



Cerrejón

Minería responsable

UNA EMPRESA GLENCORE

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



/CerrejonColombia



@Cerrejoncol

CONTENIDO

1.	Introducción	4
2.	Marco Normativo	4
3.	Ámbito de Aplicación	5
4.	Objetivos del Programa	5
5.	Definiciones	6
6.	Funciones y Responsabilidades frente al PTEE	11
6.1	Funciones de la Junta Directiva	11
6.2	Funciones del Representante Legal	12
6.3	Funciones del Oficial de Cumplimiento	12
6.4	Funciones del Revisor Fiscal	13
6.5	Funciones de los responsables de áreas y procesos con sus equipos de trabajo	14
6.6	Auditoría Interna	14
7.	Perfil, Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento	14
7.1	Perfil del Oficial de Cumplimiento	14
7.2	Inhabilidades, incompatibilidades y Conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento	15
8.	Políticas de Cumplimiento	16
9.	Entrega y Ofrecimiento de Regalos, Atenciones y Entretenimiento	18
10.	Procedimientos del sistema de autocontrol y gestión del riesgo C/ST	19
10.1	Identificación de situaciones que pueden generar riesgo de C/ST	20
10.2	Análisis y evaluación de situaciones que pueden generar riesgo C/ST	22
10.3	Control de situaciones que pueden generar riesgo de C/ST	23
10.4	Seguimiento o monitoreo a las situaciones que pueden generar riesgo de C/ST	23
11.	Procedimiento de Debida Diligencia	4
11.1	Conocimiento de Proveedores y Contratistas	25
11.2	Conocimiento de Aliados de Negocios	27
11.3	Conocimiento de Personas Naturales o Jurídicas No Proveedor/ No Contratista	28
11.4	Conocimiento de Clientes de Excedentes	29
11.5	Conocimiento para Compras de Tierras	30
11.6	Conocimiento de Beneficiarios de Donaciones y Proyectos de Inversión Social	31
11.7	Conocimiento de Trabajadores o Empleados	31

11.8	Conocimiento Clientes compradores de Carbón	32
11.9	Conocimiento de Asociados	33
11.10	Debida Diligencia Intensificada	33
12.	Documentación	34
13.	Realización de Reportes Internos y Externos	35
13.1	Reportes Internos	35
13.2	Reportes Externos	35
14.	Divulgación y Capacitación	35
14.1	Divulgación	36
14.2	Capacitación	37
15.	Línea de Denuncias o Línea Ética	39
16.	Salud y Seguridad	40
17.	Sanciones	40
18.	Atención de requerimientos de información de autoridades competentes	40
19.	Actualización del Programa de Ética y Transparencia	41



1. Introducción

Cerrejón declara su compromiso con la prevención del fraude, el soborno y la corrupción con la convicción de que las prácticas comerciales corruptas socavan el desarrollo social y económico sostenible. Este documento tiene como propósito propender por la creación de una cultura de ética y transparencia en la compañía, comprometidos en la lucha contra la corrupción y el soborno transnacional, logrando así preservar el buen nombre de la compañía, cumplir con la normatividad aplicable en la materia, prevenir la materialización de los riesgos de soborno y corrupción y evitar cualquier tipo de sanciones como consecuencia de estas conductas indeseadas.

El programa está basado en los estándares internacionales (United Kingdom Bribery Act – UKBA y Foreign Corrupt Practices Act – FCPA), el Estatuto Anticorrupción de Colombia, la ley 1778 de 2016 y la correspondiente Circular reglamentaria emitida por la Superintendencia de Sociedades.

2. Marco Normativo

Las siguientes normas en materia de gestión del riesgo de corrupción y de soborno transnacional le son aplicables a Cerrejón y sobre ellas desarrolla este documento:

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción:

Por la cual se dictan 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 1778 de 2016: Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Se establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional y para fortalecer la prevención y lucha contra la corrupción.

Faculta a la Superintendencia de Sociedades para investigar y sancionar administrativamente a cualquier persona jurídica domiciliada en Colombia, incluyendo las sucursales de sociedades extranjeras, por infracciones a la Ley 1778 de 2016. Así mismo, la Ley faculta a la Superintendencia de Sociedades para promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas relacionados con la transparencia y ética empresarial para prevenir las conductas de soborno de transnacional.

Decreto 1736 de 2020: En el numeral 28 del artículo 7º se faculta a la Superintendencia de Sociedades para instruir a sus supervisados sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios y, así, contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.

Circular Externa 100-000011 de agosto 9 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades,

Por medio de la cual realiza una modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII a la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017. El objetivo principal es *“profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.”*

Ley 2195 del 18 de enero de 2022, que tiene por objeto adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

3. Ámbito de Aplicación

Cerrejón está obligada a adoptar las disposiciones de la Circular Externa 100-000011 de agosto 9 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, al cumplir con las siguientes premisas contenidas en la Circular de la Superintendencia de Sociedades:

- a. Cerrejón es una Sociedad Vigilada que (i) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizó Negocios o Transacciones iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a cien (100) SMMLV; y (ii) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior obtuvo Ingresos Totales y tiene Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV.
- b. Cerrejón (i) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, celebró contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a quinientos (500) SMMLV; y (ii) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior obtuvo Ingresos Totales o tuvo Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV.
- c. Cerrejón pertenece al Sector Minero-Energético, el código de su actividad económica es 0510 Extracción de hulla (carbón de piedra) que pertenece al código B05 Extracción de carbón de piedra y lignito y a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, obtuvo Ingresos Totales iguales o superiores a tres mil (3.000) SMMLV y tiene Activos Totales iguales o superiores a cinco mil (5.000) SMMLV.

4. Objetivos del Programa

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Cerrejón, tiene los siguientes objetivos:

- Contribuir como parte de la sociedad en la lucha contra la corrupción y el soborno transnacional.
- Establecer una cultura organizacional de integridad, comprometida en todos los niveles en la lucha contra la comisión de los delitos de corrupción y soborno transnacional en la compañía.
- Cumplir con la normatividad vigente en materia de administración del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- Evaluar y gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que se puede ver expuesta la compañía.
- No ser utilizados como instrumento para actividades de corrupción y/o soborno transnacional.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de sanciones, procesos legales, daño reputacional y/o financiero por encontrarse involucrados en un asunto de corrupción y/o soborno transnacional.
- Mantener una buena reputación a nivel local, nacional e internacional en materia de cumplimiento.
- Conocer y tener confianza en las contrapartes;
- Proporcionar seguridad a socios comerciales, proveedores, contratistas, comunidades y trabajadores, de que Cerrejón es una compañía transparente y ética.

5. Definiciones

Para la comprensión de este manual se aplican las siguientes definiciones:

Activos Totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

Aliados de Negocio: Personas naturales y/o jurídicas contratadas para interactuar con otros en representación de Cerrejón, directa o indirectamente, cuya capacidad para representar a Cerrejón está estipulada expresamente o está implícita en los términos del acuerdo que han suscrito. Por ejemplo, agentes o socios en negocios de riesgo compartido (“joint ventures partners”), co-inversionistas, agencias de viajes, agencias de aduana, consolidadores de carga (freight forwarders), consultores de impuestos, firmas de abogados, cabilderos, contadores externos, consultores, intermediarios, asesores, corredores y algunos contratistas.

Aliados de Negocios de alto riesgo: Cualquier Aliado de Negocios al cual le aplica cualquiera de las siguientes acciones:

- El Aliado de Negocios interactúa con Funcionarios o Servidores Públicos en representación de Cerrejón.
- Cuando se sabe o se cree que el Aliado de Negocios tiene un socio, director, funcionario o empleado que es un Funcionario o Servidor Público o es un pariente cercano de un Funcionario o Servidor Público.
- El Aliado de Negocios es recomendado o sugerido por un Funcionario o Servidor Público o por un pariente cercano de un Funcionario o Servidor Público.
- El pago al Aliado de Negocios puede aumentar o disminuir dependiendo de los resultados o del cumplimiento del tiempo pactado (por ejemplo: entrega anticipada del compromiso, sanciones por demora, comisiones de éxito, honorarios por logro).
- El Aliado de Negocios está solicitando una compensación que está o por encima de las tarifas normales de mercado de los servicios prestados o en condiciones que no son habituales en cualquier aspecto (por ejemplo: sólo en efectivo, el pago por anticipado, el pago a una cuenta bancaria que no está a nombre del Aliado de Negocios o en un país distinto de aquél en el que el Aliado de Negocios está localizado).

Área Geográfica: es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad

Asociados: son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

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 una contraparte 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.

Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. 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; o
- b. 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;
- c. 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:

- a. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- b. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- c. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- d. 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.

Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Circular: es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

Conflictos de intereses: Situaciones en las que intereses o consideraciones personales, financieras o de otro tipo afectan, pueden afectar o podrían tener la apariencia de afectar directamente y de manera significativa, el juicio profesional de un empleado o de un contratista en el ejercicio de su capacidad para cumplir su deber y responsabilidad en Cerrejón.

Contrapartes o Terceros: Es cualquier persona natural o jurídica (nacional o extranjera) 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

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: Las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o privado o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional. Se presenta cuando se ofrece o solicita, entrega o recibe bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

Debida Diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la empresa de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

DOAG: Delegation of Authority Guide: Documento que contiene las delegaciones y subdelegaciones para la aprobación de las transacciones en Cerrejón.

Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, en este caso Cerrejón.

Entidad Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST

Familiar Cercano: Cónyuge, Compañero(a) Permanente, Hijos(as), Padre/Madre, Hermanos (as), Suegros(as), Cuñados(as), Hijos(as) de Cónyuge (hijastros(as)), Tíos(as), Sobrinos(as) y cualquier otro familiar o allegado con el cual pueda presentarse un conflicto de intereses.

Funcionario o Servidor Público: Para los efectos del PTEE se entenderá funcionario o servidor público lo siguiente:

- Cualquier funcionario o empleado de un gobierno, de una organización internacional pública (ej: ONU, OCDE) o cualquier departamento o agencia de la misma o cualquier entidad de propiedad o controlada por el gobierno. (Incluidas empresas propias del Estado)
- Cualquier persona que actúe en función oficial o en representación de un gobierno u organización internacional pública.

- Cualquier partido político o funcionario de un partido o candidato a cargos políticos.
- Cualquier persona que tenga o lleve a cabo funciones por nombramiento, cargo, o posición creada por las costumbres o por tradición incluyendo líderes indígenas o de la comunidad.
- Cualquier persona que ejerza como intermediario autorizado de un Funcionario o Servidor Público

Funcionario o Servidor Público Extranjero: Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido.

También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. Igualmente, se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Ingresos Totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de Cerrejón para el periodo sobre el que se informa.

Impacto Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre Cerrejón al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Impacto Reputacional: Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre Cerrejón, por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la empresa y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o vinculación a procesos judiciales.

Matriz de Riesgo C/ST: es la herramienta que le permite a la empresa identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Negocios o Transacciones Internacionales: Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades en la Circular.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021. 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, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales. La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

PEP de Organizaciones Internacionales: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr. gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la compañía 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 los procedimientos específicos a cargo de la alta gerencia y el Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento los estándares 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 la empresa conforme a la Matriz de Riesgo y las instrucciones y recomendaciones establecidas en la Circular de la Superintendencia de Sociedades.

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 o privado hacia un beneficio particular.

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 realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

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.

Soborno Transnacional o ST: Las personas jurídicas que por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

SMLMV: es el salario mínimo legal mensual vigente.

6. Funciones y Responsabilidades frente al PTEE

El funcionamiento del PTEE requiere de la participación de varios sujetos, y si bien existen funciones específicas asignadas, la interacción de todos los responsables es fundamental para un adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6.1 Funciones de la Junta Directiva

La junta directiva o el máximo órgano social es responsable de establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, 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 en Cerrejón. La junta directiva se obliga a realizar las siguientes acciones frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que Cerrejón 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 Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

6.2 Funciones del Representante Legal

El Representante Legal tiene las siguientes funciones frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE 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 Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Si llegare a dejar de existir la Junta Directiva como órgano societario, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Externa 100-000011 de agosto de 2021, cuando lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- f. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse por 10 años o por el plazo mínimo que exijan las normas sobrevinientes
- g. Enviar oficio a la Superintendencia de Sociedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la adopción del PTEE, informando acerca de su calidad de Entidad Obligada.
- h. Comunicar a la Superintendencia de Sociedades el nombramiento del Oficial de Cumplimiento, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su designación, incluyendo el de acta Junta Directiva, nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono. La información del Oficial de Cumplimiento debe mantenerse actualizada y cualquier cambio deberá ser informado por escrito a la Superintendencia de Sociedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.



6.3 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Son funciones del Oficial de Cumplimiento frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, las siguientes:

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez 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 PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE 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 PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST 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 PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la empresa 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 PTEE y actos de Corrupción;
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables en la empresa;
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la empresa.
- o. Promover las actualizaciones a las Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de la empresa que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.
- p. Recibir y resolver las consultas de todos los empleados de Cerrejón en todo lo relacionado con el PTEE.
- q. Realizar las actividades adicionales de conocimiento de la contraparte y revisión de debidas diligencias consideradas de alto riesgo C/ST y la aceptación como contraparte a un PEP en Cerrejón.
- r. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.



6.4 Funciones del Revisor Fiscal

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, son responsabilidad del Revisor Fiscal las siguientes acciones en relación con el PTEE:

- a. 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 detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberá 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.
- b. En cumplimiento de su deber debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.
- c. Valorar el PTEE y emitir una opinión sobre el mismo de acuerdo con la Ley 2195 de 2022.

6.5 Funciones de los responsables de áreas y procesos con sus equipos de trabajo

Cualquier persona vinculada a la actividad de Cerrejón debe:

- a. Evaluar y controlar los riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional en la toma de decisiones, incluyendo, pero sin limitarse a, la contratación, el ingreso de personal, todas las interacciones con funcionarios o servidores públicos, relacionamiento con las comunidades y sus líderes, todas las actividades con aliados de negocios y todas las donaciones y proyectos de inversión social.
- b. Documentar con exactitud todas las transacciones autorizadas y mantener registros de forma apropiada.
- c. Desarrollar regularmente evaluaciones de riesgos de soborno y corrupción con la orientación del Oficial de Cumplimiento y usando la metodología establecida con la periodicidad y alcance necesarios para garantizar el cumplimiento del PTEE.
- d. Identificar necesidades adicionales de capacitación en el PTEE para empleados y aliados de negocios y convenir con el Oficial de Cumplimiento el entrenamiento, la programación, la frecuencia y el contenido de dicha capacitación y programas especiales cuando sean requeridos.
- e. Cumplir con la asistencia a los entrenamientos programados por el Oficial de Cumplimiento
- f. Participar en las mesas de trabajo que convoque el Oficial de Cumplimiento para la identificación, evaluación, control y seguimiento de las situaciones de riesgo identificadas.

6.6 Auditoría Interna

La auditoría interna, incluirá dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de Cerrejón, puedan determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones.

El resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de cumplimiento y a la junta directiva.

7. Perfil, Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

7.1 Perfil del Oficial de Cumplimiento

Quienes se desempeñen como Oficial de Cumplimiento principal o suplente, deberán cumplir con los siguientes requisitos y competencias:

- a. Contar con la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la junta directiva, o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la empresa.
- d. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- e. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Empresa, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en las normas que regulen la materia. Cuando se configure la situación de grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
- f. Estar domiciliado en Colombia.
- g. Ser profesional en Derecho, Ingeniería, Administración de Empresas o Contaduría.
- h. Contar con conocimiento de los principios, normas y leyes relacionados con anticorrupción y prevención del soborno transnacional (UK Bribery Act, FCPA, Estatuto Anticorrupción) y en general las normas vigentes que regulan la materia a nivel nacional e internacional;
- i. Contar con conocimientos en análisis y manejo de datos.
- j. Contar con capacidad de análisis y síntesis, alto sentido ético y manejo de confidencialidad.
- k. Habilidades comunicativas (verbal y escrita), orientación al cliente (en todos los niveles), atención de requerimientos simultáneos y adaptación al cambio de prioridades.

7.2 Inhabilidades, incompatibilidades y Conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento

No podrá desempeñarse como Oficial de Cumplimiento principal o suplente de Cerrejón:

- a. Quien haya sido sancionado o esté siendo investigado por la comisión de los delitos de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo, Corrupción y/o soborno transnacional o cualquiera de sus delitos conexos o delitos fuentes.
- b. Quien sea familiar cercano de aprobadores de los diferentes procesos de la Compañía.
- c. Quien pertenezca a la administración o a los órganos sociales, auditoría o control interno o externo.
- d. Quien pertenezca a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa.
- e. Adicionalmente, no podrá fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.





En caso de que el Oficial de Cumplimiento, posteriormente a su designación en el cargo, por una situación sobreviniente se encuentre incurso en alguna de las situaciones mencionadas, deberá reportarlo a la Presidencia.

Cuando el Oficial de Cumplimiento tenga algún conflicto de interés al momento de revisar, endosar, emitir algún concepto, debe reportarlo a control interno y debe declararse impedido para conocer del caso. Este tipo de situaciones pueden presentarse de manera enunciativa cuando por ejemplo, el candidato a empleado, proveedor o contratista a quien se le está haciendo la debida diligencia es familiar cercano del Oficial de Cumplimiento, cuando éste tiene acciones o es miembro de junta directiva de una sociedad a quien se le esté realizando la debida diligencia, entre otros casos.

Si el conflicto de interés, la incompatibilidad o la inhabilidad que se genera en cabeza del Oficial de Cumplimiento principal es frente a un caso particular, el Oficial de Cumplimiento suplente asumirá de forma independiente el análisis y estudio del asunto. Si esto no fuere posible por existir también algún impedimento o conflicto del Oficial de Cumplimiento suplente o cuando se trate de una situación de inhabilidad del Oficial de Cumplimiento principal que tenga vocación de permanencia en el tiempo y se genere no solo frente a un caso específico, la Presidencia de Cerrejón podrá tomar decisiones encaminadas a garantizar la imparcialidad en los procesos y funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento, sin que deba necesariamente implicar el retiro del cargo.

8. Políticas de Cumplimiento

Cerrejón cuenta con el documento denominado **Políticas y Guías de Conducta de CERREJÓN** donde se establece el siguiente compromiso de cumplimiento: *“Todos somos responsables de que CERREJÓN logre los más altos niveles de comportamiento ético en sus actividades. Todos los empleados del CERREJÓN tienen la responsabilidad de regirse por las políticas y estándares presentados en este documento y es su deber informar a los contratistas, asesores, consultores y socios que trabajan con CERREJÓN sobre las políticas y estándares pertinentes y sobre la exigencia de actuar de acuerdo con ellos.”*

En el mencionado documento se encuentran las siguientes políticas asociadas al cumplimiento ético y la transparencia:

Política de Ética – *“CERREJÓN se opone en forma implacable a la corrupción. No ofreceremos, pagaremos ni aceptaremos sobornos, y haremos cumplir esta política a través de un riguroso sistema de control interno. También se encuentran totalmente prohibidos los llamados “pagos facilitadores” (aquellos pagos cuya intención es asegurar que un empleado público cumpla con una actividad a la cual el pagador tiene derecho legal).”*

Política de Conflicto de Intereses: *“La política de CERREJÓN exige que todos sus empleados eviten cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la Empresa al tratar con proveedores, clientes, contratistas o cualquier otra persona fuera de la Compañía y en la conducción de sus propios negocios.”*

Política de Actividades Políticas: En esta política se establece que *“CERREJÓN no hace contribuciones a candidatos políticos ni a partidos políticos, excepto cuando sea permitido por las leyes aplicables y con la aprobación de los accionistas.”*

Política de Control Gerencial: *“Los controles efectivos son esenciales para el funcionamiento eficiente y apropiado de los negocios y operaciones de CERREJÓN. La palabra “control” se refiere a todos los procedimientos que utiliza la Compañía para dirigir, restringir, gobernar y verificar todas sus actividades.”*

Política de Control de Fraude: *“Se espera que todos los empleados de CERREJON actúen de acuerdo con los más altos criterios de honestidad, rectitud e integridad en el desempeño de sus funciones. CERREJON no tolera en modo alguno el fraude, cometido por empleados u otros, ya sea dentro o fuera de la organización y tomará inmediata acción (incluso el despido, informe a la policía y demanda judicial), contra aquellas personas que cometan un fraude, independientemente del tiempo de servicio o su posición en la compañía.”*

Política de Gestión de Riesgos: *“CERREJÓN está comprometido y da una alta prioridad al manejo sistemático y estratégico de sus riesgos. El riesgo es inherente a nuestro negocio, la identificación y gestión de riesgos es fundamental para el logro del Objetivo Corporativo.”*

Política de Gastos de Viaje y Otros Gastos: *“Esta política tiene como propósito clarificar principios y prácticas respecto a viajes y otros gastos relacionados con negocios, y además proporcionar una guía para realizar los viajes de negocios en forma costo efectiva.”*

Actividades prohibidas

Está prohibido autorizar, ofrecer, dar o prometer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente (a través de un Aliado Negocios) a un Funcionario o Servidor Público nacional o extranjero para influenciar la realización de sus deberes oficiales o para que realice omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional; o a particulares, para inducirlos a llevar a cabo sus obligaciones de manera desleal o indebida, incluyendo pero sin limitarse a los asuntos mencionados a continuación:

- Desarrollar estrategias para suministrar cualquier beneficio impropio, comisiones indebidas y sobornos.
- Ofrecer o dar pagos facilitadores, incluso si la realización de estos es costumbre local.
- Utilizar un Aliado de Negocios para desarrollar actividades que Cerrejón tenga prohibido hacer directamente.
- Pagar viáticos, efectivo o equivalentes de efectivo o pagos de cualquier clase a un Funcionario o Servidor Público.
- Realizar contribuciones en representación de Cerrejón a cualquier político, partido político, funcionarios elegidos o candidatos a posiciones públicas.
- Realizar donaciones o Proyectos de Inversión Social inconsistentes con el DOAG o con este Manual.
- Suministrar cualquier cosa de valor a un Aliado de Negocios cuando haya un riesgo material de que éste, utilizando dicho beneficio, promueva una conducta prohibida en representación de Cerrejón.
- Suministrar cualquier cosa de valor incumpliendo las normas anticorrupción colombianas o las Políticas y Guías de Conducta de Cerrejón, incluida este Manual.
- Ofrecer, dar o prometer cualquier cosa de valor que llegara a afectar negativamente la reputación de Cerrejón.
- Usar fondos de la compañía, fondos personales o fondos de terceros con el fin de hacer pagos prohibidos.
- Aceptar descuentos en productos o servicios que no están disponibles para todos los empleados.

9. Entrega y Ofrecimiento de Regalos, Atenciones y Entretenimiento

Se deben tomar precauciones al recibir, ofrecer, prometer o dar algo de valor, directa o indirectamente, para asegurar que las leyes de anticorrupción aplicables y las Políticas de Cerrejón no se incumplan y para proteger a la compañía contra acusaciones de conducta inapropiadas. Aunque no sea esa la intención, al recibir, ofrecer, prometer o dar algo de valor, el valor debe ser moderado y apropiado a las circunstancias, teniendo especial cuidado cuando el destinatario sea un funcionario o Servidor Público.

Las siguientes reglas generales se aplican a cualquier beneficio que se reciba, se ofrezca, se prometa o se dé:

- No debe tener la intención de influenciar o recompensar acciones realizadas por una persona relacionada con los negocios de Cerrejón o un funcionario o Servidor Público, en el ejercicio de sus funciones, induciéndolos a actuar de forma inapropiada o deshonestamente.
- Debe ser autorizado de acuerdo con el DOAG.
- Beneficios de cualquier cosa de valor, no cubiertos por acuerdos comerciales claramente definidos, entregados a funcionarios o servidores públicos requieren ser preaprobados de acuerdo con el DOAG.
- Se debe llevar un registro, debidamente documentado y de acuerdo con los valores autorizados establecidos en el DOAG, de los beneficios recibidos y entregados a cualquier persona relacionada con los negocios de Cerrejón o a cualquier funcionario o Servidor Público.
- No se deben violar las leyes colombianas, las leyes internacionales ni las Políticas y Guías de Conducta de Cerrejón.
- Debe servir sólo para un propósito comercial legítimo.
- No debe causar vergüenza a Cerrejón.
- Que sea de un valor y naturaleza apropiados, teniendo en cuenta la posición del beneficiario y las circunstancias.

Para la entrega de beneficios a un tercero se debe utilizar el formato de registro y aprobación para la entrega de cualquier cosa de valor en el sistema BPM de Debidas Diligencias.

Está prohibido dar o recibir dinero, regalos o cualquier atención o entretenimiento a o de cualquier persona, a cambio de la realización de acciones por parte de un funcionario o Servidor Público, servicios de negocios, de información o por una ventaja comercial (tal acción puede crear un conflicto de intereses real o aparente).

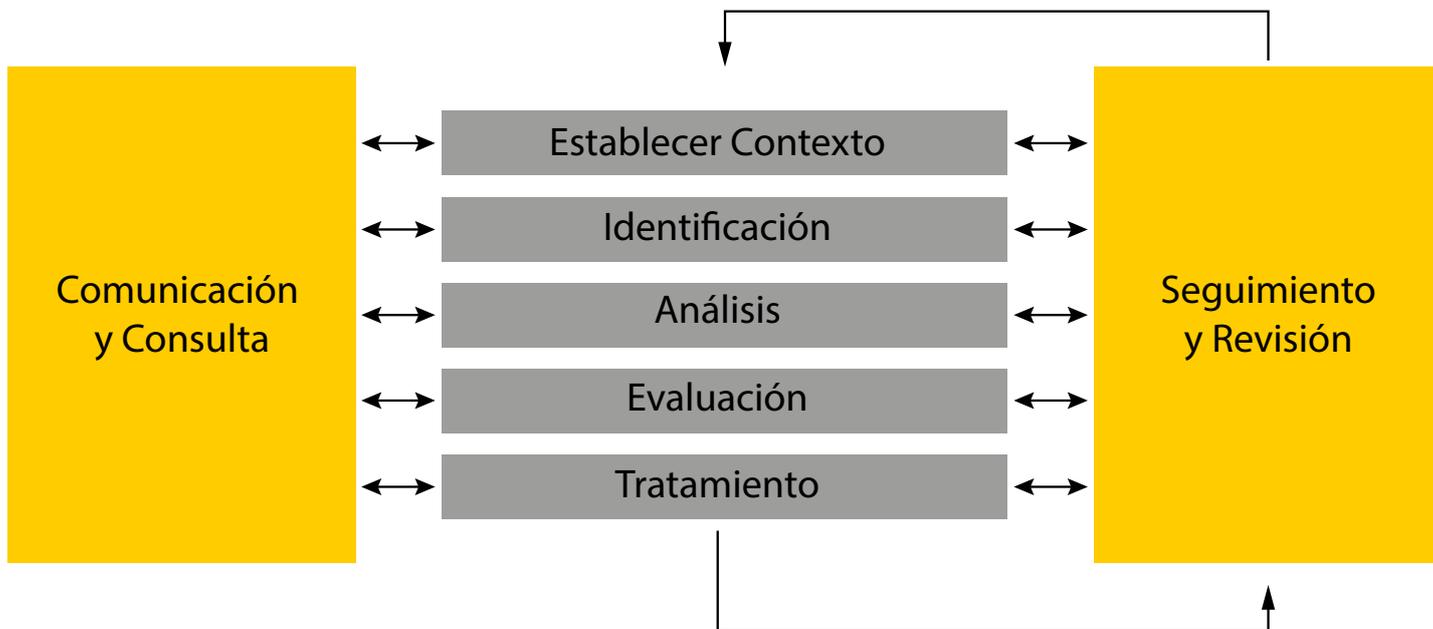


Independientemente del valor de lo que está siendo ofrecido o recibido, se deben tener en cuenta las siguientes guías:

- No intercambie regalos, atenciones o invitaciones con los representantes de los competidores de Cerrejón, ya que tal acción puede crear un conflicto de intereses real o aparente y siempre evalúe el conflicto de intereses real o percibido que puede surgir cuando se ofrecen o aceptan regalos, atenciones o entretenimiento.
- No solicite regalos de un proveedor, contratista, cliente, Aliado de Negocios o un tercero con el que Cerrejón hace negocios (esto incluye una solicitud directa o dando a entender que recibir un regalo es apropiado o deseable).
- No acepte regalos, atenciones o entretenimiento de un tercero interesado, o que esté participando en un proceso competitivo con Cerrejón, o que tenga negocios con Cerrejón, si estas acciones tienen el potencial de afectar la independencia, real o percibida, de las decisiones tomadas por Cerrejón; o si estas se hicieran de conocimiento público, pudieran afectar negativamente la reputación de Cerrejón.
- Esté preparado para rechazar cortésmente cualquier regalo, atención o entretenimiento que le puedan ofrecer, cuando la aceptación de estos constituiría una violación de nuestras Políticas y Guías de Conducta.
- En caso de tener conocimiento de algún ofrecimiento o propuesta antiética o contraria a las normas de conducta de Cerrejón, debe poner en conocimiento de la Oficina de Cumplimiento y en el canal de denuncias dicha situación.
- Tenga en cuenta que los regalos, atenciones o entretenimiento recibidos a través de un intermediario se consideran igual que recibidos de manera directa.

10. Procedimientos del sistema de autocontrol y gestión del riesgo C/ST

De acuerdo con el Manual de Gestión de Riesgos MA-DCI-RSK001, en Cerrejón cada área funcional de la compañía es responsable de identificar y evaluar los riesgos inherentes a sus operaciones y de aplicar controles adecuados. Todos los procesos de gestión del riesgo deben seguir los mismos pasos básicos indicados en el citado manual y los cuales se muestran en el siguiente diagrama:



Cerrejón aplica la metodología descrita en el Procedimiento para análisis y evaluación de riesgos MA-DCI-RSK001, la cual observa la norma ISO 31000.

10.1 Identificación de situaciones que pueden generar riesgo de C/ST

De acuerdo con la metodología de Cerrejón, en esta etapa se realiza la identificación, clasificación y determinación de las causas y consecuencias de incidentes o acontecimientos concretos derivados de una fuente interna o externa que, en desarrollo del objeto social de la Compañía, pueden generar riesgo de C/ST.

Una vez desarrollado el procedimiento de identificación, los responsables de las áreas asociadas con las fuentes de riesgo C/ST y el Oficial de Cumplimiento incluirán en la matriz de riesgos las situaciones que pueden generar riesgo de C/ST en Cerrejón, adicionalmente se alimentara la información en la herramienta tecnológica destinada para tal fin e incluirán en el Bow Tie, la siguiente información:

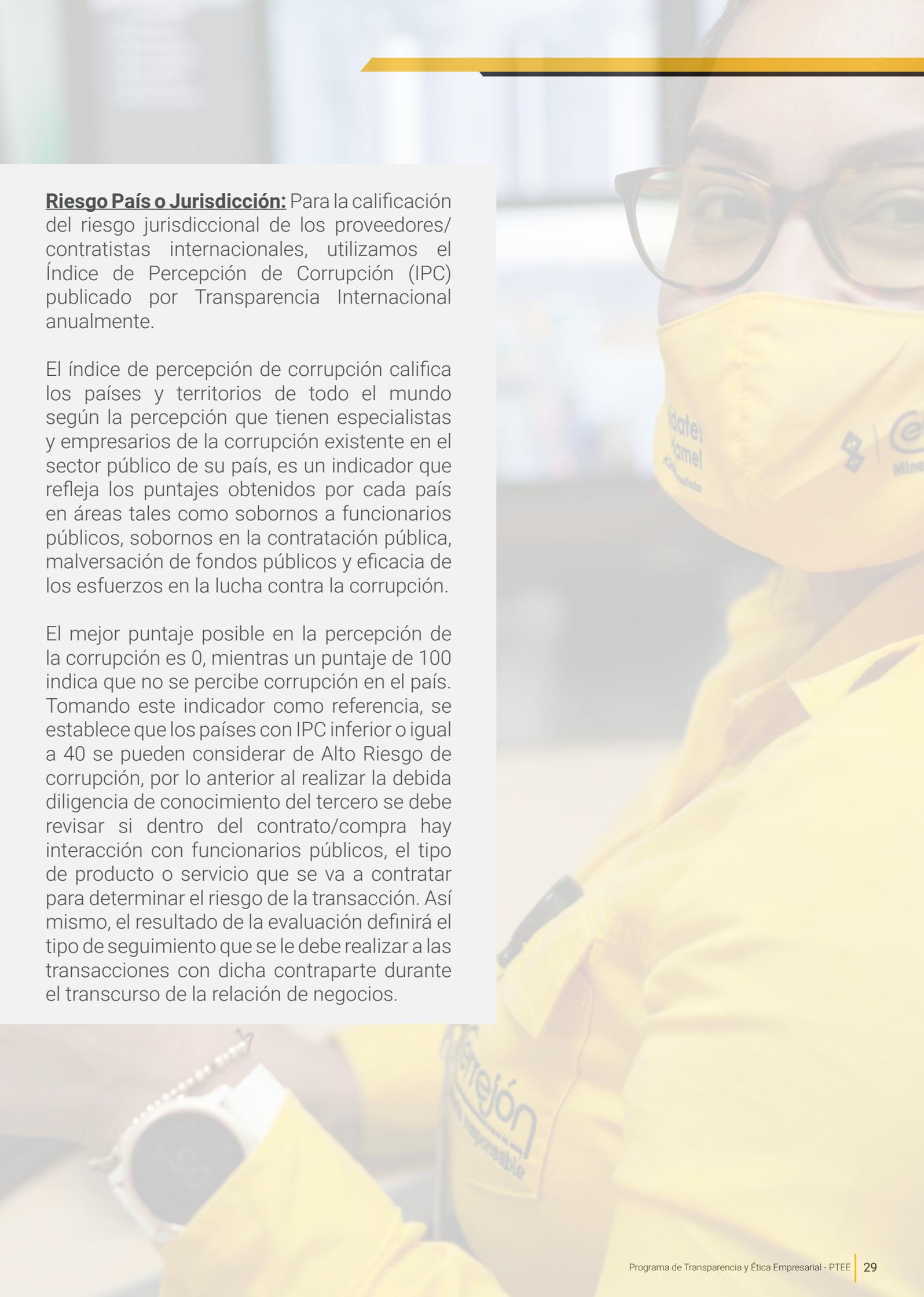
Causas: situaciones que puedan generar el evento de riesgo.

Impactos: estimación de las consecuencias generadas por la materialización de un evento de riesgo. Para C/ST se mide en las dimensiones de Financiero, Legal, Reputación (Tabla de Severidad).

Riesgo de Terceros: al ser variado y amplio el universo de proveedores de Cerrejón se considera que el riesgo de C/ST es latente en este segmento y es el que requiere mayor análisis.

El nivel de riesgo se determina en el proceso de conocimiento del tercero, donde se realiza la evaluación a partir de la debida diligencia, los documentos entregados y la consulta en listas. De esta forma, los clientes que se clasifiquen con "Riesgo Alto" requerirán de un análisis más profundo de la debida diligencia y se realizará una debida diligencia intensificada por parte de la Oficina de Cumplimiento.

En el caso de Cerrejón y el sector económico al cual pertenece, existen múltiples reglamentaciones para llevar a cabo su operación donde se deben obtener permisos, licencias y otros requisitos regulatorios; lo anterior facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular. Por lo tanto, es importante identificar los proveedores y/o contratistas que por razón del contrato con Cerrejón deban tener interacción con funcionarios públicos dado que se deben calificar como de "Alto Riesgo" y se definen como Aliados de Negocio. Para la realización de seguimiento a las transacciones con estos terceros durante el tiempo que se mantenga la relación de negocios, al ser inscritos en la Maestra de Proveedores deben ser identificados en el campo Mark Sect Typex5 como 50-Aliados de Negocio.



Riesgo País o Jurisdicción: Para la calificación del riesgo jurisdiccional de los proveedores/contratistas internacionales, utilizamos el Índice de Percepción de Corrupción (IPC) publicado por Transparencia Internacional anualmente.

El índice de percepción de corrupción califica los países y territorios de todo el mundo según la percepción que tienen especialistas y empresarios de la corrupción existente en el sector público de su país, es un indicador que refleja los puntajes obtenidos por cada país en áreas tales como sobornos a funcionarios públicos, sobornos en la contratación pública, malversación de fondos públicos y eficacia de los esfuerzos en la lucha contra la corrupción.

El mejor puntaje posible en la percepción de la corrupción es 0, mientras un puntaje de 100 indica que no se percibe corrupción en el país. Tomando este indicador como referencia, se establece que los países con IPC inferior o igual a 40 se pueden considerar de Alto Riesgo de corrupción, por lo anterior al realizar la debida diligencia de conocimiento del tercero se debe revisar si dentro del contrato/compra hay interacción con funcionarios públicos, el tipo de producto o servicio que se va a contratar para determinar el riesgo de la transacción. Así mismo, el resultado de la evaluación definirá el tipo de seguimiento que se le debe realizar a las transacciones con dicha contraparte durante el transcurso de la relación de negocios.

Al ser inscritos en la Maestra de Proveedores, se activan los siguientes campos asociados a la Jurisdicción o área geográfica:

Contraparte por Origen (Supplier Typex4): clasificación de acuerdo con si el proveedor es nacional o extranjero.

PN = Proveedor Nacional
PX = Proveedor Extranjero

Código País: contiene el Código País de dos letras de acuerdo con norma ISO 3166-1.

Riesgo Sector Económico: Se relaciona con el sector al cual está direccionado el negocio del tercero, puesto que el tipo de actividad económica que desarrolla la contraparte es un factor de suma importancia en la evaluación de su perfil de riesgo.

Para la clasificación de las actividades económicas vulnerables para el C/ST, se tomó como base las definidas en el informe de la OCDE del año 2014 entre otras:

- Corporaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro (Identificada en la **variable Mark Sect Typex1** como 17-Sin ánimo de lucro).
- Personas pública o políticamente expuestas (PEP) (Entidades Estatales identificadas en la variable **Mark Sect Typex1** como 15-Gobierno/Militar).





Riesgos Transaccionales:

Manejo de operaciones o transacciones en efectivo: En Cerrejón no se realizan transacciones en efectivo (entiéndase efectivo por billetes y/o monedas). Todos los pagos que realiza Cerrejón se hacen a través del sistema bancario nacional e internacional debidamente regulado y reconocido. Los pagos asociados a la adquisición de los productos por parte de los clientes del carbón, de los sobrantes y chatarra se realizan a través de transferencias electrónicas.

Transferencia de fondos a países en lista de Paraísos Fiscales: En los procedimientos de debida diligencia e inscripción en la Maestra de Proveedores, Cerrejón revisa que no se tengan transacciones con Paraísos Fiscales de acuerdo con la legislación colombiana.

10.2 Análisis y evaluación de situaciones que pueden generar riesgo C/ST

La etapa de análisis y evaluación de las situaciones de riesgo identificadas tiene como propósito determinar el grado o nivel de exposición de Cerrejón, al riesgo general de corrupción y soborno transnacional en cada una de las actividades que desarrolla la compañía.

De acuerdo con la metodología de Cerrejón, en esta etapa, se realiza el análisis de cada situación de riesgo identificada y se incluyen los controles que contribuyen a prevenir la ocurrencia del evento y/o ayudan a mitigar el impacto en caso de que el evento de riesgo se presente.

Para documentar el resultado del análisis se completa la Matriz y el Bow-tie que contempla los siguientes ítems:

Estimar la MPP (Máxima Pérdida Previsible): para cada uno de los impactos identificados estimar la MPP y determinar el nivel de acuerdo con la **Tabla de Severidad** y seleccionar el impacto con el factor de severidad más alto. La MPP se estima identificando el peor escenario razonablemente posible, creíble, cuando faltan o fallan los controles críticos preventivos y de mitigación existentes. El escenario debe ser descrito de una forma detallada de tal manera que sea claro el evento potencial considerado. Los impactos deben ser valorados con representantes de las áreas expertas.

Estimar la Severidad: para los mismos escenarios seleccionados en el cálculo de la MPP, calcular los impactos en presencia de los controles de mitigación y determinar el nivel de acuerdo con la **Tabla de Severidad:** seleccionar el impacto con el factor de severidad más alto.



Para realizar el cálculo del MPP o Severidad financiero se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Tonelaje dejado de producir y exportar.
- Multas por incumplimientos o multas por sanciones.
- Contratos para manejo de crisis o para manejo de casos legales, sobre costos en compras y/o contratos, etc.
- Se deben tomar los precios de venta del carbón y costos de producción del último pronóstico (Budget, Q1, Q2 o Q3) emitido por el área Financiera.
- Período de tiempo de afectación (días/meses/años).
- Con la información anterior se calcula el NPV de no producir y exportar el tonelaje correspondiente en el tiempo determinado.

Estimar el Factor de Probabilidad: asignar una probabilidad al escenario de severidad más alto y determinar el factor de probabilidad de acuerdo con la **Tabla de Probabilidad**. El valor de la probabilidad está determinada por la ocurrencia real o materialización del evento con la pérdida asociada al escenario de la severidad.

Calcular el VRR (Valor del Riesgo Residual) para el impacto con severidad más alto.

VRR = Factor de Severidad x Factor de Probabilidad



10.3 Control de situaciones que pueden generar riesgo de C/ST

La etapa de control tiene como propósito tomar las medidas para tratar el riesgo inherente en las situaciones de riesgo a las que se ve expuesta Cerrejón. El control debe permitir una disminución de la probabilidad de ocurrencia o del impacto de la situación de riesgo en caso de materializarse y siempre debe aplicarse en el respectivo proceso.

Con el objetivo de reducir los riesgos residuales (aquellos que permanecen después de haber implementado las respuestas a los riesgos) los controles serán revisados y evaluados anualmente siguiendo la metodología de gestión de riesgos de Cerrejón.

Se identificarán los **Controles Críticos** que son aquellos controles que, si llegan a fallar, la probabilidad de que se materialice el evento es muy alta. Se establecerá para esos Controles Críticos el Estándar de **Desempeño** que son los requisitos mínimos que debe cumplir un control crítico, debe contener información del diseño del control, quién y cómo lo ejecuta y con qué periodicidad se evalúa.

- La efectividad del control crítico se debe verificar por lo menos una vez al año, el resultado de la evaluación es una calificación de "Adecuado" o "No adecuado" de acuerdo con la metodología aplicada por Cerrejón. Si el resultado de la Evaluación de Control del Riesgo no es "Bien Controlado" o el resultado de la Evaluación del Control Crítico no es "Adecuado" debe elevarse una alerta antes de cerrar el ciclo de evaluación del riesgo.
- Si un riesgo material es no tolerable, deben identificarse planes de remediación antes que se cumpla un mes de haber elevado la alerta. Una vez el plan de remediación este completo y cerrado, el dueño del riesgo debe realizar nuevamente la Evaluación de Control del Riesgo y revalidar la tolerabilidad del Riesgo Material.

10.4 Seguimiento o monitoreo a las situaciones que pueden generar riesgo de C/ST

El seguimiento a las situaciones de riesgo y al desempeño de los terceros considerados de “Alto Riesgo” durante su vinculación con la compañía busca evaluar la evolución del perfil de riesgo de Cerrejón tanto inherente como residual y su variación. Esta actividad hace parte integral de la debida diligencia dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Las actividades señaladas a continuación serán desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento y su equipo de trabajo, con el apoyo de áreas de Cerrejón de las que se requiera colaboración, así:

Oficina de Cumplimiento

- Realizará como mínimo una vez al año una revisión de los análisis de riesgo, con la finalidad de evaluar la eficacia de los controles para asegurar que se refieran a todos los riesgos y que funcionan en forma adecuada, oportuna y eficiente. Adicionalmente, verificará que los riesgos residuales se encuentran en los niveles de aceptación de Cerrejón.
- Recibirá y analizará los reportes de alertas relacionados con hechos de corrupción o soborno transnacional que envíe la herramienta de verificación en listas restrictivas respecto a los terceros vinculados con Cerrejón y tomará las acciones pertinentes.
- Realizará una revisión trimestral de las debidas diligencias realizadas en dicho periodo para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este manual y asegurar que el proceso de conocimiento de los terceros se realiza correctamente.
- Trimestralmente realizará chequeos estadísticos primarios a las transacciones llevadas a cabo en el periodo con los proveedores/contratistas considerados de “Alto Riesgo” y teniendo en cuenta las variables establecidas en la Maestra de Proveedores que permiten identificar y clasificar el factor de riesgo para los proveedores de la Compañía.

Responsables de procesos y sus equipos de trabajo: los responsables de cada proceso deberán monitorear permanentemente los sistemas y las actividades del proceso específico a su cargo, para evidenciar que no se presenten situaciones de riesgo asociados a C/ST y que los controles aplicados, operen eficaz y eficientemente. Los resultados de estas actividades deben ser informados al Oficial de Cumplimiento.

Área de auditoría: Realizan revisiones periódicas cuyos resultados son comunicados al presidente o a quién haga las veces de Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento, quienes determinan las acciones correctivas a seguir.

11. Procedimiento de Debida Diligencia

Cerrejón ejecuta el procedimiento de debida diligencia a los terceros con los cuales pretende establecer o tiene una relación de negocios, esto es empleados, proveedores/contratistas, beneficiarios de donaciones, compradores de excedentes y clientes.

Para el conocimiento de los terceros se tiene un formato a través del cual se realiza una serie de preguntas que debe responder el Representante Legal de la contraparte y con el cual se inicia el proceso de conocimiento del tercero.

Dicho formato contiene preguntas direccionadas a la identificación y prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional. Dependiendo del tipo de relación que se vaya a tener con el tercero se diligencia el formato correspondiente (Ver listado en el Anexo 1 de este documento).

Antes de formalizar cualquier acuerdo, se debe realizar el procedimiento de debida diligencia de conocimiento del tercero, el cual debe quedar documentado en el sistema que disponga Cerrejón para tal fin; en este el analista encargado de la vinculación del tercero debe adjuntar la información y soportes que hacen parte de la debida diligencia y en ella se registran los endosos y aprobaciones correspondientes cuando según los riesgos identificados así se requiera.

Para el caso de la vinculación de empleados la información de debida diligencia se encuentra a la fecha en la aplicación Portal Nuestra Gente, pero Cerrejón podrá disponer de otro sistema para tal fin.

No se podrán realizar actividades, negocios o contratos con cualquiera de las contrapartes sin el cumplimiento de las reglas que se mencionan a continuación.

11.1 Conocimiento de Proveedores y Contratistas

Antes de formalizar cualquier acuerdo y de activar el tercero en la maestra de proveedores, se debe realizar el procedimiento de debida diligencia a través del BPM de registro y aprobación de debidas diligencias (no clasificados como Aliados de Negocios) o cualquier otra herramienta que Cerrejón disponga para tal fin.

El Departamento de Materiales y Servicios y los analistas de las diferentes áreas de la compañía que realizan Contratación o Compras delegadas, a través de las cuales se inicia la vinculación de proveedores y contratistas, adelantarán las actividades descritas en los procedimientos de compras y contratación a fin de mitigar que las operaciones, negocios o contratos generen consecuencias negativas para Cerrejón.

En todo caso, dentro de los controles establecidos se consideran las siguientes actividades de debida diligencia para el conocimiento de los proveedores/contratistas que debe realizar el empleado que está haciendo el proceso de vinculación:

- Solicitar al proveedor o contratista el diligenciamiento del formato de conocimiento del tercero establecido por Cerrejón, para conocer la identificación, la experiencia en el sector y el origen de los recursos del proveedor o contratista. Esta información en el caso de personas jurídicas incluye la información del o los beneficiario(s) final(es) que tengan un porcentaje de 5% o más de participación en la empresa. Así mismo, incluye la identificación como funcionarios públicos, exfuncionarios públicos o situación de vínculo familiar con un funcionario público. Estos formatos pueden ser modificados por Cerrejón cuando se evidencien oportunidades de mejora y/o cuando las normas exijan que se requiera del tercero información adicional o diferente.
- Solicitar al proveedor o contratista anexar la fotocopia del Registro único tributario RUT y Certificado de Existencia y Representación Legal en los casos que aplique, para conocer su actividad económica y quién o quiénes son sus representantes legales. En el caso de empresas extranjeras, el certificado de constitución (Certificate of Incorporation), número de identificación fiscal o su equivalente (Tax Identification Number).
- Asegurar que el tercero envía todos los documentos solicitados en el formato y que toda la documentación de verificación y soporte se incluye en el sistema BPM de Debidas Diligencias o el que disponga Cerrejón para esta finalidad.
- Ingresar en el sistema BPM de Debidas Diligencias o su equivalente, los nombres de las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el formulario y en los soportes entregados por la contraparte, para efectos de validación en las listas de verificación públicas, locales e internacionales y bases de datos de cumplimiento (antecedentes comerciales, reputacionales, sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios, PEPs, entre otras). Esta consulta la realiza el sistema BPM de forma automática a través del servicio de consulta en listas.
- Durante el proceso de evaluación del proveedor y en los casos que se considere necesario (personas no reconocidas o sin trayectoria en el mercado), el analista encargado de la vinculación del tercero debe analizar la información entregada por este con el ánimo de establecer si existen características particulares u otro tipo de información que no guarde relación con su actividad comercial o cualquier otra situación que pueda generar duda sobre

sus operaciones y consignar la alerta en el sistema BPM de Debidas Diligencias o su equivalente.

- El resultado obtenido en la verificación en listas hará parte de los criterios definidos para que un potencial proveedor o contratista resulte elegible o no para hacer negocios con Cerrejón y por lo tanto ser incluido en la Maestra de Proveedores.
- Una vez completada la información anterior, el analista de Cerrejón a cargo del proceso debe completar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, o su equivalente, las preguntas que ayudan a determinar el nivel de riesgo del tercero.
- Si el resultado es que el tercero clasifica como de “Alto Riesgo” requerirá del endoso del Oficial de Cumplimiento antes de formalizar cualquier acuerdo. El sistema BPM direccionará el caso a la Oficina de Cumplimiento para la realización de la debida diligencia intensificada y obtener los endosos y aprobaciones requeridos de acuerdo con el DOAG.

Una vez terminado el proceso en el sistema BPM y obtenido el endoso/aprobación el empleado encargado del proceso debe asegurar lo siguiente:

- Utilizar los documentos estándar de compras y contratación, los cuales tienen las cláusulas anticorrupción y de auditoría. Cualquier modificación a estos documentos debe ser revisada por la Vicepresidencia Legal.
- Realizar la inscripción en la Maestra de Proveedores de acuerdo con el procedimiento establecido.



11.2 Conocimiento de Aliados de Negocios

No se deben emprender negocios con Aliados de Negocios si existe un riesgo significativo de que estos violarán alguna de las leyes anticorrupción aplicables o alguna de las Políticas y Guías de Conducta de Cerrejón, cuando actúen en representación de Cerrejón ante cualquier funcionario o Servidor Público o el sector privado, o cuando existen antecedentes relacionados con la comisión de los delitos de soborno, corrupción, lavado de activos, FT/FPADM y luego del análisis realizado por la Oficina de Cumplimiento no se recomiende realizar el negocio. Sin embargo, las decisiones finales estarán sujetas a las decisiones de la Alta Gerencia, quienes conocerán el concepto de la Oficina de Cumplimiento.

Cerrejón puede verse comprometido por cualquier conducta indebida cometida por un Aliado de Negocios. Se debe tener en cuenta que cualquier conducta indebida por parte de un Aliado de Negocios, impacta la reputación de Cerrejón y expone la Compañía y a sus empleados a sanciones civiles y/o penales.

Se debe realizar una adecuada debida diligencia al seleccionar un Aliado de Negocios. La debida diligencia puede variar según el riesgo y la naturaleza de la relación con el Aliado de Negocios, pero por lo general ayuda a la hora de decidir, entre otras cosas, si:

- El Aliado de Negocios es respetable, competente y calificado para realizar el trabajo para el que será contratado.
- El pago solicitado por la prestación de los servicios o suministro de bienes es razonable y acorde con los precios de mercado.
- Cuando el pago incluya una comisión o prima de éxito, el porcentaje establecido es razonable frente al monto fijado para los honorarios y corresponde a los servicios que prestará.
- El acuerdo propuesto cumple con todos los requisitos legales aplicables.
- No hay un real o potencial conflicto de intereses que lleve a concluir que la contratación del Aliado de Negocios es indebida. (Por ejemplo, que el empleado de Cerrejón tiene un interés externo o de asociación con el Aliado de Negocios seleccionado, o el Aliado de Negocios es un servidor público o tiene relación familiar cercana con un servidor público, o un servidor público tiene intereses o relación con el Aliado de Negocios).

El analista que tramita la debida diligencia de conocimiento del tercero debe obtener e ingresar al sistema BPM de debidas Diligencias o equivalente la siguiente información antes de contratar a un Aliado de Negocios:

- El formato para obtener información de Aliados de Negocios, Proveedores y Contratistas que el tercero debe entregar completamente diligenciado.
- Todos los documentos solicitados en el formato, del o los beneficiario(s) final(es) que tengan un porcentaje de 5% o más de participación en la empresa, de acuerdo con las instrucciones del documento.
- Ingresar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, su equivalente o en la plataforma que la empresa disponga para realizar las consultas los nombres de las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el formulario y en los soportes entregados por la contraparte, para efectos de validación en las listas de verificación públicas, locales e internacionales y bases de datos de cumplimiento (antecedentes comerciales, reputacionales, sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios, PEPs, entre otras). Esta consulta la realiza el sistema BPM de forma automática a través del servicio de consulta en listas, pero Cerrejón puede también disponer cualquier otra herramienta o procedimiento para realizar estas consultas.
- Una vez completada la información anterior, el analista de Cerrejón a cargo del proceso debe completar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, o su equivalente, las preguntas que ayudan a determinar el nivel de riesgo del tercero.
- Si el resultado es que la transacción con el Aliado de Negocios clasifica como de “Alto Riesgo” requerirá del endoso del Oficial de Cumplimiento antes de formalizar cualquier acuerdo. El sistema BPM direccionará el caso a la Oficina de Cumplimiento para la realización de la debida diligencia intensificada y obtener los endosos y aprobaciones requeridos de acuerdo con el DOAG.

Una vez terminado el proceso en el sistema BPM y obtenido el endoso/aprobación el empleado encargado del proceso debe asegurar lo siguiente:

- Utilizar los documentos estándar de compras y contratación, los cuales tienen las cláusulas anticorrupción y de auditoría. Cualquier modificación a estos documentos debe ser revisada por la Vicepresidencia Legal.
- Realizar la inscripción en la Maestra de Proveedores de acuerdo con el procedimiento establecido y asegurando que registra en el formato respectivo de inscripción (FTP001 para extranjero o FTP002 para nacional) la casilla de Aliado de Negocio.

11.3 Conocimiento de Personas Naturales o Jurídicas No Proveedor/ No Contratista

En este caso, se trata de un tercero a quien se le hacen pagos esporádicos (ej. cursos, membresías, afiliaciones, etc.) en los cuales no se suscribe un contrato y lo que se presenta es una factura o cuenta de cobro a Cerrejón y se tramita a través de un recibido conforme.

El empleado de Cerrejón que realice el proceso de solicitud del pago debe adelantar de manera previa a la inscripción las siguientes actividades de debida diligencia:

- Solicitar el diligenciamiento del formulario de conocimiento del tercero para No Proveedor/No contratista, con el objetivo de identificar, conocer el domicilio y ubicación, así como la relación de Cerrejón con la contraparte y el destino de los recursos. De igual forma se deberán solicitar los correspondientes documentos soporte especificados en el formato.
- Diligenciar el formato de Debida Diligencia a través del BPM de Debidas Diligencias, seleccionando en la sección de Compras y Contratos la opción de No Proveedor/No Contratista.
- Ingresar en el sistema los nombres de las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el formulario y en los soportes entregados por la contraparte, para efectos de validación en las listas de verificación públicas, locales e internacionales y bases de datos de cumplimiento (antecedentes comerciales, reputacionales, sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios, PEPs, entre otras). Esta consulta la realiza el sistema BPM de forma automática a través del servicio de consulta en listas.
- Toda la documentación de verificación y soporte deberá anexarse en el BPM.
- Responder en el sistema BPM de Debidas Diligencias las preguntas que ayudan a determinar el nivel de riesgo del tercero.
- Si el resultado de realizar la debida diligencia es que la transacción es considerada como de "Alto Riesgo", el BPM envía automáticamente la debida diligencia a la Oficina de Cumplimiento para la realización de la debida diligencia intensificada y el endoso.

Una vez los resultados de las anteriores actividades resulten satisfactorios, debe realizar la inscripción en la Maestra de Proveedores de acuerdo con el procedimiento establecido.

11.4 Conocimiento de Clientes de Excedentes

Para el caso de la venta de excedentes y a la luz de este manual, el comprador de excedentes que no sea empleado de la Compañía será considerado como cliente.

El empleado responsable de Cerrejón deberá solicitarle los documentos soporte que permitan realizar la verificación y/o confirmación de la información registrada en el formulario establecido por CERREJÓN.

- Solicitar el diligenciamiento del formato para obtener información de No Proveedor/No contratista que el tercero debe entregar completamente diligenciado.
- Para este tipo de debidas diligencias se deben anexar los mismos documentos indicados para los proveedores o contratistas personas naturales o jurídicas según aplique.
- Ingresar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, o su equivalente, la razón social o nombre del comprador, los nombres de las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el formulario y en los soportes entregados por la contraparte (Gerente, miembros principales de Junta Directiva, etc.) y el o los beneficiarios finales que tengan el 5% o más de las acciones o participación en el capital si aplica, para efectos de validación en las listas de verificación públicas, locales e internacionales y bases de datos de cumplimiento (antecedentes comerciales, reputacionales, sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios, PEPs, entre otras). Esta consulta la realiza el sistema BPM de forma automática a través del servicio de consulta en listas.
- Una vez completada la información anterior, el analista de Cerrejón a cargo del proceso debe completar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, o su equivalente, las preguntas que ayudan a determinar el nivel de riesgo del tercero.
- Si el resultado es que la transacción clasifica como de “Alto Riesgo” requerirá del endoso del Oficial de Cumplimiento antes de formalizar cualquier acuerdo. El sistema BPM direccionará el caso a la Oficina de Cumplimiento para la realización de la debida diligencia intensificada y obtener los endosos y aprobaciones requeridos de acuerdo con el DOAG.

11.5 Conocimiento para Compras de Tierras

El área de Tierras de la Vicepresidencia Legal de Cerrejón realiza el estudio de títulos, se debe tener en cuenta las siguientes acciones recomendadas por las buenas prácticas para conocer un bien inmueble:

- Revisión exhaustiva del certificado de tradición (quien vende el bien, todos los dueños anteriores).
- Estudio de títulos: embargos, limitación del dominio, etc.
- Revisión en Internet (opcional).
- Si hay un poder de quien vende, investigar porqué tiene el poder.
- Realizar visita para conocer el uso que se le está dando al bien.

El empleado de Cerrejón encargado de realizar el proceso de compra de un bien inmueble debe adelantar de manera previa las siguientes actividades de debida diligencia:

- Solicitar el diligenciamiento del formato específico para Compras de Tierra, con el objetivo de identificar, conocer el domicilio y ubicación, así como la relación de Cerrejón con la contraparte y el destino de los recursos. De igual forma se deberán solicitar los correspondientes documentos soporte especificados en el formato.
- Diligenciar el formato de Debida Diligencia a través del BPM de Debidas Diligencias.
- Ingresar en el sistema los nombres de las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el formulario y en los soportes entregados por la contraparte, para efectos de validación en las listas de verificación públicas, locales e internacionales y bases de datos de cumplimiento (antecedentes comerciales, reputacionales, sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios, PEPs, entre otras). En caso de que exista un poder para realizar la transacción se debe ingresar la información completa del apoderado. Esta consulta la realiza el sistema BPM de forma automática a través del servicio de consulta en listas restrictivas.

Toda la documentación de verificación y soporte deberá anexarse en el BPM, entre otros se debe incluir:

- Copia del documento de Identidad y RUT del vendedor.
- En caso de ser una persona jurídica, Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio).
- El formato específico para compra de tierras.
- Documentación del endoso del área Legal con respecto al proceso de conocimiento del predio a adquirir (estudio de títulos).
- Documento de entrega de poder en caso de que exista.
- Avalúo por entidad reconocida.
- Responder en el sistema BPM de Debidas Diligencias las preguntas que ayudan a determinar el nivel de riesgo del tercero.
- Si el resultado de realizar la debida diligencia es que la transacción es considerada como de “Alto Riesgo”, el BPM envía automáticamente la debida diligencia a la Oficina de Cumplimiento para la realización de la debida diligencia intensificada y el endoso.

11.6 Conocimiento de Beneficiarios de Donaciones y Proyectos de Inversión Social

No ofrezca, prometa, o participe en una donación o proyecto de inversión social con el fin de influenciar de manera indebida o ilegal a un tercero, incluido un funcionario o Servidor Público que esté en posición de influenciar o tomar una acción oficial en favor o en contra de Cerrejón.

El empleado de Cerrejón encargado de realizar el proceso de Donación o Proyecto de Inversión Social debe adelantar de manera previa las siguientes actividades de debida diligencia:

- Solicitar el diligenciamiento del formato de conocimiento de terceros – para obtener información del beneficiario de Donación o Proyecto de Inversión Social con el objetivo de identificar, conocer el domicilio y ubicación, así como la relación de Cerrejón con la contraparte y el destino de los recursos.
- Asegurar que se reciben todos los documentos solicitados en el formato. Evidencia de que la organización beneficiaria es una organización comunitaria o de caridad legítima (por ejemplo, escritura de constitución, certificado de exención de impuestos, el registro como entidad sin ánimo de lucro, etc., que deberán archivarse como parte de la documentación relacionada con el proceso).
- Ingresar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, en el sistema que se designe para ello, la razón social o nombre de los beneficiarios, los nombres de las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el formulario y en los soportes entregados por la contraparte (representantes legales, miembros principales de Junta Directiva, etc.) para efectos de validación en las listas de verificación públicas, locales e internacionales y bases de datos de cumplimiento (antecedentes comerciales, reputacionales, sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios, PEPs, entre otras). Esta consulta la realiza el sistema BPM de forma automática a través del servicio de consulta en listas.
- Anexar todos los documentos solicitados en el formato de conocimiento de terceros la documentación de soporte en el sistema BPM de Debidas Diligencias, o su equivalente.
- Una vez completada la información anterior, el analista de Cerrejón a cargo del proceso debe completar en el sistema BPM de Debidas Diligencias, o en el que se designe para el efecto, las preguntas que ayudan a determinar el nivel de riesgo del tercero.
- Se requiere siempre el endoso de la debida diligencia por parte del Oficial de Cumplimiento y de las aprobaciones según el DOAG.

11.7 Conocimiento de Trabajadores o Empleados

La División de Desarrollo Humano de la Vicepresidencia de Recursos Humanos, encargada del proceso de selección, contratación y mantenimiento del recurso humano adelantará las actividades de debida diligencia durante la selección, contratación y mantenimiento de empleados que se describen en el Manual de Selección de Personal.

El proceso de selección de personal debe contemplar la verificación de antecedentes y una evaluación de riesgos de corrupción en relación con el cargo ofrecido para todas las contrataciones nuevas de empleados.

En caso de presentarse alertas que califiquen la vinculación como de alto riesgo deben enviar la debida diligencia a la Oficina de Cumplimiento para la realización de la debida diligencia intensificada y endoso correspondiente.

Se debe obtener información de todos los aspirantes para una posición de empleado o contratista con el fin de determinar la existencia de:

- Relaciones que pudieran constituir un conflicto de intereses real o percibido, o relaciones con funcionarios o Servidores Públicos, o condenas en procesos penales.
- Siempre que sea posible, se debe realizar una verificación de referencias.
- Diligenciar el Formato de Debida Diligencia en la Selección de Personal.
- Revisar potenciales señales de advertencia o “banderas rojas” identificadas durante el proceso de selección y verificación de antecedentes y consultar con el Oficial de Cumplimiento si es necesario.
- Se debe asegurar que todas las “banderas rojas” estén aclaradas antes de confirmar la oferta de empleo.

11.8 Conocimiento Clientes Compradores de Carbón

Con el fin de cumplir con las leyes nacionales e internacionales con respecto a la corrupción y el soborno transnacional, el empleado de Cerrejón o el tercero que por mandato desarrolle la actividad de conocimiento de las contrapartes de venta y flete de carbón debe cumplir con el procedimiento establecido para identificar los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

Se deben identificar las situaciones donde:

- Exista o haya existido un incumplimiento por parte de la contraparte de las disposiciones anticorrupción;
- Exista cualquier condena anterior de los directores, representantes legales o accionistas de la contraparte por corrupción
- La contraparte tiene una afiliación con, o es propiedad o está administrada por una persona o grupo expuesto políticamente (PEPs)
- La contraparte debe actuar en representación de Cerrejón.

Para lo anterior se debe aplicar el procedimiento de debida diligencia que incorpora la evaluación inicial de la contraparte, el seguimiento continuo y el mantenimiento de los registros.

verificará la identidad y antecedentes de todos los clientes, para lo cual solicitará la siguiente información:

- Diligenciamiento del formulario Know Your Counterparty Form donde se incluye nombre, dirección y contacto de la entidad, información bancaria y el detalle del o los beneficiarios finales que tengan un porcentaje igual o más del 5% de participación en la empresa. Adicionalmente, declaración de relacionamiento con PEPs.
- Certificado de constitución (Certificate of Incorporation), número de identificación fiscal o su equivalente (Tax Identification Number).

Cerrejón o el tercero que por mandato desarrolle esta actividad, debe incluir en todos los contratos de venta de carbón las cláusulas anticorrupción.

En caso de presentarse alertas, la situación será reportada al Oficial de Cumplimiento de Cerrejón, para su análisis y endoso.

La verificación de cada contraparte se realizará antes de finalizar un acuerdo, siempre que sea posible, o tan pronto como sea posible después de obtener toda la información necesaria. La información será guardada de acuerdo con los procedimientos de mantenimiento de registros estándar.

Si el término de un acuerdo continúa durante más de un año, cada contraparte será reevaluada anualmente.

11.9 Conocimiento de Asociados

El registro de accionistas y el registro de directores (miembros de Junta directiva) es administrado por la Vicepresidencia Legal, quien se encarga de mantener disponible la identificación del asociado o director, junto con su dirección y teléfono de ubicación. Por otra parte, deberá velar por la actualización de la información que sea susceptible de cambiar con el paso del tiempo.

La Vicepresidencia Legal realizará una consulta de las personas en las listas vinculantes y/o restrictivas, contenidas en la herramienta dispuesta para tal fin, dejando evidencia del resultado con fecha y hora de realización de la actividad. El mencionado resultado debe guardarse en la carpeta física o electrónica del asociado.

Las coincidencias encontradas deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento.

Cuando se requiera realizar pagos de dividendos u otros a los asociados, el Departamento de Contabilidad Financiera e Impuestos diligenciará la información que se requiere para adelantar su registro en la Maestra de Proveedores.



11.10 Debida Diligencia Intensificada

Al presentarse alguna alerta en el proceso de conocimiento inicial de la contraparte, el sistema BPM de Debida Diligencias o la herramienta equivalente envía el caso al Oficial de Cumplimiento para su revisión y análisis.

- Si se presenta una alerta por consulta de listas y bases de datos (antecedentes de corrupción, PEP, noticias negativas, etc.) se debe verificar la información en el sistema de consulta de listas con el fin de determinar si es un homónimo o si se trata de la persona o empresa consultada.
- Si la alerta corresponde a la empresa/persona consultada revisar la información y validar en otras fuentes de información como la página web de proveedor o contratista, información en internet, noticias, procesos judiciales, entre otros para decidir si es posible continuar con la vinculación de la contraparte o prescindir de sus servicios.
- Verificar el origen del contacto con Cerrejón (ej: referido por alguien, proceso competitivo, contratación directa, contratación delegada o mayor).
- De ser necesario se debe entrevistar la contraparte para aclarar las dudas que se presenten.
- Una vez recaudada toda la información se debe analizar la situación y el posible impacto que esto pueda tener.
- En caso de que las alertas se confirmen y se tome la decisión de no correr el riesgo se debe documentar las razones que soportan la decisión, anexando los documentos obtenidos y rechazar la contraparte en el sistema BPM de debidas diligencias.
- Si ya existe una relación con la contraparte, se debe revisar con el área que vinculó al tercero, el alcance de los servicios y el impacto ante una posible necesidad de terminación del contrato.

El Oficial de Cumplimiento en su función de análisis de las transacciones identificadas como de alto riesgo puede hacer uso de alguna de las siguientes prácticas de debida diligencia intensificada para la toma de decisión con relación a la vinculación con ese tercero:

- Solicitar certificados donde conste que la empresa cuenta con políticas y procedimientos para la prevención y control de la corrupción y el soborno transnacional.
- Solicitar a empresas extranjeras el certificado de cumplimiento de las medidas de prevención y/o control de corrupción y el soborno transnacional que apliquen en el país de origen.
- Revisar el correspondiente certificado de incorporación.
- Verificación de información adicional a través de la web.
- Para efectos de los PEP verificar la información acerca de su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación. Verificar si maneja o manejó recursos públicos.
- En cualquier caso, la Oficina de Cumplimiento se reserva el derecho de solicitar información adicional, aclaraciones o documentos complementarios cuando se requiera un análisis exhaustivo de cada situación o tercero.

12. Documentación

Cerrejón conservará los documentos y registros relativos al Programa de Transparencia y Ética Empresarial por el término de diez (10) años o más en caso de que exista alguna norma que exija un mayor tiempo.

Concluido el término citado, los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que no medie solicitud de entrega de estos formulada por autoridad competente.
- ✓ Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.
- ✓ En los casos de fusión, la entidad absorbente debe garantizar la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.
- ✓ En caso de liquidación corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos.

La documentación relacionada con el programa comprende:

- El manual con sus respectivos anexos que contienen las políticas y procedimientos.
- Los documentos que soportan el diseño, desarrollo e implementación de las metodologías del programa.
- Los documentos y registros que evidencia la operación efectiva del sistema, los cuales incluyen entre otros, la debida diligencia, la documentación e información de las contrapartes.
- El informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva.
- Los documentos que soportan la evolución de los controles, el monitoreo de transacciones, etc.
- Los documentos mediante los cuales las autoridades requieren información junto con sus respuestas.
- Los documentos que soportan las capacitaciones y la divulgación del programa.
- Toda la documentación adicional que soporte de alguna forma el programa.

La documentación del sistema estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien velará por su integridad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia, reserva, confiabilidad y actualización. La conservará en forma centralizada y cronológica con los protocolos de seguridad ya sea en medio escrito o en medio magnético.

13. Realización de Reportes Internos y Externos

13.1 Reportes Internos

Anualmente el Oficial de Cumplimiento presentará un informe a la Junta Directiva sobre la gestión adelantada y el cumplimiento de las labores a su cargo. El informe debe contener lo siguiente:

- Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del programa.
- Resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración.
- Propuestas de mejoras, si se han identificado.

13.2 Reportes Externos

Anualmente la Superintendencia de Sociedades requiere a las compañías el diligenciamiento del reporte denominado “Informe 52-Programa de Transparencia y Ética Empresarial”, para lo cual se debe ingresar a una plataforma de la entidad y responder una serie de preguntas relacionadas con el programa. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de realizar este informe.

14. Divulgación y Capacitación

El programa PTEE y las Políticas relacionadas con el cumplimiento y la prevención de la corrupción y el soborno transnacional serán divulgados dentro de Cerrejón, a las contrapartes y demás partes interesadas como se indica a continuación para asegurar su adecuado cumplimiento. El objetivo de la divulgación y la capacitación es:

- Procurar un nivel adecuado de conocimiento de los empleados de Cerrejón y las contrapartes en materia de prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional.
- Dar a conocer a los diferentes grupos de interés las políticas e iniciativas que realiza la empresa para promover que sus procesos sean éticos y transparentes.
- Sensibilizar a los diferentes grupos de interés para promover la actuación de forma ética y transparente.
- Posicionar a Cerrejón como una empresa ética y transparente en cada uno de sus procesos.

14.1 Divulgación

Interesados Internos: Anualmente se elaborará un plan de divulgación para llegar a los empleados, directivos y terceros con acceso a los medios de comunicación internos. El contenido de estas comunicaciones debe reflejar, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones relacionadas con la prevención de la corrupción y el soborno transnacional, los canales para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para aquellos que infrinjan el PTEE.

Para la divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se utilizarán los siguientes canales:

- Correo o mensaje de la Presidencia a todos los empleados ratificando el compromiso con la Transparencia y la Ética.
- Mensaje en la Intranet para la divulgación a todos los empleados (TIP Comunica).
- Cartelera física con información relevante del PTEE.
- Programa especial en Radio Cerrejón (foco en los empleados PTC).
- Cuña de sensibilización en Radio Cerrejón (foco en los empleados PTC).
- Eventos especiales:
 - En la semana del Día Internacional Anticorrupción 9 de diciembre.
 - En la semana del Día Nacional de la Lucha Contra la Corrupción, 18 de agosto.

Adicionalmente en el sitio de COCO de la Oficina de Cumplimiento estará publicado el documento “Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Cerrejón” así como los documentos asociados para la consulta de los empleados de Cerrejón. La dirección en la Intranet será divulgada en los entrenamientos a los empleados.

Interesados Externos: En la página www.cerrejon.com se encuentran publicados las políticas de cumplimiento para garantizar su acceso y conocimiento a todos los interesados y visitantes a la página.

Adicionalmente, dentro del plan anual de divulgación se incluirán actividades enfocadas en las contrapartes y terceros interesados, las cuales utilizarán los siguientes canales de comunicación:

- Comunicado a medios relacionado con el tema.
- Página web de Cerrejón.
- Reunión de Proveedores y Contratistas (organizado por el Departamento de Materiales y Servicios).
- Correo dirigido a proveedores y contratistas ratificando el compromiso con la transparencia y la ética.

14.2 Capacitación

Interesados Internos: Es fundamental para el debido conocimiento y cumplimiento del PTEE, que los empleados estén capacitados en cuanto al riesgo de corrupción y soborno transnacional, las tipologías y los controles que se deben aplicar para prevenir la ocurrencia de un evento y/o mitigar los impactos en caso de que se presente una situación. De esta manera se puede generar conciencia y una cultura organizacional para enfrentar de manera colectiva los desafíos frente a la corrupción y el soborno transnacional a través de las buenas prácticas en la compañía.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Vicepresidencia de Recursos Humanos, diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación. Las instancias de capacitación se presentan al ingreso a la compañía y durante la permanencia en esta.

Nuevos Empleados

- **Alta Gerencia⁷**

- La capacitación la realiza directamente la Oficina de Cumplimiento, de forma individual y presencial. La Vicepresidencia de Recursos Humanos se encarga de coordinar esta capacitación.
- Esta capacitación es obligatoria.
- La periodicidad de la capacitación será por una sola vez.
- La capacitación contiene las políticas, conceptos generales, normatividad internacional, leyes colombianas, responsabilidades dentro del programa, políticas y procedimientos.
- No tiene evaluación.

- **Todos los empleados**

Las capacitaciones a los empleados que ingresan a la Compañía se realizan en el proceso de inducción, que está a cargo del Departamento de Recursos Humanos. La definición de los temas a tratar está a cargo del oficial de cumplimiento.

Capacitación Presencial Continua

La capacitación presencial atenderá los siguientes grupos de personas y con las características que se describen a continuación:

- MPTs (Management and Professional Team) – Áreas sensibles⁸.
- Refuerzo de conceptos de acuerdo con las necesidades identificadas durante los procesos de monitoreo, dirigido a los empleados de las áreas sensibles identificadas.
- Periodicidad: Una sesión al año como mínimo.
- Registro: Lista de asistencia.
- No tiene evaluación.
- Según necesidad de la alta gerencia o el criterio de la Oficina de Cumplimiento se harán capacitaciones adicionales.

⁷ Se entiende por Alta gerencia los cargos desde Superintendentes – Directores hasta la Presidencia de la Compañía.

⁸ Áreas Sensibles: áreas identificadas donde los empleados están expuestos al riesgo C/ST

Capacitación Virtual Continua

La capacitación virtual atenderá los siguientes grupos de personas y con las características que se describen a continuación:

• Alta Gerencia

- Este tipo de capacitación la deberá tomar el presidente, los vicepresidentes, gerentes y superintendentes/directores.
- La capacitación es obligatoria.
- Para este segmento de empleados el contenido de la capacitación está relacionado con conceptos generales, responsabilidades dentro del programa, normatividad y sanciones.
- Este curso tendrá una evaluación la cual se aprobará con una calificación al final del curso de mínimo 80% de las respuestas correctas.
- Este curso se realizará cada dos años, como mínimo.

• MPT's (Management and Professional Team) – Áreas sensibles

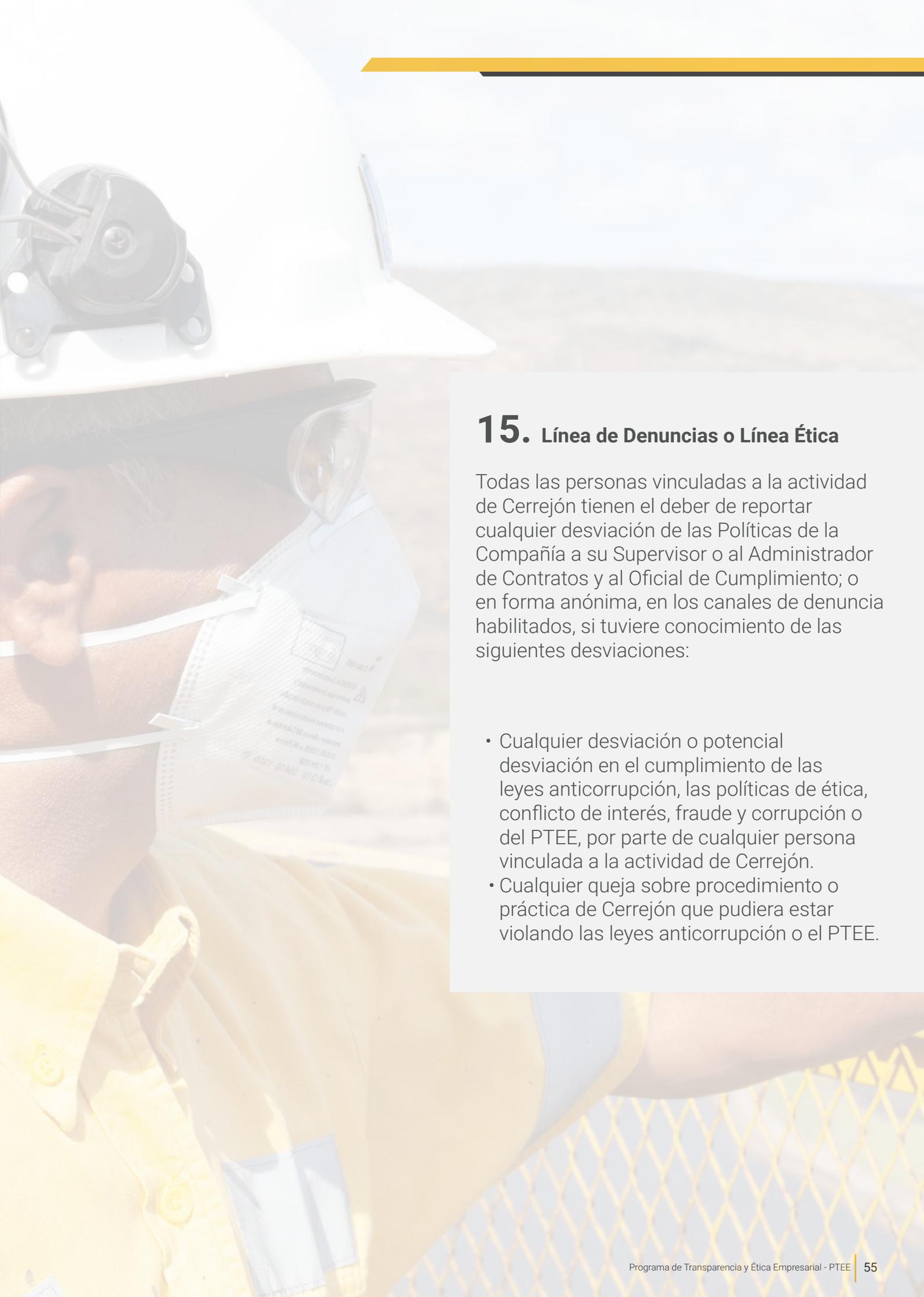
- Dirigido a los empleados en posiciones claves o sensibles identificadas en el análisis de riesgo, por la mayor exposición que tienen a los riesgos C/ST.
- La capacitación es obligatoria.
- Para este segmento de empleados el contenido de la capacitación se enfoca en la información relacionada con conceptos generales, normatividad y sanciones.
- Este curso tendrá una evaluación la cual se aprobará con una calificación al final del curso de mínimo 80% de las respuestas correctas.
- Este curso se realizará cada dos años, como mínimo.
- Los Empleados PTC's (Personal Técnico Calificado) y SAOs (Secretarias, Asistentes y Oficinistas) que tengan roles identificados en los procesos de áreas sensibles realizarán esta capacitación.

Acciones de la Oficina de Cumplimiento respecto al programa de capacitación.

- Anualmente, el Oficial de Cumplimiento revisará el plan de entrenamiento, el cual se retroalimentará con los resultados del monitoreo, las auditorías etc.
- Para el contenido de la capacitación se deben tener en cuenta los cambios normativos que hayan ocurrido, casos que se hayan presentado en las diferentes áreas, casos de conocimiento público a través de medios de comunicación, entre otros.
- Para la realización de cada capacitación presencial se debe contar con el formato de asistencia diseñado para tal efecto, donde se deja constancia del tema de la capacitación, la fecha, el lugar, así como los asistentes.
- Realizar seguimiento de la asistencia a las capacitaciones de los empleados.
- Luego de la capacitación se debe archivar la lista de asistencia junto con el material didáctico utilizado (presentación, videos, etc.).
- La Oficina de Cumplimiento tendrá autonomía para modificar el plan y las modalidades de entrenamiento según las necesidades identificadas, situaciones específicas que puedan presentarse, disponibilidad de medios tecnológicos entre otros, siempre enmarcándose dentro de los mínimos establecidos por las normas para el entrenamiento.

Interesados Externos: las capacitaciones en materia de lucha contra la corrupción y el soborno transnacional se extenderán a aquellos proveedores/contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos. Estas capacitaciones se realizarán de forma virtual o presencial una vez al año.

La Oficina de Cumplimiento realizará encuestas a los empleados y/o grupos de interés con el fin de verificar la efectividad del PTEE.



15. Línea de Denuncias o Línea Ética

Todas las personas vinculadas a la actividad de Cerrejón tienen el deber de reportar cualquier desviación de las Políticas de la Compañía a su Supervisor o al Administrador de Contratos y al Oficial de Cumplimiento; o en forma anónima, en los canales de denuncia habilitados, si tuviere conocimiento de las siguientes desviaciones:

- Cualquier desviación o potencial desviación en el cumplimiento de las leyes anticorrupción, las políticas de ética, conflicto de interés, fraude y corrupción o del PTEE, por parte de cualquier persona vinculada a la actividad de Cerrejón.
- Cualquier queja sobre procedimiento o práctica de Cerrejón que pudiera estar violando las leyes anticorrupción o el PTEE.

Para efectos de la realización de una denuncia por parte de un empleado de Cerrejón o de un contratista, la compañía ha implementado la Política de Comunicación de Infracciones que permitirá la pronta investigación de los casos reportados y proteger a los denunciantes, con el objetivo de alentar y apoyar a las personas para que comuniquen las infracciones. Los asuntos serán tratados con extrema confidencialidad y no se permitirán represalias sobre los empleados que denuncien este tipo de casos. El empleado o contratista que conozca de un hecho que puede ser considerado una irregularidad, debe informar lo más pronto posible a través de su director o supervisor o cualquiera de los siguientes canales de denuncia:

Control Interno Cerrejón

- Extensión 2777
- Teléfono +57-601-595-2777 o +57-605-350-2777
- Correo electrónico: controlinterno@cerrejon.com

Glencore

- <https://glencore.raisingconcerns.org>
- codeofconduct@glencore.com
- Glencore Colombia: +57-601-600-9605

En relación con las denuncias, Cerrejón tiene establecido lo siguiente:

- La denuncia puede ser anónima.
- Las investigaciones se realizan de manera responsable y confidencial siguiendo un procedimiento previamente establecido.
- No se exige a los denunciantes pruebas ni investigaciones previas.

Adicionalmente, la Superintendencia de Sociedades ha establecido un canal de denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente enlace:

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

Igualmente, la Secretaria de transparencia ha dispuesto un canal de denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente enlace:

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

16. Salud y Seguridad

Se reconoce que hay circunstancias en las cuales los individuos no tienen más alternativa que realizar pagos; esto es, cuando son demandados bajo presión o coacción. Coacción se define como una amenaza real o aparente a su vida, su integridad personal o su libertad. Cerrejón no espera que ninguno de sus empleados comprometa su seguridad o la de los demás con el fin de cumplir con esta Guía. Sin embargo, los empleados están obligados a reportar cualquier caso donde han hecho un pago por su salud y seguridad para que Cerrejón pueda tomar acciones apropiadas para prevenir nuevas ocurrencias.

17. Sanciones

El incumplimiento de los procedimientos consagrados en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial comprende la aplicación de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar de conformidad con el artículo 14, numeral 1 literal V del reglamento interno de trabajo, lo cual incluye la terminación de la relación laboral.

18. Atención de requerimientos de información de autoridades competentes

Cerrejón, solo levantará la reserva sobre la información recaudada de sus contrapartes como consecuencia de las solicitudes formuladas por escrito y de manera específica por las autoridades competentes, con el lleno de los requisitos y formas legales y en los casos señalados por las normas.

Todo requerimiento de información por parte de autoridades competentes en materia de prevención y control del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional será atendido por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Vicepresidencia Legal.

Los empleados de Cerrejón guardarán reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades.

19. Actualización del Programa de Ética y Transparencia

El programa de ética y transparencia será actualizado cada vez que se presenten cambios en la actividad de Cerrejón o que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años. En caso de presentarse modificaciones de fondo, deberán someterse nuevamente a aprobación de la Junta Directiva.



ANEXO 1 – Señales de Alerta

La identificación de señales de alerta se realiza por parte de los empleados de Cerrejón, durante el desarrollo de las funciones del cargo y en especial durante la aplicación de controles en los procedimientos de conocimiento (selección y vinculación) de las contrapartes y en todo momento mientras dure la relación contractual.

Señales de alerta sistema de consulta en listas: El sistema de verificación en listas genera alertas cuando se identifican posibles vínculos con personas o activos relacionados con delitos de corrupción y/o soborno transnacional. Adicionalmente, el sistema Compliance Tracker realiza diariamente un cruce de información de las bases de datos actualizadas durante el día versus la base de datos de contrapartes de Cerrejón. Si se presenta una coincidencia genera una alerta que es enviada a los correos de la Oficina de Cumplimiento para su verificación y toma de acción. Este proceso permite establecer si la situación inicial de las contrapartes se mantiene o ha sufrido modificaciones en cuánto al estado en las listas consultadas.

Señales de alerta no transaccionales. Mediante el levantamiento de información con relación a la actividad económica de la contraparte, el conocimiento del negocio y la industria, la experiencia del Aliado de Negocio, del Departamento de Materiales y Servicios, de La División de Desarrollo Humano de la Vicepresidencia de Recursos Humanos, de la Vicepresidencia de Asuntos Públicos y Comunicaciones, La Vicepresidencia Legal y del Oficial de Cumplimiento, se establecen señales de alerta relacionadas con comportamientos atípicos que de ser detectados deben ser reportados al Oficial de Cumplimiento.

A continuación, se lista una serie de señales de alerta para tener en cuenta al analizar la información:

Señales de alerta terceros

- Negarse a suministrar información al momento de la vinculación. Incluye la no entrega del formato debidamente diligenciado o de los soportes requeridos.
- Negarse a actualizar la información cuando se le requiera.
- Cuando existan coincidencias al realizar la validación con las listas.
- Encontrarse vinculado con delitos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional
- Cuando se pretenda adquirir bienes o servicios que no corresponden con el tipo de contraparte.
- Cuando como resultado de control y verificación de la información se encuentren diferencias.
- Cuando ante la solicitud de información o de aclaraciones el tercero decide no continuar el proceso.
- Cuando se presentan bienes con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- Cuando el tercero solicita que se realicen pagos a favor de terceras personas, sin justificación razonable.
- Tratándose de bienes inmuebles, que se observe en su cadena de tradición personas relacionadas con corrupción y/o soborno transnacional.
- Cualquier otro hecho que no se encuentre expresamente mencionado pero que llame la atención o genere desconfianza.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que dan apariencia de legalidad que no reflejan deberes y obligaciones contractuales precisos.
- Que el tercero solicite pagos en efectivo.

Señales de alerta de trabajadores o empleados

- Negarse a suministrar información al momento de la vinculación. Incluye la no entrega del formato de hoja de vida debidamente diligenciado o de los soportes requeridos.
- Negarse a actualizar la información cuando se le requiera.
- Cuando existan coincidencias al realizar la validación en las listas.
- Empleados actuales que resulten vinculados con delitos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional.
- Cambios significativos en la calidad de vida del empleado sin aparente justificación.
- Empleado que evita ciertos controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas operaciones, productos o servicios.
- Empleado que omite la verificación de la identidad de una contraparte o no confronta sus datos con los registros suministrados en los formatos o bases de datos dispuestas.
- Empleado que frecuentemente recibe regalos, invitaciones, y dádivas de ciertos clientes o contrapartes, sin una justificación clara y razonable.
- Empleado que atiende en forma preferencial, exclusiva y permanente o exime de ciertos controles a una contraparte con el argumento que es “bastante conocido”, “referenciado de otra entidad”, “sólo confía en mí”, “yo le colaboro en todos sus negocios” o similares.

Señales de alerta en las transacciones

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales sean de difícil comprensión o altamente sofisticados.
- Transferencias de o desde países considerados como Paraíso Fiscal.
- Que el pago de la exportación provenga de persona diferente al comprador del exterior.
- Inconsistencias entre los valores consignados o soportados, con los valores de las declaraciones de cambio.
- Transacciones donde la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, empleados, sociedades subordinadas, entre otros) sin justificación aparente.

