	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS, FRAUDE Y CORRUPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	I&DGG-15
		<b>REVISIÓN</b>	00
		<b>PÁGINA</b>	1 de 5
		<b>FECHA</b>	2022-10-04

## 1. OBJETIVO

El presente Manual busca fomentar y garantizar la transparencia en la operación de Ingeniería y Diseño INGEDISA S.A. (en adelante INGEDISA) para prevenir la comisión de conductas no éticas, delitos y las relacionadas con corrupción y fraude, y de esta manera, mitigar los riesgos asociados a la responsabilidad penal y administrativa de la persona jurídica.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas, responsabilidades y procedimientos consagrados en este manual, se aplicarán a INGEDISA y a sus colaboradores.

## 3. ENTORNO NORMATIVO

- Constitución política.
- Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000).
- Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011.
- Circular Básica de la Superintendencia de Sociedades Gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (Como norma de referencia. De acuerdo con su capítulo X, INGEDISA no hace parte de las “Empresas obligadas”)
- Ley 1778 de 2016 (Ley Antisoborno)
- En general, para la aplicación e interpretación del presente manual, cuando fuere procedente, se aplicarán las demás normas que regulen o complementen lo concerniente.

## 4. PRINCIPIOS Y VALORES

**Principio de Legalidad:** INGEDISA y sus colaboradores están comprometidos con el cumplimiento de la Constitución, las leyes colombianas, las disposiciones y normas que expidan las autoridades y el contenido de la Política de Ética Empresarial y el presente Manual.


**Principio de honestidad:** Todos los colaboradores de INGEDISA son conscientes de sus responsabilidades y las practican de tal manera que su actuar se guía por acciones honestas, transparentes y legítimas.

**Principio de transparencia:** INGEDISA y sus colaboradores brindan información clara, íntegra, correcta y oportuna.

**Principio de responsabilidad:** Todos los colaboradores de INGEDISA dan siempre lo mejor de cada uno y asumen las consecuencias de los actos.

## 5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS, FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

- INGEDISA enmarca sus actividades en la observancia de la Ley 599 de 2000, (Código Penal), Ley 1474 de 2011, o “Estatuto anticorrupción” y la Ley 1778 de 2016, que dicta las normas y las responsabilidades de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Todos los colaboradores tienen como deber y obligación denunciar situaciones o hechos que sean considerados no éticos y/o que se puedan materializar en un delito o acto ilícito.
- INGEDISA prohíbe el uso de toda forma de pago ilícito, con medios pecuniarios o de otra clase, que se realice con el objetivo de obtener cualquier ventaja en las relaciones con sus clientes y proveedores. Esta prohibición también es aplicable a los colaboradores que en virtud de las

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS, FRAUDE Y CORRUPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	I&DGG-15
		<b>REVISIÓN</b>	00
		<b>PÁGINA</b>	2 de 5
		<b>FECHA</b>	2022-10-04

actividades que desempeñan para la Compañía, pretendan aceptar y/u ofrecer sobornos para su beneficio, el de sus familiares o conocidos.

- INGEDISA se abstiene de financiar partidos políticos, sus representantes o candidatos, en Colombia y en el extranjero; no patrocina eventos cuyo fin sea campañas políticas. Esta acción también es aplicable a los sus colaboradores.
- INGEDISA no autoriza la realización, oferta ni aceptación, directa ni indirecta, de pagos ni beneficios por cualquier importe con el fin de agilizar trámites tanto en instituciones privadas como de carácter público. Esta acción también es aplicable a sus colaboradores.
- No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor. En particular, se prohíbe dar y recibir cualquier tipo de regalo a funcionarios y empleados de entidades públicas y privadas, colombianas o extranjeras, ni a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor. Se excluyen aquellos destinados a promover la imagen de INGEDISA (Calendarios, cuadernos, esferos y similares).
- INGEDISA propone a sus proveedores y contratistas que no cuenten con un código de ética, que adopten su Política de Ética Empresarial y el presente Manual, o de forma alternativa, que éstos elaboren documentos análogos.
- En el Reglamento Interno de Trabajo se estipula la obligatoriedad del cumplimiento de la Política Ética Empresarial y el presente Manual y durante los procesos de inducción a nuevos colaboradores se les realiza especial énfasis en este tema.
- Nadie podrá ser objeto de proceso disciplinario por rechazar el pago de sobornos.
- En caso de infracción de la Política de Ética Empresarial y el presente Manual, aplican las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, incluso para cargos directivos.
- Se garantiza la difusión y socialización de la Política Ética Empresarial y el presente Manual con los colaboradores de la Compañía.

Los colaboradores deben dar aviso de toda infracción o sospecha de infracción de la Política Ética Empresarial y de las anteriores políticas a sus correspondientes jefes directos. El aviso deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico.


Los clientes y proveedores podrán presentar los avisos a la siguiente dirección de correo electrónico: [transparencia@ingedisa.com](mailto:transparencia@ingedisa.com)

En todo caso, INGEDISA garantiza la confidencialidad de la identidad del informante sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas en el testimonio.

Los casos reportados se remiten a la Gerencia y Dirección Administrativa a fin de que se analicen y se impongan las sanciones a que hubiere lugar. En caso de que quien haya incumplido sea un colaborador de la compañía, deberá observarse el Procedimiento para comprobación de faltas y forma de aplicación de las sanciones disciplinarias del Reglamento Interno de Trabajo.

## **6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.**

Para la prevención y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, se prevé la evaluación y análisis de operaciones, negocios y contratos, así como el desarrollo de un proceso de debida diligencia que comprende el conocimiento del cliente, del proveedor y de los trabajadores.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS, FRAUDE Y CORRUPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	I&DGG-15
		<b>REVISIÓN</b>	00
		<b>PÁGINA</b>	3 de 5
		<b>FECHA</b>	2022-10-04

### 6.1. Evaluación y análisis de operaciones, negocios y contratos

Se podrán tener como factores de riesgo los siguientes:

#### Respecto de contrapartes:

- Celebrar contratos o negocios jurídicos con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Aceptar nuevos socios o colaboradores con antecedentes judiciales de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Admitir nuevos socios sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

#### Respecto de operaciones, negocios o contratos:

- Operaciones que involucren un alto volumen de efectivo, sin justificación aparente.
- Uso de dineros de caja menor para actividades no propias de la labor.
- Administración inadecuada de recursos financieros en beneficio propio o para favorecer a un tercero.
- Uso indebido de información comercial para favorecer y/o perjudicar a un cliente y/o proveedor.
- Uso indebido de elementos de la empresa para labores diferentes a las contratadas.
- Operaciones, negocios o contratos que no consten por escrito.
- Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- Recibo a satisfacción y aprobación de pagos de actividades sin verificación del cumplimiento de las condiciones y especificaciones contractuales.
- Uso indebido de información confidencial.
- Pago a funcionarios públicos para obtener un beneficio propio o de un tercero

### 6.2. Debida diligencia

La debida diligencia en el conocimiento de los clientes y demás contrapartes, se realizará de acuerdo con las necesidades de la Compañía. Dentro del proceso se contempla:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial con la Contraparte.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa Obligada sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- Realizar la revisión de documentos y las listas restrictivas emitidas por las autoridades nacionales y extranjeras que sean vinculantes como la elaborada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Para el conocimiento del cliente y del proveedor se tiene en cuenta la revisión de documentos como Certificados de Existencia y Representación Legal, Estados Financieros, Licencias.

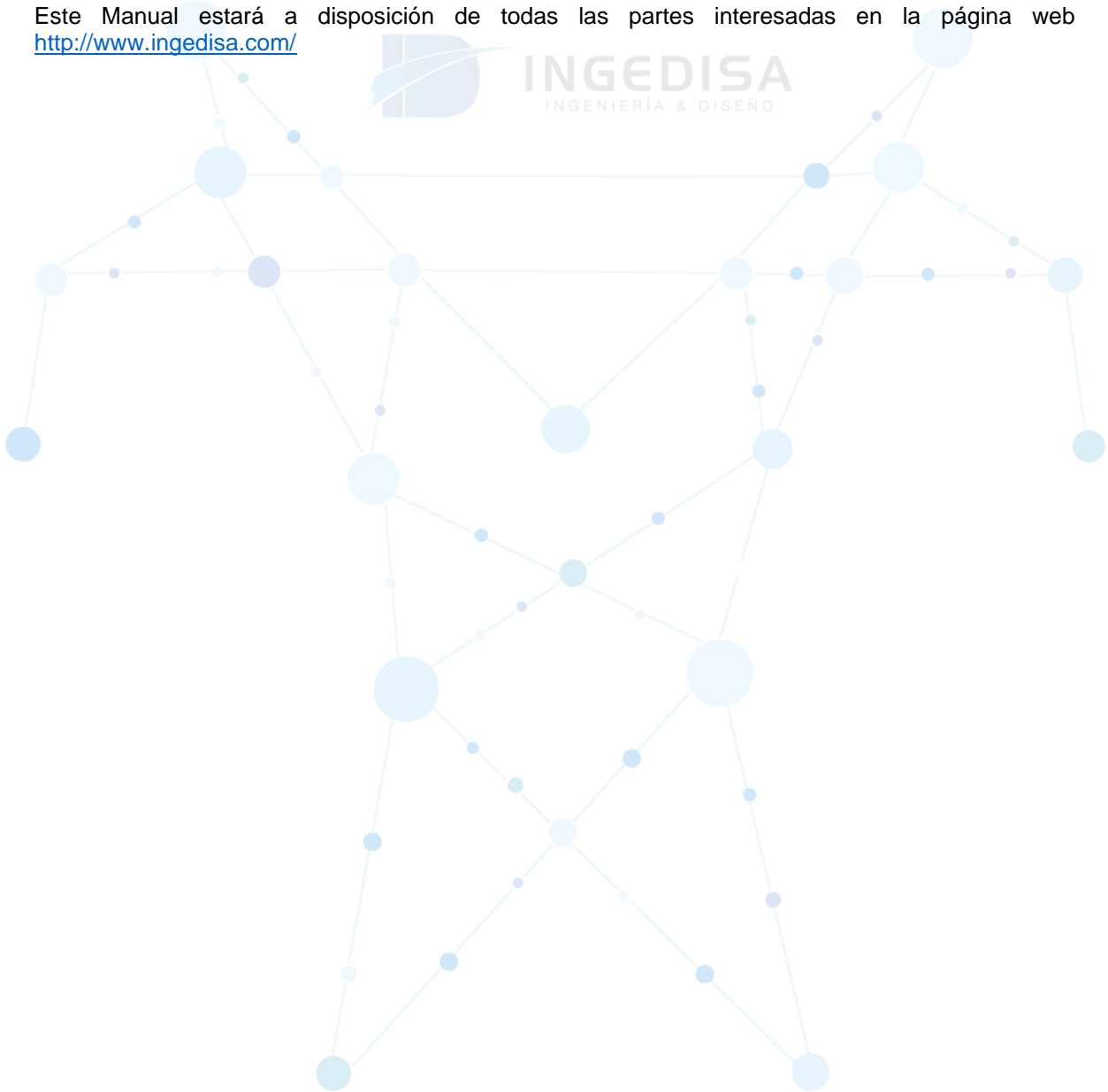
<b>CÓDIGO</b>	I&DGG-15
<b>REVISIÓN</b>	00
<b>PÁGINA</b>	4 de 5
<b>FECHA</b>	2022-10-04

Para el conocimiento de los trabajadores, desde el área de Gestión Humana se realiza una validación de antecedentes penales y disciplinarios según se estime necesario.

Los colaboradores deben reportar a sus correspondientes jefes directos sobre los riesgos que identifiquen y su consumación, así como los resultados del proceso de debida diligencia.

Los casos reportados se remiten a la Gerencia y Dirección Administrativa a fin de que se analicen y se dé aviso a las autoridades competentes.

Este Manual estará a disposición de todas las partes interesadas en la página web <http://www.ingedisa.com/>



**CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
00	Actualización y codificación	A.Angarita	A.Castaño	A.Camelo	2022-10-04
00	Emisión	C.West	V.Cortes	A.Camelo	2020-12-15

