fijando procedimientos claros y proporcionados que garanticen un sistema de control encaminado a gestionar adecuadamente los riesgos relacionados con el fraude y prácticas corruptas. De igual forma, establece el régimen de sanciones aplicables por omisión o extralimitación en su cumplimiento.

Todos los colaboradores, proveedores/contratistas, órganos de administración, clientes, competencia y aliados de ElectroHuila, deberán desempeñar sus funciones o actividades conforme a las disposiciones aquí señaladas, aspecto fundamental para generar confianza, credibilidad y reconocimiento en la sociedad; así, como al interior de la empresa, obtener un clima organizacional positivo, productivo y con espíritu de cooperación.

¹ Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVO

Disponer un manual que determine los lineamientos de manera integral para la prevención y mitigación de los riesgos de Corrupción (C), Soborno Transnacional (ST), Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM). Así como los Principios y Valores Éticos que fundamentan el desarrollo de las obligaciones y/o funciones de sus grupos de interés.

1.2. ALCANCE

Este manual es de obligatorio cumplimiento para los grupos de interés que integran a ElectroHuila, siendo estos; Colaboradores, Órganos de Administración, clientes no regulados, comunidad, proveedores y el personal éstos que contraten para el desarrollo del objeto contractual; y en general a todos los terceros con algún tipo de relación comercial o contractual.

2. MARCO NORMATIVO

2.1. NORMATIVA NACIONAL

- Ley 599 de 2000 Código Penal: tipifica delitos relativos al lavado de activos y contra la administración pública.
- Ley 1778 de 2016: normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 1121 del 2006: normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo.
- Ley 1474 del 2011: normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 2195 del 2022: adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Circular externa 100-004 de 2009, Superintendencia de Sociedades de Colombia: prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
- Circular externa 100-000016 de 2020, Superintendencia de Sociedades de Colombia: creación de políticas y matrices por parte de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, obligadas al cumplimiento del régimen de autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM y reporte de operaciones sospechosas ante la UIAF.
- Circular externa 100-000011 de 2021, Superintendencia de Sociedades de Colombia: instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional.

- Circular externa 100-000012 de 2021, Superintendencia de Sociedades de Colombia: establece la política de supervisión de los programas de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE.
- Circular externa 100-000015 de 2021, Superintendencia de Sociedades de Colombia: Modifica las definiciones de “Beneficiario Final”, “PEP” y “PEP Extranjeras”, adiciona la definición de “Asociados Cercanos”.

2.2. NORMATIVA INTERNACIONAL

- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización 4/26 circular externa 2021-01-488877 superintendencia de sociedades de Estados Americanos en 1997.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005.
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012.

3. DEFINICIONES

- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Beneficiario Final:** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
- **Corrupción:** Entiéndase por acto de corrupción las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados².
- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa. Para ElectroHuila serán denominados Grupos de Interés.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones.
- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo para ElectroHuila.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** Es el proceso por medio del cual se obtienen recursos de procedencia lícita o ilícita, que apoyan y sirven para realizar actividades terroristas. Terrorismo: “proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar, o guardar fondos, bienes o

² Artículo 59 de la Ley 2195 de 2022, parágrafo 1.

recursos, o realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley, a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros.

- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM.
- **GAFI:** es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.
- **Hospitalidades, Obsequios y Beneficios** Son bienes, servicios o beneficios de provenientes de un tercero relacionado con los grupos de interés. Su carácter debe ser promocional, por lo que no pueden superar el valor representativo establecido ni generar obligaciones o contraprestaciones para quien los da o los recibe.
- **LA/FT/FPADM:** Significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Lavado de Activos o LA:** Proceso mediante el cual, se trata de dar apariencia de legalidad o de introducir a la economía formal del sector real o financiero, recursos o activos de origen ilícito. Cuando se habla de origen ilícito se refiere a recursos provenientes de actividades como: tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro, rebelión, tráfico de armas, narcotráfico, delitos contra la administración pública (corrupción) y delitos contra el sistema financiero. Todos ellos tipificados en el Código Penal Colombiano artículo 323.
- **Línea de Transparencia:** Son los canales habilitados por ElectroHuila S.A. E.S.P, para la recepción de reportes, consultas o denuncias acerca de presuntos hechos que violen lo dispuesto en el Código de Ética.
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana.
- **Matriz de Riesgo:** es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos C/ST y LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.
- **Oficial de Ética y Cumplimiento:** es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.
- **Operación Inusual:** es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.
- **Operación Sospechosa:** es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- **PEP:** significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Ética y Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.
- **Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas.
- **Señales de alerta:** Hechos y circunstancias particulares que rodean la realización de transacciones propias de cada integrante de los grupos de interés de ElectroHuila, a partir de las cuales se puede identificar de manera preventiva situaciones relacionadas a corrupción.
- **UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.
- **Viáticos:** Son sumas de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo; reconociendo principalmente gastos de transporte, manutención y alojamiento.

4. DISEÑO Y APROBACIÓN

A través de este documento ElectroHuila, reafirma su compromiso en la lucha contra la corrupción, soborno y delitos LA/FT/FPDAM, adoptando buenas prácticas empresariales para la identificación, medición, evaluación, control y monitoreo de riesgos a los que está expuesta en el desarrollo de su cadena de valor, asimismo, determina e implementa mecanismos y controles aplicables a todos sus grupos de interés, garantizando de esta manera la mitigación de los riesgos asociados.

La aprobación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial está a cargo de la Junta Directiva y su correcta puesta en marcha es responsabilidad del Representante Legal y el Oficial de Ética y Cumplimiento o quien haga sus veces.

4.1 ADHESIÓN

Para los grupos de interés de ElectroHuila, serán de obligatorio cumplimiento esta y todas las disposiciones referentes al programa de Transparencia y Ética Empresarial que se adopten, actualicen o modifiquen; por lo tanto, todas sus actuaciones deberán estar enmarcadas en el respeto a los principios y valores allí pactados.

La declaración escrita del cumplimiento a las normas internas de Ética y Cumplimiento será realizada de acuerdo con los documentos que le apliquen a cada clase de persona jurídica o natural, esto es a través de contrato laboral, contrato comercial, acuerdo, documento o convenio que inscriba o regule su relación jurídica con la empresa.

5. FACTORES DE RIESGO

Para la identificación del riesgo se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- **Riesgo País:** Se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.
- **Riesgo sector económico:** Según las recomendaciones de la OCDE³, existen sectores económicos con mayor Riesgo, que se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre ElectroHuila, sus Colaboradores, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales. En este sentido, según la OCDE, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.
- **Riesgos de terceros:** involucra la participación de terceros, tales como Proveedores, Contratistas y Sociedades Subordinadas. En este sentido, varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado. El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales. En consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén

³ La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos es un organismo de cooperación internacional compuesto por 38 estados, cuyo objetivo es coordinar sus políticas económicas y sociales.

estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

- **Otros:** En todo caso, pueden existir Factores de Riesgos adicionales a los descritos en los literales anteriores, por lo que es esencial que cada proceso en ElectroHuila haga una evaluación detallada de sus Riesgos C/ST, de manera periódica, informada y documentada.

5.1 DIRECTRICES PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE

Para la identificación y reconocimiento del riesgo se deberán considerar las siguientes señales de alerta de hechos, situaciones o actuaciones en que puedan incurrir los destinatarios de este documento en el desarrollo de sus obligaciones y/o funciones:

- Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de representación.
- Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones que superen la quinta parte de un SMMLV.
- Obtención de contratos sin justificación aparente o razonable.
- Contribuciones, en dinero o en especie, a candidatos o a campañas políticas.
- Entrega de cosas, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público, contratista del Estado, empleado del sector privado.
- Presencia de familiares o amigos para perfeccionar transacciones con servidores públicos o privados y que en ella exista una influencia directa o indirecta para beneficio de la compañía.
- Modificación a la integridad de la información contable para engañar a terceros.
- Realización de auto préstamos para defraudar el patrimonio de la empresa.
- Captación ilegal de recursos del público.
- Creación de empresas fachada con fines fraudulentos.

En el manejo de registros contables

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén modificadas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Alteraciones a la nómina o pagos duplicados sin justificación.
- La contraparte en una operación es empleado directo o indirecto de una PEP, como un jardinero o un conductor, que recibe fondos que superan significativamente sus ingresos de empleo legítimos. El grupo Egmont recuerda que este tipo de “mulas de dinero” se pueden utilizar para ocultar la titularidad real de los activos de una PEP con el fin de evadir los controles reforzados.

En el cumplimiento del objeto social

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial.

- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN
- Personas jurídicas donde no se identifique el beneficiario final o se rehúsen a brindar la información.

En la revisión de contratos, documentos o convenio que inscriba o regulen las relaciones jurídicas de la empresa con terceros

- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales, o en especie.
- Pagos a PEP`S o personas cercanas a PEP`S.
- Pagos a partes relacionadas sin justificación aparente.

Otras señales

- Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
- Cambios constantes en su estructura organizacional, razón social, domicilio, cuentas bancarias y objeto social.
- Incremento de activos y transacciones con valores que no se ajustan a la situación financiera declarada.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, o penales por delitos relacionados con corrupción.

5.2 DIRECTRICES PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO

Es importante precisar que el Soborno es la modalidad más común de la corrupción, se entiende cuando una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción.

Para la identificación y reconocimiento del riesgo se deberán considerar las siguientes señales de alerta de hechos, situaciones o actuaciones en que puedan incurrir los destinatarios de este documento en el desarrollo de sus obligaciones y/o funciones:

- Directivos o empleados con un estilo de vida que no es compatible con los ingresos conocidos.
- Pagos efectuados desde o hacia países considerados de alto riesgo a personas no identificadas o a empresas cuyos propietarios no pueden ser identificados, realizados o recibidos a través de intermediarios con países terceros por prestación de servicios en países considerados de alto riesgo.

- Excesivos pagos por viajes, hospedaje o donaciones a las PEPS, comisiones fraccionadas y pagadas en varios giros a diferentes cuentas en el extranjero o pagos efectuados a países donde no se intercambia información financiera.
- Pagos que no se ajustan al perfil habitual, no requieren en los contratos o son auto preparadas en vez de facturas a terceros.
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, o intermediación.
- Contratos concedidos sin una licitación, negociaciones o documentos, con apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas, contratos celebrados con empresas de reciente creación, no transparentes o no identificables, contratos con intermediarios consultores que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos, o cambios significativos sin justificación comercial.
- Facturas falsas o infladas y exceso de descuentos o reembolsos.

5.3 OTRAS CONDUCTAS GENERADORAS DE CORRUPCIÓN

5.3.1 Conflicto de intereses

El Código de Ética de ElectroHuila en su numeral “**5. CONFLICTO DE INTERÈS**” define, clasifica, enuncia y administra las situaciones que enmarcan esta tipología, asimismo, establece el deber de reportar o denunciar a través de la Línea de Transparencia sobre las conductas no éticas de las que se tenga conocimiento y abstenerse de participar en la actuación generadora mientras es resuelta.

En este sentido, establece el procedimiento y la periodicidad para la identificación, prevención, tratamiento y solución de los conflictos éticos y de interés que se configuren en la empresa.

5.3.2 Hospitalidades, Obsequios y Beneficios.

El soborno no es solo en dinero, existen otras formas como invitaciones, beneficios para sí mismo o familiares, viajes, cortesías, contribuciones y obsequios; por esto, los trabajadores de ElectroHuila no están autorizados para solicitar ni aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro.

En los cargos donde se tiene autoridad en la toma de decisiones, ésta debe siempre fundamentarse en la defensa de los intereses de la empresa, de tal manera, que no esté condicionada por influencias, relaciones personales o familiares, situaciones de enemistad o intereses personales o de terceros.

Se exceptúa la aceptación y el ofrecimiento de regalos o de artículos promocionales, que se entreguen o reciban de terceros, como elementos de posicionamiento de la marca de cada una de las empresas, pues se considera que estos hacen parte de la cortesía en las relaciones comerciales.

No obstante, lo anterior, y ante dudas o inquietudes, deberá elevarse una consulta a través del canal de la línea de transparencia con el fin que sea evaluado cada caso particular y a través del canal se darán las recomendaciones necesarias.

5.3.2.1 Procedimiento

Cuando un colaborador directo o indirecto reciba o acepte un regalo, atención, cortesía o beneficio, deberá aplicar las siguientes reglas:

- a) Identificar si se trata de un regalo no promocional, que exceda el valor representativo y que constituya una obligación para quien lo recibe en relación a quien lo entrega.
- b) De manera respetuosa, deberá retornarlo inmediatamente con el argumento de la prohibición establecida en los lineamientos éticos.
- c) En caso de no ser posible lo anterior, estará en la obligación de reportarlo en la Línea de Transparencia, y a través de este canal se darán los parámetros frente al reporte.
- d) El área de Recursos Humanos estará a cargo de la custodia de los obsequios reportados ante el canal ético, y semestralmente o cuando sea requerido deberán reportar al Oficial de Ética y Cumplimiento la disposición final de los mismos.

Este procedimiento tendrá un término de realización máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del regalo u hospitalidad.

5.3.2.2 Premisas básicas

En todas las actuaciones de recepción u otorgamiento de regalos, cortesías, beneficios y atenciones deberán respetarse los siguientes parámetros:

- La actuación deberá ser de buena fe, razonable y debe estar permitido por la ley local.
- Su intención no será la correspondiente de influir en una decisión o ser beneficiario de una ventaja inapropiada.
- El valor representativo y la naturaleza del regalo o beneficio debe ser adecuado y no exceder los parámetros permitidos.
- Su recepción será transparente y ajustado a las costumbres comerciales reconocidas como regla de conducta, es decir, libre de toda forma de clandestinidad.
- No deberá constituir un hecho constante, en otras palabras, la frecuencia con la que anteriores regalos, atenciones, cortesías o beneficios han sido ofrecidos o dados al mismo tercero o aceptados por el mismo colaborador de ElectroHuila no deberá exceder dos veces al año.
- De ningún modo puede ser dinero en efectivo o instrumento comercial convertible a efectivo, tales como títulos valores, cartas de crédito, letras de cambio, etc.
- De manera expresa, no se permiten aceptar donaciones, regalos, obsequios o atenciones aun siendo promocionales; durante la etapa de negociación o adjudicación contractual, en la evaluación del desempeño y/o interventoría de un proveedor y durante el proceso de selección para elegir un colaborador.
- Ser aprobados de acuerdo con lo establecido en este instructivo.

5.3.2.3 Valor representativo

Se define como valor representativo la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV).

5.3.3 Pagos de facilitación

Según la norma ISO 37001 “Sistemas de Gestión Anti soborno”, ***pagos de facilitación*** es el término que se da a veces a un pago ilegal o no oficial realizado a cambio de servicios que el pagador está legalmente autorizado para recibir sin realizar dicho pago. Normalmente es un pago relativamente menor hecho a un funcionario público o una persona con una función de certificación con el fin de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria, tales como la emisión de una visa, permiso de trabajo, despacho

de aduanas o la instalación de un teléfono. A pesar de que los pagos de facilitación son a menudo considerados como de naturaleza diferente a, por ejemplo, un soborno pagado para ganar negocios, son ilegales en la mayoría de lugares, y son tratados como sobornos a los efectos de este documento y, por lo tanto, son prohibidos para la empresa.

Para evitar y tratar estos pagos se deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- En el caso de un pago de facilitación, pedir una prueba de que el pago es legítimo, y un recibo oficial de pago y, si no hay una prueba satisfactoria disponible, negarse a hacer el pago.
- Informar del hecho al Oficial de Ética y Cumplimiento, quien especificará y documentará la acción que fue adoptada por la organización cuando el personal haya hecho un pago de facilitación
- El registro contable se hará correctamente en las cuentas bancarias de la organización.
- En caso de ser requerido por la ley, informar del pago a las autoridades pertinentes.

5.3.4 Pago de dádivas

Beneficio de cualquier clase, sea económico o no, que obtiene autoridad o funcionario, en provecho propio o de un tercero. Puede ser una ventaja directa o indirecta, pero suficiente para disminuir su imparcialidad y neutralidad en el ejercicio de su función.

5.3.5 Financiamiento o contribuciones políticas

Abarca toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el fin de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar reuniones, como carpas sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político. En tal sentido, está prohibido contribuir, financiar y participar en actividades políticas u ofrecer cualquier tipo de Dádiva a candidatos, partidos políticos, organizaciones políticas y personas dedicadas a la política en nombre de ElectroHuila.

También está prohibido la desviación de dineros de inversión social, donaciones o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por ElectroHuila.

Es importante aclarar que los aportes a inversión social, las donaciones y los patrocinios que no tengan fines políticos son actividades permitidas por la Empresa y se pueden ejercer siempre y cuando estén alineadas con las políticas Corporativas. Para evitar que estas actividades legales terminen teniendo fines políticos debe adelantarse un proceso de debida diligencia riguroso que permita conocer a los destinatarios, sus actividades, operaciones, negocios o beneficiarios.

En virtud de esta prohibición, se derivan las siguientes orientaciones:

- El colaborador o tercero, deberá abstenerse de asistir a reuniones o actividades políticas con prendas, artículos u objetos (vehículos, dotación, documento que lo identifique, etc.) con imágenes o logos alusivos a ElectroHuila.

- Abstenerse de convocar o realizar reuniones con fines políticos en el horario laboral y espacios o infraestructura institucional.
- Dentro del horario de trabajo, no deberá propiciar conductas, discriminatorias o de incumplimiento a la libertad de pensamiento político.
- Está prohibido la divulgación indebida de información personal, bases de datos u otra a que se tenga acceso.

5.3.6 Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes

Está prohibido realizar pagos injustificados y sin aprobación previa a funcionarios por concepto de gastos de viaje, transporte, alojamiento, comidas asociadas de ningún servidor público extranjero, nacional o empleados del sector privado, para obtener o brindar algún beneficio entre las partes.

5.3.7 Tráfico de influencias

Se entiende por tráfico de influencias, al acto mediante el cual un particular ejerce indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

5.3.8 Celebración indebida de contratos

Es definido como una conducta contraria a la ley, en la que un colaborador o tercero viola el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, tiene interés indebido en la celebración de contratos, o realiza un contrato sin los requisitos establecidos legalmente.

5.3.9 Donaciones, patrocinios y cabildeo

Están prohibidas todos actos tendientes a materializar conductas de pagos por facilitación, contribuciones y donaciones políticas, donaciones que no cumplan con los presupuestos del artículo 355 de la Constitución Política, actividades y pagos por servicios de cabildeo o lobby, y la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por ElectroHuila.

Las contribuciones, donaciones o patrocinios que ElectroHuila realice a entidades benéficas, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales o instituciones sin ánimo de lucro, tendrán siempre un fin lícito y nunca podrán servir para encubrir hechos de fraude, corrupción o soborno. Antes de realizar las contribuciones, donaciones o patrocinios debe aplicar los mecanismos de debida diligencia definidos por la empresa para la vinculación y conocimiento de terceros.

5.4 DIRECTRICES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA/FT/FPADM

De acuerdo con la circular externa número 100-000016 de 2020⁴, en su numeral 5.4, se enuncian algunas señales de alerta de riesgo LA/FT/FPADM, tales como:

a. Respetto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:

1. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
2. Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT.
3. Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

b. Respetto 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 las Listas Vinculantes.
8. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
9. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
10. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
11. Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
12. Pretender obtener la vinculación con ElectroHuila sin el lleno de los requisitos contractuales exigidos, tales como, formato de inscripción de proveedores.
13. Contraparte que se rehúsa a diligenciar información o suscribir cláusulas de cumplimiento en los contratos o que presenta documentos o datos presuntamente falsos o alterados.

c. Respetto 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.

⁴ Expedida por la Superintendencia de Sociedades.

5.5 SEÑALES DE ALERTA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS O INUSUALES

Identificarlas constituye un factor relevante para el control del riesgo, y realizar los reportes ante la autoridad competente, para esto, ElectroHuila ha establecido herramientas y aplicativos que generan indicadores a partir de los cuales advierten la existencia de situaciones que no se ajustan a las pautas de normalidad en el desarrollo de los negocios.

Entre las más comunes encontramos:

1. Probables suplantaciones.
2. Nexos con bienes de origen presuntamente ilícito.
3. Fraccionamiento de contratos, ordenes de servicio, facturas o uso inadecuado del efectivo de las cajas menores.
4. Relacionamiento con Grupos de Interés que tienen antecedentes penales por conductas LA/FT/FPADM o sus delitos fuente.
5. Presunto enriquecimiento ilícito o sin causa.
6. Conductas asociadas a falsedad documental o testaferrato.

Una vez identificada y analizada la operación inusual o sospechosa, el Oficial de Ética y Cumplimiento deberá reportarle a la UIAF, sobre el suceso y las evidencias recolectadas.

6. MECANISMOS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

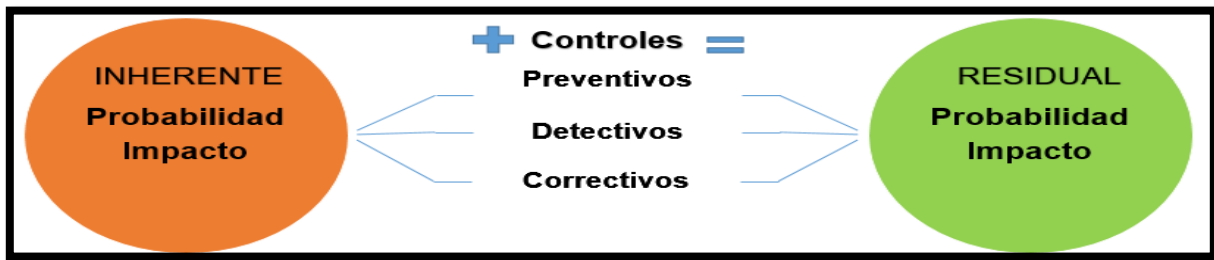
ElectroHuila mide y evalúa los riesgos identificados conforme a variables de medición de factores, probabilidad e impacto, a través de un análisis semi-cuantitativo⁵ que busca priorizar los riesgos asignándole a estos, calificación dentro de escalas o rangos predefinidos.

Esto se logra a partir de la estimación de la probabilidad de ocurrencia del evento y el impacto de sus consecuencias sobre los recursos, personas, ambiente, económico, reputación, financieros, legal y cumplimiento, procesos, entre otros, para los niveles de riesgo inherente y residual.

Durante el desarrollo de esta etapa se utilizará la metodología de valoración de riesgos RAM (Risk Assessment Matrix)⁶, en la que se puede visualizar cómo los riesgos se desplazan en el mapa de calor considerando el efecto de las medidas de tratamiento asociadas a estos.

⁵ Son técnicas de análisis de riesgos críticos que emplean índices globales del potencial de riesgos estimados a partir de las estadísticas.

⁶ Esta metodología se desarrolla teniendo en cuenta el concepto que se asocia con la gestión del riesgo, el cual se define como la probabilidad de que se materialice una amenaza. Debe tenerse en cuenta que las consecuencias se miden en función del grado de afectación que pudiera impactar sobre las personas (*o capital humano*), el impacto económico para la organización, la imagen de la organización y la afectación al medio ambiente, los cuales se valoran teniendo en cuenta las orientaciones del método.



Se diseñaron tres etapas que fundamentan el adecuado tratamiento, control y monitoreo de los riesgos identificados, llevadas a cabo de la siguiente forma:



7. MECANISMOS DE CONTROL Y MONITOREO

Dentro de los procedimientos de control y supervisión para monitorear los factores de riesgo que se han identificado con la evaluación de los procesos de ElectroHuila se han puesto en marcha e implementado, entre otros, los siguientes mecanismos:

a. Debida Diligencia

Mecanismo orientado a suministrarle a ElectroHuila los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos C/ST y LA/FT/FPADM a los que se enfrenta en el relacionamiento con sus grupos de interés, por esta razón, el proceso de debida diligencia deberá ser efectuado antes de establecer cualquier tipo de relación contractual, laboral o jurídica con terceros.

Para ello, el funcionario encargado deberá constatar la información proporcionada por la contraparte y verificarla en fuentes de información idóneas para tal fin; con el objetivo de prevenir que ElectroHuila sea utilizado como medio para la realización de actividades delictivas o prácticas corruptas, y esto afecte la buena reputación empresarial.

Para llevar a cabo la debida diligencia es necesario obtener en la mayor medida de lo posible el conocimiento de cada uno de los integrantes de los grupos de interés, para ello se definirá un procedimiento y criterios clasificadores, que se ajusten a las necesidades de los diferentes procesos que se desarrollan al interior de ElectroHuila.

Se establecerán formularios de vinculación o inscripción que deberán ser diligenciados por las contrapartes o integrantes del grupo de interés, asimismo deberán allegar los documentos que sirvan de soporte definidos para cada formulario.

La revisión y verificación de los datos y documentos suministrados por la contraparte deberán ser realizada por empleados capacitados para tal propósito. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia. Las actuaciones de debida diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Ética y Transparencia.

7.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE

Tipo de información	Datos/Documentación
Datos Generales	Nombres y apellidos / Razón o denominación social Documento de identificación/ NIT Dirección Ciudad Número Telefónico / Numero de celular Correo electrónico
Datos de la sociedad	Numero de escritura de constitución Fecha de constitución Notaria Correo electrónico Ciudad No. De matrícula mercantil Nombre del representante legal Tipo y Numero de identificación Ciudad de expedición

Tipo de información	Datos/Documentación
Información del Representante Legal, miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente, Revisores Fiscales	Nombres y apellidos Documento de Identificación Fecha y ciudad de expedición Dirección Ciudad Teléfono fijo y celular Correo Electrónico Cargo
Accionistas o socios con participación superior o igual al cinco por ciento (5%) (Beneficiario Final)	Nombres y apellidos, razón o denominación social NIT o Documento de Identificación Fecha y ciudad de expedición Número de Acciones, Cuotas o Partes de Interés Participación en el capital social Teléfono fijo y celular Correo electrónico Dirección y Ciudad

7.2 DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

Este mecanismo implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Estos procedimientos deben: **(A)** aplicarse a aquellas Contrapartes que **(i)** la Empresa Obligada considere que representan un mayor riesgo; **(ii)** a los PEP⁷; y **(iii)** a aquellas ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; y **(B)** ser aplicados por todas las Empresas Obligadas que desarrollen actividades con Activos Virtuales y sus intermediarios.

Respecto de los procesos para el conocimiento de PEP, estos implican una Debida Diligencia Intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores controles.

7.3 CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS

Previo a establecer una relación comercial o contractual con cualquier integrante de los grupos de interés, es deber del funcionario encargado consultar la información básica de identificación, de actividad financiera, de reputación y de antecedentes. Esta revisión deberá hacerse de manera periódica para mantener los datos actualizados.

ElectroHuila se abstendrá de celebrar contratos o establecer relaciones comerciales con:

⁷ Decreto 830 del 2021 Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

- a) Personas incluidas en las listas restrictivas emitidas por las Naciones Unidas, por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, y/o por cualquier otra institución internacional.
- b) Personas incluidas en las listas emitidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- c) Personas o entidades incluidas en la lista de Unión Europea
- d) Personas de las que se ha demostrado legalmente relación con actividades delictivas y, en particular, con actos de soborno y corrupción u otros delitos contra la administración pública.
- e) Personas que tengan fallos en contra por autoridades locales o extranjeras, por hechos relacionados con soborno transnacional, nacional o cualquier tipo de actos de corrupción transfronteriza.

7.4 IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL⁸

- Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
- Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:
 - 1. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente.
 - 2. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente
 - 3. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados
 - 4. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

ElectroHuila mediante el proceso de Ética y Cumplimiento y de los colaboradores asignados y capacitados para tal función, deberá obtener acceso a la información real, precisa y actualizada sobre el o los Beneficiarios Finales de sus grupos de interés; para tal fin se establecen requisitos de datos que deberán ser aportados por las contrapartes:

- Nombre de la sociedad mercantil.
- Prueba de su constitución, forma y estatus jurídico
- Dirección de la oficina domiciliada
- Correo electrónico
- Número de matrícula mercantil
- Nombre del representante legal

⁸ Ley 2155 del 2021 Art 16, entiéndase por Entiéndase por beneficiario final la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción incluye también a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

- Registro mercantil, el cual deberá contener un registro de sus accionistas o miembros, que contenga los nombres de los accionistas y miembros y la cantidad de acciones en poder de cada accionista y las categorías de acciones.

7.5 AUDITORÍA Y MONITOREO

ElectroHuila, en cumplimiento del plan de actividades del proceso Ética y Cumplimiento dispondrá de los insumos económicos, tecnológicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir con una adecuada evaluación de riesgos C/ST y LA/FT/FPADM.

En cuanto al control de operaciones contables se llevarán y mantendrán registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones o disposiciones de los activos de la Empresa, así como los correspondientes soportes de los registros contables.

Los empleados, asociados y altos directivos, no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

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

7.6 PROTECCIONES CONTRACTUALES

Todos los contratos laborales y los suscritos con socios o proveedores deberán expresar las obligaciones contractuales, los recursos legales y/o sanciones relacionadas con conductas indebidas (incluyendo, en el caso de los socios comerciales, un plan para desistir del negocio, como, por ejemplo, un derecho contractual de terminación en caso de que el socio comercial incurra en actos de corrupción o soborno transnacional o sea registrado con antecedentes disciplinarios, fiscales o penales).

Por su parte, los contratos deben indicar que las contrapartes conocen y se someten voluntariamente a las políticas contenidas en el presente documento y demás relacionados.

Este Programa también se aplica a todos los agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros que la Empresa contrate para hacer negocios en nombre de la sociedad, información que se enviará de manera digital para el conocimiento de las contrapartes.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, previo a realizar pagos a terceros de cualquier naturaleza deberá llevar a cabo procesos de debida diligencia como se indica en el numeral 7.2 del presente programa.

7.7 INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN

La información financiera debe registrarse conforme a las políticas contables de tal forma que se asegure la integridad y veracidad de la situación patrimonial y económica de sus transacciones, garantizando que estas son identificadas de manera adecuada, registradas correcta, claramente en libros y registros contables adecuados y que están disponibles para inspección por parte de su Junta Directiva, de la auditoría y/o de

la revisoría fiscal. Asimismo, no deben existir “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.

En este orden, no deberán existir registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo. Los pagos en efectivo o en especie son monitoreados con el fin de evitar que sean empleados en calidad de soborno; y finalmente, los libros contables u otros documentos relevantes conservan su custodia y estado físico intacto durante la vigencia establecida por la ley.

En aras de lo dicho, ElectroHuila tendrá auditoría independiente, a través de los revisores fiscales, para identificar cualquier transacción que contravenga las políticas anti-soborno u otras normas contables aplicables, por ello, los colaboradores o a quien corresponda deberá tener una postura de confirmación y rigurosidad al momento preparar todos los informes y registros requeridos por la alta dirección. Los empleados no deben preparar o aceptar facturas o registros falsos de terceros o de proveedores de servicios.

Entre las prácticas que están prohibidas la empresa, se encuentran:

- Hacer que los registros muestren un pago a una persona cuando en realidad el pago se hizo a otra.
- Crear un fondo para pagar un soborno.
- Presentar rendiciones de gastos falsos o inexactos.
- Crear registros que caractericen en forma inexacta la verdadera naturaleza de un pago o una transacción.

7.8 INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Todo colaborador de ElectroHuila tiene el deber de informar, acatar las recomendaciones y rendir las explicaciones a la oficina de Ética y Cumplimiento sobre hechos o actuaciones que infrinjan o violen los lineamientos de ética y cumplimiento e impliquen una situación sospechosa o inusual. Para ello deberá remitir comunicación al Oficial de Ética y cumplimiento, en la que hará mención de los hechos generadores de la situación a reportar, junto con el material probatorio que lo sustenta.

Posterior a la recepción del informe la Oficina de Ética y Cumplimiento realizará la investigación pertinente, y determinará si se trata de una operación inusual o si se trata de un ROS, en tal caso deberá realizar el reporte ante la UIAF.

Las respuestas a los requerimientos de información realizados por los entes reguladores, control externo y autoridades competentes asociados a riesgos de C/ST y LA/FT/FPADM, serán atendidos por la Oficina de Ética y Cumplimiento, en cabeza del Oficial de Ética y Cumplimiento,

7.9 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES

Los documentos que evidencian los resultados de los mecanismos para la prevención y gestión de riesgos contemplados en el presente documento deberán ser preservados cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y recuperabilidad en el tiempo. El Oficial de Ética y Cumplimiento conservará dentro de su archivo físico la documentación durante un año, luego del cual se conservarán en el archivo general durante 5 años, pasado

este tiempo y si no se ha efectuado ningún requerimiento al respecto por autoridad competente, podrá ser destruido, garantizando la adecuada conservación electrónica permanente.

Los soportes que dieron lugar a calificar operaciones como inusuales o sospechosas, deberán ser conservados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005⁹, o la norma que la modifique o sustituya.

8. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La capacitación es fundamental para asegurar que las políticas de ética e integridad sean comprendidas adecuadamente por los sujetos obligados a cumplirlo. Para los efectos anteriores, las capacitaciones deberán hacerse de manera habitual, mínimo una vez al año al personal antiguo y en la inducción a grupos de interés nuevos, conforme lo disponga el Plan de Trabajo realizado por el Oficial de Ética y Cumplimiento y reflejar las estrategias específicas para mitigar los Riesgos aplicables.

En cualquier caso, una capacitación efectiva debería estar dirigida a:

- a. Crear conciencia respecto de los Riesgos a los que se ve expuesta ElectroHuila.
- b. Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción a los que se vean enfrentados los Empleados, administradores y Asociados.

Como evidencia de lo anterior, se deberá realizar evaluación de los ejes temáticos capacitados y suscribir anualmente el compromiso con la transparencia por parte de los empleados de la compañía, incluida la alta dirección.

9. ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se deberán realizar cada vez que se presenten cambios en la actividad de la empresa que alteren o puedan modificar el grado de los Riesgos identificados, o por los menos cada dos (2) años.

Al Oficial de Ética y Cumplimiento le corresponde monitorear el cumplimiento del presente documento y revisar periódicamente su adecuación y efectividad, e implementar las mejoras necesarias.

Semestralmente, deberá reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva, el resultado de la ejecución del plan de trabajo.

⁹ Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información.

10. LÍNEA DE TRANSPARENCIA

ElectroHuila, pone a disposición de sus grupos de interés La Línea de Transparencia, en la que se pueden elevar las consultas y/o denuncias relacionadas con hechos de soborno, corrupción y fraude; así como situaciones de incumplimiento al lineamiento ético, de Buen Gobierno o políticas corporativas, que afecten la imagen y buen nombre de la empresa.

En aras de garantizar la independencia, confidencialidad y anonimato de la información consignada en este canal, la administración estará a cargo de un tercero.

Es deber del Oficial de Ética y Cumplimiento generar la estrategia adecuada para divulgar la información relacionada con el acceso a la Línea de Transparencia por parte de los grupos de interés.

Finalmente, en cumplimiento del Capítulo XIII de la circular Básica Jurídica se promueven los siguientes canales de denuncias administrados por la Superintendencia de Sociedades y la Secretaria de Transparencia:

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

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorioanticorrupcion/portal-anticorrupcion>

10.1 PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

La administración declara su compromiso de proteger los derechos de los denunciantes, por ello prohíbe todo tipo de acoso, conducta hostil, o retaliación contra la persona que acceda a este canal; aun cuando los hechos sean desvirtuados en el desarrollo de la investigación.

Los reportes o denuncias se podrán realizar de forma anónima; en todo caso, se protegerá la información de quien, de buena fe, decida revelar su identidad. ElectroHuila se compromete a través de la aplicación de su política de tratamiento de datos a mantener y garantizar la confidencialidad de la información suministrada, así como mantener el anonimato del denunciante.

Cualquier acto de persecución, acoso o discriminación se asumirá como una violación grave al Código de Ética y al reglamento interno de trabajo. Salvo las excepciones legales, ningún miembro del Comité de Ética, directivo o colaborador que en ejercicio de su función tenga conocimiento de las consultas o denuncias podrá difundirla total o parcialmente.

Es competencia del Oficial de Ética y Cumplimiento llevar a cabo las investigaciones de los reportes radicados por esta línea y realizar seguimiento al plan de acción que se derive de los hechos corroborados.

10.2 CLASE DE REPORTE

Se han establecido tipos de reporte:

- a. **Consulta o dilema ético:** corresponde a las preguntas o dudas que pueden surgir durante el desarrollo de cierta conducta relacionada con los temas contemplados en el presente código y que tienen por objeto recibir una orientación para no incurrir en actos indebidos que falten a la ética de la organización. Dentro de esta tipología se podrán realizar los reportes por conflictos de interés.
- b. **Denuncias:** Es el mecanismo o acción de cualquier persona para dar a conocer, por medio de la línea de transparencia, los hechos o conductas inadecuadas que puedan constituir violación al Código de Ética y que requieren ser verificados. Las denuncias pueden ser éticas o de cumplimiento, según lo establezca la normativa interna. Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos.

11 FUNCIONES Y ROLES

ElectroHuila, tiene el equipo humano apropiado, con perfiles definidos para resguardar la efectiva y eficiente prevención de riesgos de corrupción, soborno transnacional o soborno nacional, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y sus delitos fuente.

Por otro lado, de forma transversal los siguientes órganos corporativos tienen un rol fundamental en el cumplimiento de las políticas de cumplimiento y en materia de transparencia; éstos tendrán las funciones y atribuciones tales como:

11.1 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA O DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL

Le corresponde a la Junta Directiva establecer y definir las Políticas de Cumplimiento y Ética, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.

De acuerdo con lo anterior, se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a. Expedir y definir el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Aprobar el perfil del Oficial de Ética y Cumplimiento, con base en los estándares mínimos contemplados por la Superintendencia de Sociedades.¹⁰
- c. Designar al Oficial de Ética y Cumplimiento. De igual forma, la función de removerlo del cargo.
- d. Aprobar el documento que contemple el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST y asociados a LA/FT/FPADM, de forma tal que la empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Ética y Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

¹⁰ C.E 100-000011 de 2021 Numeral 5.1.5.3.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento.

h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

11.2 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

- a. Presentar con el Oficial de Ética y Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Ética y Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades y entidades de vigilancia el cumplimiento en asuntos relacionados la ética e integridad en los negocios.
- e). Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

11.3 FUNCIONES DEL OFICIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El Oficial de Ética y Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los riesgos de corrupción, soborno transnacional y nacional. Por su parte, la Compañía deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

ElectroHuila asegura el cumplimiento del marco normativo dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en cuanto a: (i) el perfil del Oficial de Ética y Cumplimiento, (ii) sus incompatibilidades e inhabilidades, (iii) la forma de administrar los conflictos de interés y (iv) las funciones específicas que se le asignen, adicionales a las previstas en la normativa vigente.

El Oficial de Ética y Cumplimiento del programa de transparencia, cumplimiento y ética empresarial será el mismo para el SAGRILAF.

Responsabilidades:

- a) Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b) Presentar, por lo menos dos veces al año, informes a la Junta Directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y, de ser el caso, proponer

las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Ética y Cumplimiento y de la administración, en general, en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- c) Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva o el máximo órgano social.
- d) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- e) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST/LA/FT/FPADM y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST/LA/FT/FPADM, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST/LA/FT/FPADM y la Matriz de Riesgos.
- g) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que ElectroHuila haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la empresa para detectar incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y actos de Corrupción.
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación; i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable.
- k) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST/LA/FT/FPADM.
- l) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST/LA/FT/FPADM que formarán parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- m) Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Riesgo C/ST/LA/FT/FPADM al que se encuentra expuesta ElectroHuila.

11.4 FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El revisor fiscal debe valorar los programas de transparencia y ética empresarial, emitir opinión sobre los mismos y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

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

11.5 FUNCIONES DIRECTIVOS (EXCEPTO REPRESENTANTE LEGAL Y JUNTA DIRECTIVA) Y DEMÁS COLABORADORES

Conforme a los valores y principios éticos de la empresa, todos los negocios que realicen los empleados en nombre de ElectroHuila, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

La principal responsabilidad del colaborador es asumir el compromiso con las políticas de transparencia, control, anti-soborno y anti-corrupción establecidas, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a.** Conocer, aplicar y cumplir el presente Manual de Cumplimiento, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- b.** Identificar y evaluar los riesgos de corrupción en procesos, operaciones, negocios o contratos a su cargo.
- c.** Establecer y ejecutar controles para la prevención de actos de corrupción.
- d.** Plantear las consultas ante la Línea de Transparencia necesarias para obtener asesoría y presentar denuncias cuando tengan conocimientos de hechos relacionados con corrupción y/o soborno, aunque no se hayan configurado los mismos.
- e.** Soportar y documentar las operaciones, negocios, transacciones y actividades a su cargo.
- f.** Participar en las actividades de capacitación y entrenamientos dentro de la prevención de estos riesgos.
- g.** Anteponer la observancia de los valores éticos al logro de las metas establecidas.
- h.** No tolerar ni facilitar hechos que constituyan riesgos de corrupción.

12. SANCIONES

El incumplimiento a las disposiciones contempladas en este documento acarreará las sanciones previstas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, Ley 222 de 1995, Ley 2195 de 2022 y demás concordantes; sin perjuicio de las sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con el Reglamento Interno del Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo y las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa. Por decisión de la Junta Directiva, previo pronunciamiento del Oficial de Ética y Cumplimiento, la Empresa pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas antisoborno que conozca en desarrollo de su actividad.

La investigación por el incumplimiento del Código será de la siguiente forma:

- **Miembros de Junta Directiva:** Una vez surtida la investigación y sólo si se corroboran de los hechos denunciados por parte del Oficial de Ética y Cumplimiento, serán expuestos ante el Comité de Ética para su análisis y emisión del informe final, que será trasladado a la Asamblea de Accionistas para que tome las acciones correspondientes.
Las recomendaciones emitidas por los integrantes del Comité de Ética no serán vinculantes para la decisión que se adopte por parte de los Accionistas.
- **Directivos (excepto los miembros de Junta Directiva) y por parte de los colaboradores** vinculados mediante contrato de trabajo (directos o indirectos), será calificado como incumplimiento de sus

obligaciones contractuales. Para su sanción se aplicará el procedimiento previsto por el Reglamento Interno de Trabajo, la convención colectiva de trabajo y/o documento que haga sus veces en la empresa de la cual haga parte el colaborador.

- **Proveedores y demás grupos de interés** se evaluará y sancionará de ser el caso, conforme a las cláusulas inmersas en los contratos suscritos o documento equivalente.

13. DOCUMENTOS INTEGRADOS

- Código de Buen Gobierno
- Código de Ética
- Política de la Línea de Transparencia y creación del Comité de Ética

14. VIGENCIA

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial fue adoptado en sesión No.1076 de la Junta Directiva de ElectroHuila, celebrada el 10 de noviembre de 2022 según consta en la respectiva acta; y a partir de ese momento entra en vigencia y sustituye cualquier versión anterior a esta.