Contenido

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

1. INTRODUCCIÓN

- Objetivo
- Alcance
- Orientación sobre inquietudes o consultas
- Denuncia de conductas indebidas
- Medidas disciplinarias
- Mejora continua

2. DEFINICIONES

3. VALORES CORPORATIVOS

4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

- Prohibición de la corrupción / sobornos
- Conflictos de interés
- Socios comerciales / asociados de negocio
- Regalos, obsequios y hospitalidades
- Donaciones
- Contrataciones, convenios con entidades del estado
- Registros contables, controles internos
- Cláusulas contractuales

5. CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

6. CONFIDENCIALIDAD

7. CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO – TERCEROS

8. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – TRABAJADORES

9. COMPROMISO DE NUESTROS GRUPOS DE ÍNTERES

10. CONTROL DE CAMBIOS

11. RESPONSABILIDADES EN EL DOCUMENTO

Declaración de Compromiso

En Agunsa, reconocemos que la corrupción es un problema mundial y que afecta el desarrollo del sector empresarial y del país, por lo tanto, hacemos pública nuestra decisión de ser actores principales en la lucha contra la corrupción, para generar relaciones comerciales íntegras, garantizando la reputación, sostenibilidad de nuestra Compañía y quienes hacemos parte de ella.

Agunsa no tolera la corrupción y el soborno, como también las partes interesadas no pueden ofrecer, dar o recibir "nada de valor" que sea o pueda ser interpretado como un acto de corrupción. Cualquier petición u ofrecimiento indebido debe ser rechazado y denunciado inmediatamente a través de los medios disponibles.

Todos quienes formamos parte o tenemos relacionamiento con Agunsa, estamos comprometidos a practicar, difundir en nuestras actividades diarias altos estándares éticos y de integridad personal.

Por lo anterior, es necesario e importante leer las consideraciones dispuestas en el documento, con el fin de comprender y aprovechar la formación que le sea proporcionada para seguir construyendo, entre todos, un lugar del cual nos sintamos orgullosos.

Cordialmente,

Gerencia General

1. INTRODUCCIÓN

Agunsa, desarrolla sus actividades cumpliendo con los valores señalados en su Código de Ética Empresarial, por ende, rechaza de manera absoluta (tolerancia cero) cualquier forma de soborno, fraude y corrupción, tanto con entidades y funcionarios de carácter público/ privado, así como también con personas naturales/jurídicas.

Objetivo

El propósito de esta Política Anticorrupción es establecer reglas y lineamientos que todos los directivos, altos mandos, jefes, supervisores, colaboradores en general, socios comerciales deben observar en el contexto de las actividades de la Compañía; promoviendo los principios del Código de Ética Empresarial, así como en el estricto cumplimiento de la normativa anticorrupción estipulada en el Código Penal.

Alcance

La presente Política Anticorrupción se aplica, sin excepción alguna, a nuestros directivos, altos mandos, jefes, supervisores, trabajadores, contratistas, colaboradores en general, clientes, proveedores y todos aquellos terceros con los que se relaciona, cuya actuación pueden generar un impacto económico, reputacional o legal a la Compañía.

Orientación sobre inquietudes o consultas

Para garantizar que se cumplan los lineamientos descritos en esta política, en caso de necesitar soporte para identificar si se trata o no de un incumplimiento, puede compartir y analizar su situación con el Oficial de Cumplimiento y el Jefe de los Sistemas Integrados de Gestión.

Denuncia de conductas indebidas

Todas las partes interesadas, alineadas con normativa del país y de acuerdo con lo establecido en la presente Política Anticorrupción, sobre cualquier incumplimiento al Código de Ética Empresarial o la presunta comisión de algún acto delictivo que se produzca al interior o fuera de la empresa que puedan afectar los intereses de la Compañía, tienen la obligación de reportarlo a través de los siguientes medios.

- Correo electrónico: notificaciones@agunsa.com.co
- Llamar al número: (+601) 314 6223

La Compañía se compromete a resguardar al denunciante sobre posibles represalias que surjan en su contra por la denuncia.

Medidas disciplinarias

Nuestras partes interesadas deben cumplir de manera obligatoria con lo establecido en la Política Anticorrupción y todos los documentos internos de la Compañía, como el Código de Ética Empresarial, Reglamento Interno de Trabajo, y otros aplicables.
En caso de incumplimientos, se aplicarán las sanciones y acciones correctivas correspondientes.

Mejora continua

Agunsa, alineados con la mejora continua de nuestros Sistemas de Gestión, nos comprometemos con la actualización, evolución de los lineamientos establecidos en esta Política, así como todas las normativas, reglamentos y demás documentos internos

2. DEFINICIONES

a) CORRUPCIÓN

Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria (Diccionario Hispánico jurídico).

Código penal

"Artículo 250-A. Corrupción privada. El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años".

Corrupción Activa

Cuando cualquier persona interna o externa de forma directa o indirecta ofrezca, prometa o entregue a cualquier persona que ejerza cargo de dirección en el grupo, donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material como una contraprestación o para omitir o cometer un acto en beneficio de sí mismo o de un tercero en el curso de sus actividades.

Corrupción Pasiva

Cuando los directivos o cualquier persona que ejerza cargo de dirección o de cualquier otra naturaleza en la Compañía acepten, reciban o soliciten donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material para omitir o cometer un acto en beneficio propio o de un tercero en el curso de sus actividades.

b) SECTOR PÚBLICO

- Se conforma por todos los organismos, entidades, autoridades y dependencias que hacen parte de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, y de las autoridades autónomas e independientes como Electoral, Procuraduría, Contraloría, Fiscalía y demás que hagan parte de la estructura del Estado de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

c) SERVIDOR PÚBLICO

Los servidores públicos serán todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

d) PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación están legalmente prohibidos, y son aquellos hechos a funcionarios públicos (en sentido amplio), con el fin de asegurar, agilizar un trámite o acción necesaria (ej. tramitación de una licencia, permiso, despacho de aduanas, provisión de protección policial, trámites administrativos, etc.).

e) POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Es el presente documento, el cual ha sido aprobado por la Gerencia General – Representante Legal.

f) DIRECTIVO

Son, para los efectos del presente documento, los accionistas, socios, gerentes, administradores de hecho o derecho, funcionarios, apoderados, empleados de la Compañía establecidos como tal, así como cualquier persona que se encuentre sometida a su autoridad o control, sea cual sea la modalidad bajo la cual haya sido contratado.

g) SOBORNO / COHECHO

Significa ofrecer, prometer, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida o cualquier tipo de remuneración, contraprestación de cualquier valor a cualquier persona/entidad, pública/privada, como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función.

h) SOCIO COMERCIAL

Aquellas personas naturales/jurídicas vinculadas a la Compañía por un interés económico o comercial recíproco, incluyendo, pero no limitando a los clientes, socios de operaciones conjuntas, consorcios o cualquier otra forma asociativa empresarial, proveedores, contratistas, subcontratista, agentes, distribuidores, intermediarios e inversores.

i) TERCERO

Personas u organismos externos, independientes de la Compañía.

j) COLABORADOR

Es aquel directivo, gerente, jefe, supervisor, trabajador directo, trabajador temporal, así como cualquier persona que se encuentre sometida a la autoridad y control de la Compañía, sea cual sea la modalidad bajo la cual haya sido contratado.

k) VENTAJA INDEBIDA

Cualquier acción que busque ilegalmente facilitar, obtener beneficios, privilegios, proporcionar ventaja de cualquier tipo, por ejemplo:

- En el pago de tributos o de multas;
- En la participación en licitaciones, contratos con el Sector Público en cualquier modalidad;
- En la formalización de contratos y sus adendas;
- Obtención de licencias, permisos, autorizaciones y/o cualquier otra forma de documento esencial para la regularización de las actividades de la Compañía;
- En situaciones de inspección, regulación, auditorías originadas en los sectores públicos y privado.

l) PARTES INTERESADAS

Es cualquier persona natural/jurídica con quien la Compañía tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales o de negocios. Son partes interesadas: clientes, colaboradores de la Compañía, proveedores, aliados, agentes comerciales, contratistas, subcontratistas, entre otros.

m) CONFLICTO INTERESES

Es cuando las personas deben tomar decisiones o realizar acciones hacia su interés personal con la organización y partes interesadas, lo cual interfiere en la forma de decidir de manera objetiva y en los intereses de la empresa.

n) INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Son aquellos documentos e información técnica financiera, contable, estratégica, corporativa, comercial, operativa u otra a la que algunas personas tienen acceso bajo algún mecanismo de seguridad. Esta información no puede ser comunicada a terceros, ni de dominio público.

3. VALORES CORPORATIVOS

La compañía, sus trabajadores, socios, aliados comerciales, clientes, contratistas y proveedores deben guiar sus conductas y comportamientos con base en los siguientes valores corporativos:

- **Transparencia:** Es ser correctos, honestos en todas las actuaciones. Ser coherentes en lo que se dice y en lo que se hace.
- **Equidad:** Ser equitativos en nuestras relaciones personales y comerciales. Como empresa ser un empleador que promueve la igualdad laboral.
- **Compromiso:** Ser un equipo entregado a nuestras labores con sentido de pertenencia. Damos lo mejor de nosotros mismos para alcanzar nuestros objetivos. Realizamos nuestras funciones con dedicación y a conciencia, cumpliendo con la normatividad legal.
- **Respeto:** Ser cordiales y profesionales en el actuar y en el hablar. Respetar el tiempo y ocupaciones de los demás. Ser puntuales en reuniones y compromisos

4. POLITICA ANTICORRUPCIÓN

Prohibición de la corrupción / sobornos



Las partes interesadas de la Compañía tienen prohibido realizar, promesas de pago, recompensas, así como entregar cualquier suma de dinero, ventaja, beneficio, sea de manera directa y/o indirecta a través de terceros en favor de cualquier funcionario público, persona natural/jurídica privada, con el objeto de influir indebidamente en su toma de decisiones u obtener ventajas indebidas.

Las partes interesadas de la Compañía se encuentran tienen también prohibido recibir de cualquier funcionario público, persona natural/jurídica privada: pagos, promesas de pago, recompensas, beneficios; de manera directa y/o indirecta a través de terceros en dinero y/o en especie, con el objetivo de influir indebidamente en la toma de decisiones u obtener beneficio indebido.

Las partes interesadas en ningún caso podrán recibir directamente pagos, ventajas indebidas de cualquier tercero, en representación de o en virtud de las actividades que realiza en la Compañía

Pagos de facilitación



Salvo por las excepciones puntuales que se señalan a continuación, está prohibido que los Directivos y Colaboradores reciban, efectúen cualquier pago en efectivo, siendo entendido estos como pagos de facilitación a favor de cualquier tercero.

Sólo se exceptúan de la prohibición antes indicada aquellos pagos en efectivo que se efectúen para pago de bienes/servicios de curso ordinario, en el contexto de procedimientos que así lo requieren. Estos pagos en efectivo deben estar respaldados por comprobantes de pago o, en caso no corresponda, con la emisión de sustentos
Apropiados, todo dentro del marco de lo establecido y permitido por la ley.

Todo pago en efectivo deberá estar debidamente registrado en los libros contables e incluirá, cuando menos: nombre del receptor del pago, concepto por el cual se efectúa dicho pago, copia del comprobante, otro documento de sustento que aplicase.

Conflicto de intereses



Se presentan conflictos de intereses cuando los intereses, actividades y relaciones personales de un trabajador o persona vinculada laboralmente con la empresa interfieren, pueden o parecen interferir con su capacidad de actuar en función del cumplimiento de sus responsabilidades, obligaciones y/o del mejor interés de la empresa (Agunsa).

Pueden ser causas y formas distintas de conflicto de interés entre otras las siguientes:

i) El poseer acciones, participaciones o derechos en ciertas empresas o firmas o el tener en ellas otros intereses económicos;

ii) El tener empleo u otras relaciones contractuales o extracontractuales con determinadas personas jurídicas o naturales;

iii) El estar obligado para con otros en ciertas circunstancias al mismo tiempo que para con la empresa o en fin, el ver confrontado o comprometido su propio interés pecuniario con el de su empleador, todo lo cual puede afectar el buen juicio, la habilidad y la diligencia para prestar el mejor concurso y ayuda a la empresa;

iv) Desarrollar actividades independientes o realizar trabajos o prestar servicios para otras organizaciones o personas cuando ello le impida dedicar tiempo y esfuerzo requerido de acuerdo con su posición en beneficio de la empresa.

Los Directivos y Colaboradores de la Compañía deben evitar que sus intereses personales interfieran con el normal desempeño de su labor, asegurando que no existe un beneficio personal, profesional, político en perjuicio de la compañía (Agunsa).

En caso de que se detecten conflictos de interés, la Compañía tomará las medidas oportunas, estableciendo los procedimientos necesarios para su análisis de pertinencia y corrección, de ser necesario.

Ante conflictos de intereses detectados, es importante que exista transparencia en los criterios de toma de decisión aplicados en la resolución de conflictos. Es decir que, quienes tomen la decisión dejen constancia del criterio aplicado y lo reporten a quien se establezca para el efecto.

Socios comerciales / Asociados de negocio



Debido a los posibles riesgos asociados en la vinculación con Socios Comerciales, es imperante escoger aquellos cuya reputación haya sido verificada mediante procedimientos de debida diligencia, como consulta en listas de verificación u otros mecanismos que arrojen resultados que permitan constatar la conformidad y cumplimiento del Socio Comercial con nuestros valores éticos y políticas, los cuales deberán ser debidamente archivados.

Adicionalmente, es importante que los pagos abonados a un Socio Comercial correspondan al valor apropiado conforme las documentaciones y servicios prestados. Igualmente, será necesario estar alerta a las señales que puedan revelar indicios de conductas vinculadas al lavado de activos, financiación del terrorismo y otros delitos, en cumplimiento con el Protocolo de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Regalos, obsequios y hospitalidades



Los Directivos y Colaboradores se deberán abstener de ofrecer o entregar o recibir regalos, obsequios, hospitalidades a funcionarios públicos, terceros, clientes, proveedores, socios comerciales o empresas con las que la compañía tenga o pudiera llegar a tener relaciones de negocio, salvo autorización expresa de la Gerencia General de Agunsa.

Así mismo se prohíbe expresamente que se realicen colectas, recepción de cuotas y/o cualquier tipo de aporte con propósito de realizar entregas de regalos, obsequios o beneficios a funcionarios públicos o privados, ya sean de menor o mayor jerarquía.

Los trabajadores no deberán aceptar regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio, dádiva o recompensa, o cualquier beneficio similar incluyendo invitaciones para vacacionar o pagos en restaurantes y prácticas similares, por parte de funcionarios o ejecutivos, nacionales o extranjeros, públicos o privados o de personas particulares que hagan o pretendan hacer negocios o entablar otro tipo de relación comercial con la empresa o el Estado, salvo autorización expresa de la Gerencia General.

Se aclara que, según lo señalado en el Código de Ética, Conducta Y Conflicto de Intereses, sólo se podrán ofrecer artículos de mercadeo, obsequios para entretenimiento sin valor económico representativo y otros privilegios pagados por la empresa, siempre y cuando los artículos a obsequiar cumplan con los siguientes parámetros.

- Estén clara y exclusivamente relacionados con alguna planeación, finalización y/o implementación de negocios (dentro de las actividades de mercadeo).
- Estén ajustados a las prácticas generales de negocios y tengan un valor enmarcado dentro del plan y presupuesto del área comercial y haya sido aprobado por la Gerencia General.
- No infrinjan alguna ley, regulación nacional o principio ético de aplicación generalizada.

En caso de recibirse elementos o atenciones prohibidas en los términos antes mencionados, deberá informarse al Gerente General y actuar según recomendación del mismo, quien evaluará entre otros el actuar del trabajador implicado y del funcionario público, terceros, clientes proveedores, socios comerciales o empresas según el caso.

Donaciones



La Compañía únicamente podrá efectuar donaciones de carácter social y a entidades públicas o privadas de acuerdo con las formalidades de ley correspondiente y únicamente con el propósito de promover la responsabilidad social de la Compañía.

En ningún caso las donaciones deberán tener como propósito la obtención de ventajas indebidas de parte de la persona natural/jurídica privada, funcionarios/entidades públicas.

Toda donación deberá: (i) estar debidamente registrada en los libros contables y (ii) contar con la documentación soporte de su entrega y (iii) tener autorización de la Gerencia General.

La Compañía podrá, a través de Jefaturas, previa aprobación de una de la Gerencia General, solicitar donaciones a los socios comerciales para eventos sociales (Agasajos, Eventos especiales, etc.), donaciones que no tienen un

valor límite, a más del que defina el mismo socio comercial al que se le realiza la solicitud.
Se aclara que la empresa no hace aportes en dinero o en especie a ningún partido u organización Política ni a grupos de interés.

Toda donación ya sea en producto terminado, en materiales, artículos o en dinero, deberá canalizarse a través de la Gerencia General. Por lo tanto, se evaluará la solicitud para verificar el cumplimiento de los requisitos, dentro de los que se encuentran: Ser instituciones reconocidas sin ánimo de lucro, que desarrollen un trabajo de atención a objetivos sociales no ligadas a partidos políticos y/o agrupaciones similares. El incumplimiento de lo señalado en el presente aparte configura un incumplimiento grave de las prohibiciones de los trabajadores de conformidad con lo señalado en el numeral 33 del artículo 67 y 70 (numeral 3) del Reglamento Interno de Trabajo.

Contrataciones y convenios con entidades del estado y particulares



Todas las participaciones de la Compañía en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento de las bases de la licitación, en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes.
La Compañía, así como sus Directivos y Colaboradores se tienen prohibido de celebrar cualquier contrato, acuerdo, convenio, de manera verbal o escrita, directamente con cualquier funcionario público, salvo que la ley lo permita y este autorizado por la Gerencia General.
Toda relación comercial que la Compañía requiera celebrar con una Entidad Pública deberá hacerlo a través de un acuerdo o convenio interinstitucional, siempre dentro del marco de lo permitido legalmente.
Solo están autorizados para firmar contratos con proveedores, clientes o empleados, aquellas personas que hayan sido designadas internamente para ello, previa autorización de la Gerencia General.

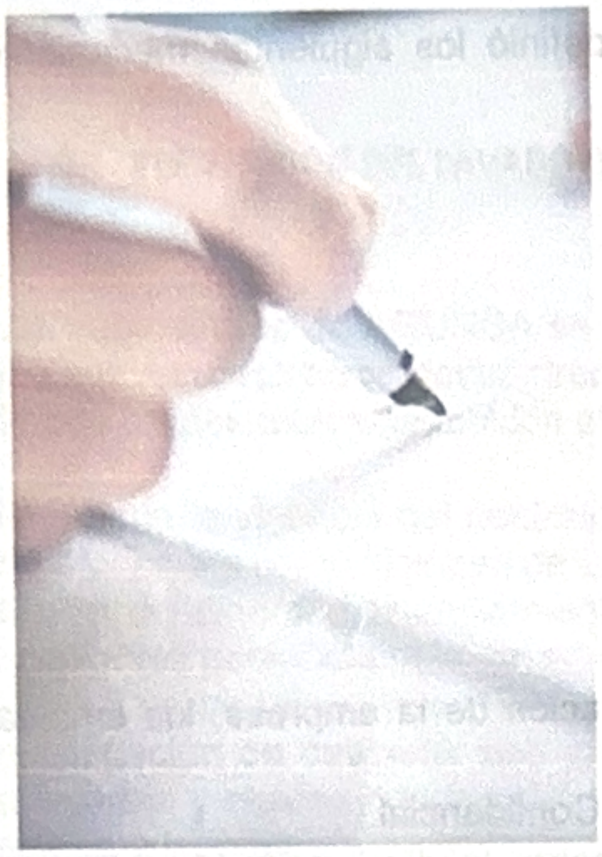
Igualmente, los empleados deben contar con la aprobación de la Gerencia General antes de celebrar contratos o acordar alguna modificación en acuerdos o contratos que contengan cláusulas inusuales o que por su importancia generen riesgos para la empresa.

Registros contables, control interno



La Compañía deberá registrar en su contabilidad de manera fehaciente con exactitud, todas sus operaciones; de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera.
La Compañía trabajará en la implementación de sistemas, mecanismos de monitoreo, control interno, a través de los cuales se verifique que las informaciones que figuran en los documentos financieros y contables sean siempre exactas, elaboradas conforme los principios contables establecidos por la legislación local aplicable en la materia.

Cláusulas contractuales



Para mitigar los riesgos de corrupción que se puedan generar por los Socios Comerciales, se incluirá en dichos contratos las siguientes cláusulas contractuales anticorrupción:

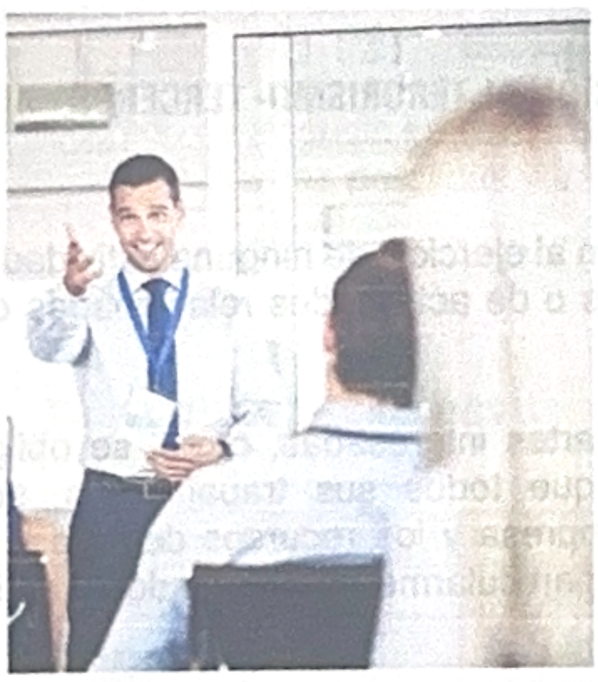
a) Declaración de compromiso donde las partes expresan conocer la presente política y todas las disposiciones locales e internacionales (si aplicasen) en materia de anticorrupción.

b) Terminación unilateral e inmediata del instrumento contractual o convencional, en caso de comprobarse acciones de corrupción del Socio Comercial; tales como, el pago de sobornos, tráficos de influencias, pagos de facilitación, coimas o cualquier violación a los términos del contrato.

c) Colaboración con auditorías que permitan realizar investigaciones de cumplimiento, cuando la Compañía lo requiera.

5. CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

Capacitación y Sensibilización de la política



Todos los Directivos y Colaboradores de la Compañía deben ser capacitados y sensibilizados de forma periódica en función del grado de exposición al riesgo ante actos de corrupción.
Los principales temas impartidos en las capacitaciones son, pero no se limitan a: todas las formas de corrupción que pudieren existir, como actuar frente a posibles casos de corrupción, protocolo de denuncias, controles anticorrupción, entre otros.
La presente política deberá ser de conocimiento y fácil acceso para las partes interesadas de la Compañía, misma que se difundirá a través de los diferentes canales disponibles que garanticen la sensibilización oportuna en materia de ética y cumplimiento.

Divulgación de la política

Para asegurar la compresión de la política, la empresa definió los siguientes mecanismos de divulgación:

- Reuniones presenciales y/o virtuales
- Correo electrónico
- Charlas

6. CONFIDENCIALIDAD

Con el objeto de mantener la confidencialidad de la información de la empresa, los empleados están obligados a:

- Conocer, cumplir y aplicar la Política de Información Confidencial.
- Consultar con el superior directo cualquier duda sobre la divulgación de información relacionada con sus labores antes de suministrarla a tercero.
- Dar a conocer cualquier fuga o riesgo de fuga de información de la empresa.
- Abstenerse de divulgar y hacer mal uso en cualquier forma que sea de la información confidencial relacionada con la Empresa, sus agencias o regionales.

Abstenerse de hacer uso de la información interna y confidencial de la empresa para obtener ganancias, retribuciones o cualquier otro tipo de provecho económico personal o para generar tales ganancias, retribución o provechos en favor de terceros.

7. CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERORISMO- TERCEROS

Agunsa, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.

En consecuencia, los clientes, proveedores, contratistas, partes interesadas, otros, se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus trabajadores, socios, administradores, clientes, proveedores, empleados de la empresa y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo.

Si durante el plazo de vigencia de la relación comercial que exista entre AGUNSA y sus clientes, proveedores, contratistas, partes interesadas, otros, se evidencia que alguno de sus trabajadores, socios, administradores, clientes o proveedores, se encuentran inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc) relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o

financiamiento del terrorismo o fuese incluido en listas de control con las de la ONU, OFAC, etc, la empresa podrá proceder a terminar unilateralmente el contrato sin que por ese hecho se encuentre obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio.

8. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - TRABAJADORES

Los trabajadores de AGUNSA se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus recursos no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente de actividades relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

Si durante la vigencia del contrato de trabajo, se encuentra que las actividades u operaciones del trabajador, así como el origen de sus activos han estado o están relacionadas con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo o fuese incluido en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de Naciones Unidas – ONU) en las listas de la OFAC o Clinton, etc, o llegare a resultar como parte o inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc), relacionada con las actividades antes señaladas y resulte condenado, este hecho será considerado falta grave para todos los efectos legales y laborales y por lo tanto configurará justa causa de despido de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del literal a) del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, modificatorio de los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo.

9. COMPROMISO DE NUESTRAS PARTES INTERESADAS

Agunsa, agradece su tiempo por entender, especialmente por comprender la Política Anticorrupción. Su compromiso con el cumplimiento de los lineamientos establecidos es importante para generar un ambiente de confianza y construir una sólida reputación.

El asociado de negocio se compromete a cumplir con lo establecido en la normativa colombiana y a aplicar las buenas prácticas y transparencia en sus operaciones.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción	Responsable
03/10/2024	01	Emisión inicial del documento.	Gerente General
12/02/2025	02	Se actualiza el encabezado, se modifica el código y las responsabilidades en el documento.	Gerente País

11. RESPONSABILIDADES EN EL DOCUMENTO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Fernando Donoso	**Nombre:** Dany Tique Aragón	**Nombre:** Fernando Donoso
Cargo: Gerente País	**Cargo:** Jefe de Sistemas Integrados de Gestión	**Cargo:** Gerente País
Fecha: 10/02/2025	**Fecha:** 12/02/2025	**Fecha:** 12/02/2025

Jaime Fernando Donoso Paz y Miño
Gerente País