



POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA	ELABORADO POR	APROBADO POR
00	EMISIÓN DE DOCUMENTO	23/04/2024	JURIDCID	GERENTE GENERAL

- COPIA CONTROLADA
 COPIA NO CONTROLADA



POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN

COINOGAS S.A. E.S.P. fundamentada en el Principio 10° del Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas, el cual establece que “las empresas deberán trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno”. En concordancia con dicho principio y en razón al compromiso de integridad, COINOGAS S.A. E.S.P., está en constante actuar de manera responsable, honesta, recta, seria, transparente y de acuerdo con la normatividad interna y externa, se ha diseñado un Sistema de Administración del Riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción, en adelante SARFC, con el fin de establecer medidas de control orientadas a evitar cualquier modalidad de Fraude, Soborno o Corrupción. La estrategia de la compañía para la lucha contra el Fraude, el Soborno y la Corrupción contempla, entre otros elementos y sistemas afines, el Código de Conducta, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, SAGRILAFT.

1. OBJETO


Establecer los parámetros generales de actuación que deben ser seguidos por todos los trabajadores, administradores, accionistas, directores y terceros asociados a la compañía, con el fin de minimizar la materialización de situaciones asociadas a los riesgos de fraude, soborno y corrupción; con la presente política, COINOGAS S.A. E.S.P., pretende orientar a los trabajadores a identificar y evitar situaciones que potencialmente puedan violar las leyes anticorrupción y/o crear situaciones que pueden parecer inapropiadas.

Adicionalmente, esta política busca establecer los lineamientos para identificar, medir, controlar, investigar y corregir las situaciones de Fraude, Soborno y Corrupción, promoviendo el establecimiento de una cultura de cumplimiento, salvaguardando a la compañía y enalteciendo los valores incorporados en el Código de Conducta.

2. ALCANCE

La Política de la gestión del riesgo de fraude, soborno y corrupción define los estándares mínimos que los empleados de la Compañía COINOGAS S.A. E.S.P., deben cumplir cuando tratan con empleados públicos y/u otras personas en el curso de las actividades de la Compañía.

Esta política es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores, administradores, accionistas, directores y terceros asociados a la compañía; que de conformidad con su cargo o funciones en la Compañía, tienen la capacidad de influenciar de forma indebida a un empleado público (“Personal clave”), además de aquellos terceros que actúen en nombre de COINOGAS S.A. E.S.P., incluidos, a modo enunciativo pero no limitativo, trabajadores subcontratados, agentes e intermediarios, asesores, representantes, distribuidores, socios colaboradores, contratistas y proveedores, consorcios, y socios de empresa conjunta (“agentes y socios comerciales” colectivamente). Es el deber de todos asegurarse de que a los agentes y socios comerciales de la compañía se les informe y cumplan la Política; adicionalmente, todos tienen el deber de denunciar las presuntas violaciones de esta Política y en

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

consonancia con los procedimientos en la presente política.

3. TERMINOLOGIA.

Soborno o cohecho: Ofrecer o proporcionar cualquier préstamo, regalo, viaje o entretenimiento, donación o pago, promesas de un futuro empleo, bienes tangibles e intangibles o cualquier otra cosa de valor, directa o indirectamente, en efectivo o en especie, en beneficio de cualquier empleado público, partido político y/u otra persona para obtener o conservar negocios o para asegurar cualquier ventaja inapropiada para la empresa, como se describe a continuación.

Cohecho pasivo: Solicitar, acordar recibir o aceptar un pago inapropiado o prestación en especie para que terceros (por ejemplo, un proveedor, un distribuidor y/o sus representantes) puedan obtener o conservar los negocios de la compañía o para asegurar cualquier ventaja inapropiada para la empresa.

Influencia indebida: Influencia ejercida sobre un empleado público para que este actúe a favor de la empresa, independientemente de lo pequeño que sea el valor del artículo o del beneficio. La característica que define la Influencia indebida es la intencionalidad de ambos de obtener un beneficio.

Corrupción: La corrupción consiste en el [...] abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones [...] (Transparencia por Colombia). El Banco Mundial define la corrupción como el “uso indebido de servicios públicos para beneficio personal”. [1] Bajo el esquema utilizado tradicionalmente por Transparencia por Colombia, la corrupción también puede ser tipificada como pequeña y gran corrupción.


Pequeña Corrupción: La “pequeña corrupción” puede ser entendida “como el conjunto de actos en que se conceden gabelas, ventajas o tratamientos preferenciales en contratos de bajo monto o en trámites ante el Estado”. [2]

Gran Corrupción: La gran corrupción o “corrupción a gran escala”, consiste en actos cometidos en los niveles más altos del gobierno que involucran la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a los líderes beneficiarse a expensas del bien común [3].


4. COMPROMISOS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE.

La posición de COINOGAS S.A. E.S.P., es de cero tolerancias frente al Fraude, el Soborno y la Corrupción. Por lo anterior, busca permanentemente implementar las mejores prácticas contra estas actividades, en el mercado en los que opera.

En cumplimiento de la presente política, LA EMPRESA:

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

- a) Se abstiene de participar en cualquier forma de Fraude, Soborno, o práctica de Corrupción, directa o indirectamente en Colombia o en cualquier país donde la Compañía tenga presencia.
- b) Toma las medidas necesarias para combatir el Fraude, el Soborno y la Corrupción, de cualquier forma, o tipología de la que se trate.
- c) Promueve y establece dentro de la Compañía, una cultura institucional antifraude, antisoborno y anticorrupción.
- d) Ningún trabajador de COINOGAS S.A. E.S.P., ni tampoco las partes que trabajen en su representación, podrán realizar, ofrecerse a realizar o prometer ningún préstamo, regalo, viaje o entretenimiento, donación o pago, promesas de un futuro empleo, bienes tangibles e intangibles o cualquier otra cosa de valor, directa o indirectamente, en efectivo o en especie, en beneficio de cualquier empleado público, partido político o candidato a un cargo político para obtener o quedarse con negocios, o para asegurar cualquier ventaja inapropiada para la empresa, se reciba o no beneficio alguno.
- e) No tolera que sus empleados, administradores, accionistas, directores, proveedores y terceros asociados, obtengan resultados económicos, comerciales o de cualquier otra índole, a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesto.
- f) Cuenta con reglas de conducta con el fin de prevenir la promoción de cualquier forma de Fraude, Soborno y Corrupción, y de manejar adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos, contenidas en su Código de Conducta. Dichos lineamientos y reglas de conducta se entienden incorporados a la presente política.
- g) Genera un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención, detección y respuesta al Fraude, al Soborno y a la Corrupción, manteniendo los canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos al interior de la organización y coordinando el conjunto de Uso Interno POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a posibles situaciones de Fraude, Soborno y Corrupción.
- h) Evalúa los indicios de presuntos actos de Fraude, Soborno o Corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia, objetividad, independencia y autonomía de los responsables de las evaluaciones.
- i) Gestiona de forma oportuna todas las denuncias de actos relacionados con Fraude, Soborno o Corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado, garantizando confidencialidad, objetividad, respeto y transparencia. Ningún funcionario sufrirá consecuencias negativas por prevenir, rechazar o denunciar un acto de esta naturaleza.
- j) No mantiene vínculos con Empleados, Administradores, directores, Proveedores o Terceros Asociados que hayan sido condenadas por actividades delictivas relacionadas con Fraude, Soborno o Corrupción.
- k) Cuenta con directrices y metodologías para segmentar, identificar, medir, controlar y monitorear los factores de riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción y los riesgos

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	


asociados de la compañía.

- l) Cuenta con una Línea de Transparencia, a través de la cual se reciben las denuncias del incumplimiento de lo dispuesto en Código de Conducta, incluyendo los actos incorrectos relacionados con Fraude, Soborno y Corrupción, así como las consultas acerca del SARFC.


5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

A continuación, se definen las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores, contratistas, entre otros, frente a la ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE.

CARGO /ROL /ÁREA	RESPONSABILIDADES
Representante Legal	<p>Definir y firmar la Política de prevención de ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE.</p> <p>Revisar y actualizar la Política de prevención de ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE</p> <p>Disponer de los recursos financieros, administrativos y humanos para controlar el riesgo de ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE.</p> <p>Asignar las responsabilidades de los trabajadores, clientes, contratistas y proveedores con el fin de prevenir el ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE.</p> <p>Dar aviso a las autoridades sobre la comisión de un posible delito relacionados con el TEMA DE FRAUDE y ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas de CORRUPCIÓN Y FRAUDE.</p> <p>Verificar la aplicación de políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente y del colaborador.</p> <p>Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el presente manual.</p> <p>Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas.</p> <p>Emitir informes anuales sobre la situación del sistema de prevención de ANTICORRUPCIÓN Y TEMA DE FRAUDE en general y su cumplimiento.</p>
Para todos los Trabajadores Directo o en Misión	<p>Aplicar las medidas de control que establezca la empresa tanto en esta política como en los procedimientos, para la adecuada y diligente identificación de terceros, en el marco de sus funciones.</p> <p>Colaborar en las verificaciones o recopilación de información requerida para el Sistema de Prevención de fraude y corrupción.</p> <p>Informar las operaciones que dentro del desarrollo normal de sus labores y lo definido en esta política corresponda a una operación inusual o sospechosa de corrupción o fraude.</p> <p>guardar la estricta confidencialidad sobre toda la información, procedimientos o controles en Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, así como los</p>

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

	<p>informes que sobre el tema se envíen a las autoridades competentes, que conozca o llegare a conocer de la compañía.</p> <p>Asistir a todas las capacitaciones sobre la prevención de ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE.</p>
Para los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores y Clientes	<p>Cumplir con la presente Política de ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE.</p> <p>Entregar información veraz y verificable junto con la totalidad de los soportes documentales exigidos.</p> <p>Actualizar su información personal, corporativa, societaria o institucional, según aplique, así como la información comercial y financiera, cada vez que haya cambios en la misma o cuando la compañía lo solicite.</p> <p>Colaborar en las verificaciones o recopilación de información requerida con el fin de prevenir el FRAUDE Y TEMA DE CORRUPCION.</p> <p>Asistir a todas las capacitaciones sobre la prevención de la política y RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.</p>
Revisor Fiscal	<p>Cumplir con la presente Política de RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.</p> <p>Vigilar todas y cada una de las operaciones financieras y contables de la compañía.</p> <p>Vigilar y controlar los reportes, movimientos contables y financieros que realicen el contador y el auxiliar contable de la compañía.</p> <p>Informar a la junta de socios de forma inmediata los movimientos que considere sospechosos.</p> <p>Avisar a las autoridades sobre la comisión de un posible delito relacionado con la política de RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.</p> <p>Asistir a todas las capacitaciones sobre la prevención de RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.</p>
Responsabilidades adicionales a las definidas para todos los trabajadores - Contador	<p>Vigilar todas y cada una de las operaciones financieras y contables de la compañía.</p> <p>Vigilar y controlar los reportes, movimientos contables y financieros que realice el auxiliar contable de la compañía.</p>
Responsabilidades adicionales a las definidas para todos los trabajadores - Auxiliar Contable	<p>Conocer y cumplir las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos por COINOGAS S.A. E.S.P., para la prevención del riesgo de fraude, soborno y corrupción de acuerdo con las funciones que desempeñan.</p> <p>Reportar las alertas u operaciones inusuales realizadas o que se hayan pretendido realizar, detectadas durante el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Recibir y asistir a las capacitaciones diseñadas por COINOGAS S.A. E.S.P., para la difusión del presente manual, del código de conducta y de todos los aspectos relacionados al sistema.</p> <p>Poner en práctica el código de conducta, aprobado por COINOGAS S.A. E.S.P., destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema.</p>
Responsabilidades adicionales a las definidas para todos	<p>Informar las operaciones de los clientes o proveedores del exterior, que dentro del desarrollo normal de sus labores y lo definido en esta política corresponda a una operación inusual o sospechosa de FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN</p>

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

los trabajadores - Área de Comercio Exterior	Conocer y cumplir las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos por COINOGAS S.A. E.S.P., para la prevención del RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.
--	--

6. RELACIONES CON EMPLEADOS PÚBLICOS

Todas las relaciones con empleados públicos deberán cumplir con esta política anticorrupción de la empresa, con los principios y con todas las leyes, reglas y normas pertinentes.

Dichas relaciones deberán satisfacer el compromiso de la empresa de actuar de acuerdo con los más altos estándares éticos y de llevar a cabo sus actividades de manera honesta y legal.

Los trabajadores no deberán crear situaciones que puedan parecer inapropiadas, independientemente de si había intención o no.

Como reglas generales:

- I. No se ofrecerán ni proporcionarán pagos en efectivo o equivalentes de efectivo a empleados públicos, independientemente de la finalidad de dicho pago.
- II. No se ofrecerán ni proporcionarán regalos personales a empleados públicos, con la excepción de regalos de cortesía cuyo coste sea igual o menor al equivalente en moneda nacional a 3 salarios diarios legales mensuales vigentes; los que excedan este valor tendrán que ser aprobados por la gerencia.
- III. Las promociones no se pueden utilizar como medios encubiertos para ofrecer o realizar un pago indebido.
- IV. Los viajes y otros gastos de estancia y mantenimiento relacionados con los mismos, las actividades de entretenimiento, los regalos y los honorarios por asesoramiento no se podrán utilizar para influir en un empleado público o para obtener o conservar una ventaja comercial indebida para la compañía.
- V. COINOGAS S.A. E.S.P., podrá realizar pagos de honorarios razonables a los empleados públicos por sus servicios como ponentes y/o asesores, siempre y cuando dichos honorarios se paguen en virtud de un contrato celebrado por escrito; sean razonables y se basen en un valor justo de mercado; se trate de servicios realmente prestados; están debidamente documentados; y siempre y cuando se sigan los procedimientos pertinentes descritos en esta política.
- VI. A los empleados públicos no se les proporcionará ningún entretenimiento independiente o actividades de ocio aparte de las comidas (sujetas a los límites establecidos en esta política), ni tampoco se les facilitarán entradas para dicho entretenimiento o actividad de ocio.
- VII. El entretenimiento deberá limitarse a no más de una vez en un año natural para el mismo empleado público; las excepciones requieren la aprobación previa por escrito de Gerencia.

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

- VIII. Las relaciones con empleados públicos deberían proyectar una buena imagen para COINOGAS S.A. E.S.P., y evitar crear situaciones que puedan parecer inapropiadas.
- IX. No se podrán utilizar fondos personales para hacer algo o valerse de terceros para que hagan algo que pudiera estar prohibido bajo esta política.
- X. No se podrá solicitar u obtener de los empleados públicos ventaja alguna para el trabajador o para COINOGAS S.A. E.S.P., ya que se podría interpretar como “tráfico de influencias”, que está tipificado como delito en algunos países.
- XI. Ni COINOGAS S.A. E.S.P., ni sus empleados organizarán sorteos en conjunto con un evento al que hayan invitado a empleados públicos; ni pagarán los premios del sorteo en ningún evento celebrado por terceros que organice o patrocine CoinoGas S.A. E.S.P.

7. APROBACIÓN PREVIA

Cuando la invitación a un empleado público incluya viajes y/o gastos de manutención y estancia, actividades de entretenimiento, regalos y/u honorarios por asesoramiento, y rebasen los límites establecidos se requerirá la aprobación por escrito de la gerencia y/o junta directiva con carácter previo a la invitación o entrega del regalo.

La aprobación escrita deberá incluirse en la liquidación de gastos para que esta pueda ser sea autorizada.

8. VIAJES Y PATROCINIOS

De vez en cuando, los empleados de COINOGAS S.A. E.S.P., querrán invitar o a empleados públicos para que asistan a reuniones (incluidas conferencias, simposios, congresos y eventos similares) que tengan una finalidad educativa o de investigación y que estén organizadas por COINOGAS S.A. E.S.P., y/o terceros, tales como asociaciones o grupos del sector. Los trabajadores de COINOGAS S.A. E.S.P., podrán invitar a un empleado público a dichas reuniones y/o patrocinarlas siempre y cuando dicha invitación y los gastos relacionados con la misma:

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

- I. Estén permitidos por la ley local y por el código del sector que opere en el país del empleado público; y (II) cumpla esta política.

- III. Las solicitudes presentadas por escrito para la aprobación de los gastos de invitación de empleados públicos para su asistencia a conferencias, simposios, congresos y otras reuniones similares de promoción, científicas o profesionales (sean patrocinadas COINOGAS S.A. E.S.P., A o por terceros independientes) (de aquí en adelante "evento") sólo se tendrán en cuenta para su aprobación previa demostración de que cumplen los requisitos de esta sección. Antes de solicitar dicha autorización, debe asegurarse de que se cumplen los requisitos de esta sección.


9. LIMITACIONES

El apoyo económico de COINOGAS S.A. E.S.P., para la participación de los empleados públicos en reuniones o eventos fuera de la ciudad, debe limitarse al pago de los gastos de viajes, comidas, alojamiento e inscripción.

La contraprestación se entregará directamente a los proveedores (es decir, agencias de viajes, organizadores de congresos, hoteles, etc.). Cuando la ayuda económica se envíe directamente al empleado público, se realizará en forma de reembolso con el respaldo de documentación aceptable para la compañía, incluidos originales de facturas válidas de terceros o recibos que demuestren los gastos por los que se solicita el reembolso. La compañía no proporcionará a un funcionario dinero para gastos, "paga" u otro tipo de dietas por adelantado.

El pago de viajes u otros gastos a un empleado público solo se permitirá cuando:

1. Los gastos de entretenimiento se permitirán de acuerdo con las reglas, normas o políticas gubernamentales locales que apliquen al empleado público;
2. La actividad propuesta se limite al pago de los gastos reales de viaje, comidas, alojamiento, impuestos, Internet y cuotas de inscripción (COINOGAS S.A. E.S.P.), no pagará otros gastos, como cuentas en el bar, cine, lavandería, teléfono, etc.);
3. No se incluyan actividades de ocio y entretenimiento independientes (como golf, ópera, navegaciones, balnearios, etc.); se permiten las comidas con los límites indicados cuando, excepcionalmente, superen estos límites deberá solicitarse la aprobación del Gerencia
4. No se realicen pagos para compensar al empleado público por el tiempo dedicado a asistir al evento.
5. El evento haya sido legítimamente diseñado con el fin de informar a los trabajadores públicos sobre los servicios de COINOGAS S.A. E.S.P., o relacionados con los mismos.
6. Las actividades de ocio y entretenimiento proporcionadas y pagadas por COINOGAS S.A. E.S.P., sean secundarias al evento o reunión principal. En general, dicho

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

entretenimiento o actividad se deberá ofrecer durante o inmediatamente antes o después del evento y se deberá celebrar en el mismo lugar;

7. Las actividades de ocio y entretenimiento proporcionadas y pagadas por COINOGAS S.A. E.S.P., a los empleados públicos deben ser razonables y no ocasionar daño alguno a la reputación de COINOGAS S.A. E.S.P., Para ello se ofrecerán de manera abierta y transparente, por ejemplo, entregando una invitación formal por escrito que detalle la naturaleza de los gastos y que requiera una respuesta por escrito; de lo contrario, se podría ver como un intento de influir en un acto oficial.
8. No se realicen pagos a invitados y/o familiares de los empleados públicos.
9. El coste de las actividades de ocio y entretenimiento deberá ser razonable, atendiendo a:

los precios de mercado vigentes para actividades similares;

El importe de los gastos en comparación con el salario de los empleados públicos, y

Las costumbres, tanto locales como dentro del sector (viajes o entretenimientos caros o suntuosos están prohibidos).

10. El lugar para la celebración de evento sea adecuado y propicio para llevar a cabo los objetivos del evento y no sea excesivamente caro.
11. No esté supeditado al compromiso de comprar, recomendar o promocionar cualquier servicio de COINOGAS S.A. E.S.P., del mismo modo, ningún viaje pagado o actividad a la que el empleado público sea invitado podrá estar supeditado (ni se podrá garantizar) a que este actúe y/o se abstenga de actuar.
12. Pagos para agilizar trámites.
13. En algunos países, puede ser una práctica local que las empresas realicen pagos de pequeñas sumas a empleados públicos de bajo nivel con el fin de agilizar o "facilitar" los trámites gubernamentales rutinarios sobre los que dichos empleados públicos no tienen autoridad para tomar decisiones oficiales.
14. Ejemplos de trámites rutinarios y sobre los que no se tiene autoridad para tomar decisiones oficiales incluyen agilizar la concesión de visados o servicios públicos o facilitar y agilizar el tráfico por aduanas.
15. Estos pagos, sean legales o no en un país, están prohibidos.
16. Contratación de empleados públicos como asesores.

La contratación de un empleado público como asesor para un proyecto o evento concreto, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Que las leyes y/o normas locales del país el que el empleado público presta sus servicios

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

permitan el acuerdo.

2. Que el asesor sea un experto reconocido en el ámbito al que se refiere el proyecto o evento concreto.
3. Que el directivo interesado en la contratación solicite la aprobación a la gerencia y/o junta directiva; para ello aportará la información suficiente, tal como identificación del empleado público, detalles del proyecto o evento, honorarios, propósito del proyecto o evento, documentación de apoyo, etc.
4. Que se elabore un contrato incluyendo el objeto del acuerdo, fechas de prestación del servicio e importes del acuerdo; el contrato debe estar aprobado y firmado por la gerencia para evitar el ocultamiento de pagos no permitidos por esta política.
5. Que los factores que se tengan en consideración para establecer los honorarios incluyan el tipo de servicio prestado, las capacidades del asesor, la complejidad técnica de la materia, las pernoctaciones y la duración del servicio.
6. Que, aunque el acuerdo incluya el pago de transporte y pernoctación, no se realice reembolso alguno por el tiempo dedicado a viajar hacia y desde el evento al que se ha invitado al asesor para que realice su servicio.
7. Como norma general, COINOGAS S.A. E.S.P., establece el límite de honorarios en 3 salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los casos en que se prevea rebasar este límite deberá obtenerse con carácter previo la autorización escrita del Gerencia
8. Que el importe abonado quede registrado en la contabilidad de COINOGAS S.A. E.S.P., pudiendo ser identificado su concepto.

10. DESIGNACIÓN DE FALTA GRAVE PARA TERMINAR EL CONTRATO DE TRABAJO E INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN LOS CONTRATOS COMERCIALES.

El incumplimiento de la presente política, así como de las responsabilidades asignadas en ella, se considera como una falta grave por parte de los trabajadores y es una causal de terminación con justa causa de su contrato laboral.

Respecto de los contratistas, proveedores y clientes se considera un incumplimiento a sus obligaciones contractuales y será una causal para terminar el contrato comercial, no tener vínculo alguno y/o abstenerse de realizar transacciones comerciales o financieras con estos.

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADOPTADAS POR LA COMPAÑÍA CON EL FIN DE EVIATAR EL LA/FT/FPADM.

Las siguientes son las medidas adoptadas por la compañía con el fin de evitar el RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	SSTA-D-07	
	REVISION 00	
	FECHA REV: 23/04/2024	

Creación y Divulgación de la Política de prevención de RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN a los trabajadores, clientes, proveedores y contratistas.

Actualización Política de prevención de RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN, cada vez que exista un cambio normativo, con su respectiva divulgación.

Capacitación a los trabajadores sobre la prevención del RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.

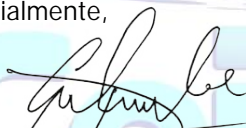
Designación de responsabilidades con el fin de prevenir el RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.

Inclusión dentro del Código ético de la compañía temas sobre la prevención del RIESGO DE FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN.

VIGENCIA

La presente política entra en vigor a partir del día 23 de abril de 2024, y estará vigente hasta que la misma se modifique expresamente por COINOGAS S.A E.S.P

Cordialmente,



GERARDO CUADROS
Representante Legal
COINOGAS S.A. E.S.P.

