

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL	NÚMERO: MN-JU-EE-005
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 003
		FECHA VIGENCIA: 2026-09-24

1. INTRODUCCIÓN

Dado el contexto político, social, económico y cultura de nuestro país, Colombia ha desplegado esfuerzos significativos tendientes a evitar la corrupción. Es por ello que ha celebrado diversos acuerdos internacionales que refrendan tal compromiso en la comunidad internacional, algunos de las más relevantes son: la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, en 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE") para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, en 2012.

Más tarde, propendiendo por el desarrollo y aplicación interna de la normatividad internacional mentada, el Congreso de la República promulgó la Ley 1778 de febrero de 2016 (la "Ley 1778" o "Ley Anti-Soborno"), en virtud de la cual se establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional.

La ley Antisoborno no solo tiene un enfoque preventivo en lo que a prácticas corruptas se refiere, sino que, a través de su implementación, por las empresas obligadas, se genera un clima propicio para el crecimiento de la economía, a través de la innovación y la libre competencia.

En consecuencia, la sociedad, JGB (En adelante JGB o la Compañía) ha decidido implementar y adoptar el programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de fortalecer el control interno y las buenas prácticas de transparencia en el desarrollo de su objeto social. Lo anterior, a través de la implementación, al giro ordinario de sus negocios, de los lineamientos establecidos por él acogiendo los lineamientos normativos ya referidos.

Al desarrollar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial estamos declarando públicamente el compromiso de JGB a través de la alta gerencia actuando de acuerdo con todas las leyes anticorrupción relacionadas a las acciones que podrían ser consideradas soborno en el desarrollo de negocios de manera responsable, inculcando una cultura empresarial transparente.

2. MARCO LEGAL

Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial tomaremos los lineamientos de acuerdo con lo previsto en la Ley 1778 de 2016 y en la Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020, expedida por la Superintendencia de Sociedades. De la misma manera, mantendremos los criterios y guía establecida por la Superintendencia de Sociedades mediante las Circulares 100-000003 del 26 de julio de 2016, la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 y No. 100-000011 del 9 de agosto del 2021.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial permitirá a JGB a prevenir el riesgo de incurrir en actos relacionados con corrupción y soborno transnacional. Es decir, que la compañía,

directamente o a través de un tercero (como puede ser cualquier Contratista) no dé, ofrezca, o prometa a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u 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.

3. DEFINICIONES

Altos Directivos: Son aquellas personas que ejercen funciones de mando y toma de decisiones en la sociedad debido a su pertenencia a la Junta Directiva, Comités y los directivos en altos cargos gerenciales.

Asociados: Se refiere a aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas. Estos incluyen los socios y los accionistas.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.

Contrapartes: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica con la que una persona jurídica tenga una relación contractual o comercial de cualquier naturaleza. Este concepto incluye, entre otros, a los clientes, a los proveedores, a los Contratistas, a los empleados y a los Asociados.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica 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 o de riesgo compartido con la persona jurídica.

Corrupción: Hacer referencia al mal uso de las facultades derivadas de una relación de autoridad o confianza para la obtención de una ventaja indebida, tanto en el sector público como en el privado.

Cualquier cosa de valor: Incluye, pero no se limita a efectivo, equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo, sobornos o descuentos), beneficios o favores, entretenimiento, obsequios, hospitalidad, comidas, viajes, contribuciones caritativas, contribuciones políticas u oportunidades de empleo.

Debida Diligencia: Alude, en el contexto de este manual, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los clientes y proveedores.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o a cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.

Entidad gubernamental: Para efectos de esta guía se entenderá como tal, a todos los organismos que comprenden el Gobierno Nacional, local o municipal, las empresas comerciales

de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja Internacional, partidos políticos, entre otros.

Factor de riesgos: Cualquier acontecimiento que aumenta la probabilidad de dañar los puntos más vulnerables de una organización.

Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

Funcionario Gubernamental/Público: Incluye cualquier persona que trabaje para una entidad gubernamental o que sea considerada como representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal, los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político. De igual forma, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo.

Gratificaciones o (propinas): Pagos realizados a funcionarios públicos para alentarlos a acelerar una tarea gubernamental común o de rutina que, de lo contrario, el funcionario debe realizar, incluso si el pago no se realizó, como la emisión de permisos o licencias.

Grupo de interés o stakeholders: Palabra de origen anglosajón que, en el ámbito empresarial, significa interesado o parte interesada. Hace referencia a todas las personas que participan en la cadena de funcionamiento de una organización: accionistas, directivos, proveedores, clientes, empleados, comunidades indígenas, entre otras.

Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial: Se refiere al presente documento, que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Oficial de Cumplimiento: Se refiere al empleado de la sociedad encargado de administrar y supervisar el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y de la política antisoborno y anticorrupción definida en este Manual, cuyo perfil y características se definen más adelante.

Parte interesada: Persona u organización que pueden o se encuentran afectadas por decisiones o actividades conjuntas

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una persona jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial: Se refiere al conjunto de principios, políticas y procedimientos encaminados a prevenir el riesgo de Soborno Transnacional, en los términos de la Ley 1778 de 2016 y de la Resolución No. 100-002657 del 25 de julio de 2016, la Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016, y la No. 100-000011 del 9 de agosto del 2021, expedidas por la Superintendencia de Sociedades

Regalos: Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona voluntariamente, sin ningún tipo de compensación a cambio.

Servidor Público Extranjero: Se refiere, en los términos de la Ley 1778, a 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. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Soborno Transnacional: Se refiere al acto por virtud del cual una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, Contratistas, administradores, o Asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, ofrezca, o prometa, a un Servidor Público Extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u 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.

Transacción Internacional: Se refiere, en los términos de la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, a los negocios de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

4. OBJETIVO

En atención a la situación de corrupción y demás problemáticas sociales que afronta nuestro país, JGB tiene como firme intención formular y comunicar las políticas, valores y principios establecidas por la empresa para garantizar la realización de su objeto principal de manera ética, transparente, honesta, estableciendo las condiciones bajo las cuales se podrá identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno y las prácticas corruptas.

Definir y reglamentar las políticas, los procedimientos y los instrumentos que permitan la adecuada prevención del riesgo de soborno transnacional en el que puede incurrir JGB, como consecuencia de los actos propios y de sus vinculados, y de los actos de los terceros y Contrapartes con quienes tiene relaciones comerciales o contractuales.

En consecuencia, el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial se erige como el derrotero orientador para enfrentar aquellos principales riesgos corporativos (corrupción y sobornos) que se pueda enfrentar la Empresa. Asimismo, nos permitirá conocer algunas señales o alertas de eventos que pueden llevar a la materialización de estos riesgos e informarse sobre buenas prácticas empresariales para prevenirlos.

5. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se aplica a todos y cada uno de los procesos de JGB, que tengan relación directa e indirecta con las transacciones nacionales o internacionales que se lleven a cabo, y debe ser observado y cumplido estrictamente por los empleados, altos directivos, proveedores, asociados, contratistas, contrapartes y demás terceros que tengan relación directa e indirecta, comercial o contractual, con las transacciones que se realicen en desarrollo del objeto social de JGB. Además del personal que tenga contacto directo e indirecto con servidores públicos nacionales o extranjeros, este último si hubiera lugar a ello.

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial reafirma el compromiso permanente de JGB, en mantener altos principios morales, éticos y especifica las normas básicas de conducta para aquellos que llevan a cabo operaciones a su nombre por su cuenta. La compañía está

convencida de que la honestidad es la norma esencial de integridad en cualquier lugar, independientemente de la jurisdicción donde se opere o desde la que se opere.

Ninguna razón de orden económico, empresarial o comercial será suficiente para justificar la infracción a las políticas y principios contenidos en el Programa y recogidos en este manual.

El Programa fue aprobado por la Junta Directiva de la Sociedad, en señal del compromiso que ha mostrado la alta gerencia de JGB, para prevenir los actos de soborno y corrupción en los que se pueda ver inmersa la Sociedad.

El Programa será actualizado y complementado en la medida en que las necesidades de JGB, así lo indiquen y en que las actividades de la compañía así lo requieran, o por lo menos cada dos (02) años.

6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

La política anticorrupción y antisoborno de manera enfática prohíbe los sobornos y dádivas en cualquier forma, ofrecidos directa o indirectamente o a través de un tercero, que tengan como propósito obtener un beneficio y/o influir en los procesos de la empresa.

La integridad de JGB, no es negociable, por ende, no se tolera la corrupción ni el soborno de ningún tipo y velaremos porque cada uno de sus colaboradores cumplan con los más altos estándares organizacionales basados en nuestros principios. Por lo tanto, velaremos porque cada grupo de interés conduzca sus negocios con JGB, de manera transparente y responsable.

Para estar enfocadas en el cumplimiento de nuestra política anticorrupción y antisoborno debemos tener en cuenta algunos conceptos y alertas que nos deberá mantener atentos en el desarrollo de nuestras actividades de cada proceso interno en el que participamos:

Corrupción privada:

La configuración de este delito está orientada a impedir que existan actos de corrupción entre particulares, especialmente en el sector empresarial, mediante favorecimiento indebido de terceros por parte de directivos, administradores, empleados, entre otros, en perjuicio del patrimonio e intereses de la empresa.

Es sancionado penalmente:

- Quien, directa o indirectamente, ofrece, promete o entrega una dádiva o utilidad injustificada a un integrante de una empresa; y, adicionalmente,
- cualquier integrante de la empresa que, directa o indirectamente, solicite, reciba o acepte tal beneficio. En ambos escenarios existe un beneficio personal o utilidad para un tercero, como la empresa.

Por ejemplo, esta conducta ocurre cuando un proveedor ofrece una comisión, regalos o invitaciones a un asesor o gerente con el propósito de influir en su decisión y ser elegido en un proceso de contratación.

Administración desleal: (artículo 250B del Código Penal)

Hay castigo por todo daño a los intereses o patrimonio económico de una empresa a través del uso fraudulento de sus bienes físicos (instalaciones, oficinas, muebles, maquinaria, entre otros) o activos intangibles (por ejemplo, el know-how, Good Will o reputación de la empresa, modelos

de negocio desarrollados, marcas, entre otros), en beneficio propio o de un tercero por parte de las siguientes personas:

- **Administrador social de hecho o de derecho.** Según la Ley 222 de 1995, los administradores sociales son todos aquellos que cumplen funciones de representante legal, integrantes de juntas o consejos directivos, liquidador y todos los designados a través de los estatutos de la empresa con el propósito de dirigir la misma, o que, incluso, sin ser delegados, actúan como tales en las actividades de la organización (Reyes Villamizar, 2013).
- **Socios de la empresa constituida o en proceso de constituirse.** Son quienes dan o pretenden dar un aporte para crear conjuntamente la empresa y recibir a cambio los derechos respectivos sobre ella.
- **Directivos.** Son aquellas personas que ejercen funciones de mando y toma de decisiones en la sociedad debido a su pertenencia a Comités, juntas directivas, asambleas de socios los directivos en altos cargos gerenciales
- **Empleados.** Según la normatividad laboral, son las personas que prestan un servicio a través de un contrato laboral y bajo condiciones de subordinación a cambio de un salario.
- **Asesores.** Son los especialistas que prestan servicios de consultoría o asesoría con el propósito de orientar a quienes toman decisiones en la empresa.

Este delito busca sancionar a las personas mencionadas anteriormente cuando actúan de mala fe y abusan de sus funciones para la obtención de un beneficio personal o de un tercero. Por ejemplo, cuando un empleado vende los productos o servicios de la empresa a un familiar o conocido a precios inferiores o en condiciones más favorables; o cuando un director decide pagar una prima de éxito sin el cumplimiento de los requisitos para hacerlo.

Las señales de alerta aquí descritas son algunas que debemos tener en cuenta a la hora de identificar los riesgos asociados a actos de corrupción, y que si actuamos con diligencia y oportunidad podríamos prevenir su materialización:

- Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de representación.
- Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes lujosos o a eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros. Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión.
- Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para la empresa.
- Contribuciones, en dinero o en especie, a campañas políticas cuando están prohibidas o superan los límites establecidos en la ley aplicable.
- Entrega de regalos, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público o contratista del Estado.

De igual forma, algunas de las señales de alerta que la organización tendrá en cuenta para la realización de negocios, vinculación de personas, celebración de contratos y demás actividades que desarrollen su objeto social son, entre otras:

En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- 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 son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Supersociedades), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de corrupción:

Fortaleceremos constantemente nuestros valores corporativos y mantendremos una cultura de cumplimiento y esta será la clave para garantizar una mayor transparencia en nuestros

negocios. En materia de corrupción destacamos las siguientes prácticas que trabajaremos:

- Recalcaremos constantemente nuestros valores y la ética corporativa.
- Mantendremos nuestras políticas y procedimientos con lineamientos que prohíban las conductas que puedan configurar actos de corrupción.
- Con el fin de mantener una regulación, se establecerán procedimientos, de las interacciones con los grupos de interés.
- Levantaremos una matriz de riesgo para identificar y gestionar los riesgos relacionados con soborno transnacional, nacional y/o corrupción.
- Como parte de los controles se mantendrán límites a la entrega y recepción de regalos, así como una administración de conflictos de intereses, donaciones y contribuciones, entre otros. En caso de aceptar regalos, solo será posible si son artículos con un valor limitado, como lo especificamos más adelante. Y se deberá seguir el protocolo indicado en caso de devolución o rechazo de estos.
- Mantendremos un plan de capacitación para el personal de la empresa, especialmente de las áreas críticas, y para los grupos de interés sobre los lineamientos en el desarrollo de las actividades del desarrollo de los proyectos (prohibición expresa de ofrecer o aceptar regalos, manejo de gastos de representación, pagos para agilizar trámites...), cierre de negocios y celebración de contratos (contribuciones, donaciones, patrocinios...), actuaciones que pueden ser consideradas actos de corrupción sin el debido tratamiento.
- Internamente llevaremos a cabo procedimientos para que todo el personal se involucre con el reporte de actividades sospechosas en JGB, así como ante las autoridades.
- Se hará la inclusión de cláusulas anticorrupción en los contratos con proveedores, contratistas, y demás contrapartes relevantes para las operaciones de los contratos firmados con estos terceros para el desarrollo del negocio, y se estipularán de ser el caso desarrollar auditorías o actividades de monitoreo sobre la administración de este riesgo.

Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de Corrupción:

Existen diversas conductas relacionadas con el soborno y la corrupción, tales como:

- Alteración de información contable para engañar a terceros.
- Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la empresa.
- Captación ilegal de recursos del público.
- Creación de empresas fachada con fines fraudulentos.
- Apropiación de bienes de uso público.

Estas conductas que, según las disposiciones legales en materia penal, pueden ser ejecutadas por un particular y afectar en mayor medida las actividades de una empresa: la corrupción privada (artículo 250A del Código Penal) y la administración desleal (artículo 250B del Código Penal).

No debemos perder de vista que actualmente, las personas jurídicas no son responsables penalmente; pero ello no significa que dentro del proceso penal dirigido en contra de las personas naturales que trabajan en ellas y ejercen roles de dirección, manejo o administración, como integrantes de juntas directivas o administradores sociales, representantes legales, entre otros, no puedan sufrir consecuencias accesorias como las establecidas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Penal, a saber, la suspensión y cancelación de la personería jurídica.

Igualmente, pueden ser objeto de investigaciones y sanciones administrativas. Es así como mantendremos los mecanismos para determinar el beneficiario final en las operaciones de JGB.

Soborno Transnacional:

El soborno es una de las conductas típicas de la corrupción.

Nos encontramos frente al soborno transnacional cuando una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Ahora bien, en los casos que involucren a un funcionario público extranjero, el delito es soborno transnacional (artículo 433 del Código Penal), el cual tiene consecuencias penales para las personas naturales y, adicionalmente, consecuencias administrativas para las empresas según la Ley 1778 de 2016 (“por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional”).

Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de sobornos:

Con el propósito de combatir todos estos efectos, el Congreso de los Estados Unidos expidió en 1977 la ley federal conocida como Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) (Departamento de Justicia, 2016), cuyo fin es sancionar penal y civilmente el soborno a funcionarios públicos extranjeros. Desde entonces, varias organizaciones internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), han promovido la creación de leyes para investigar y sancionar actos relacionados con corrupción transnacional o cohecho contra servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. En Colombia hay consecuencias penales y administrativas tanto para los integrantes de una empresa como para la empresa en sí misma.

Por un lado, como lo mencionamos anteriormente, las personas pueden ser sancionadas penalmente por los delitos de cohecho por dar u ofrecer o soborno transnacional, según sea el

caso. Por otro lado, la responsabilidad administrativa para las personas jurídicas está prevista en la Ley 1778 de 2016.

Acción	Cohecho por dar u ofrecer	Soborno transnacional
¿Quién realiza la acción?	Persona natural.	Persona natural o jurídica.
¿A quién se dirige la acción?	Servidor público en Colombia.	Servidor público extranjero.
¿Cuál es la naturaleza de la acción?	Penal.	Penal. Administrativa sancionatoria.
¿Cuál es la autoridad competente?	Fiscalía General de la Nación.	Fiscalía General de la Nación. Superintendencia de Sociedades.
¿Cuáles son las sanciones?	Penales (penas privativas de la libertad: cárcel), multas y prohibiciones e inhabilidades para contratar con el Estado.	
	No hay sanciones administrativas.	Administrativas sancionatorias:* multas, inhabilidad para contratar con el Estado, prohibición de recibir incentivos o subsidios del Estado, publicación (en medios de amplia circulación y en la página web de la empresa) de la decisión administrativa tomada por la autoridad, incluso orden de disolución y liquidación de la persona jurídica. *Dirigidas únicamente a la empresa.

Adicionalmente, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, la OCDE y las autoridades colombianas en la materia han señalado, además de la solicitud o aceptación de dádivas, coimas o pagos, las siguientes conductas como las tipologías más frecuentes del soborno transnacional; estas, naturalmente, están expresamente prohibidas no obstante cómo se materialice la conducta:

1) Tráfico de influencias

Implica emplear indebidamente las influencias o relaciones derivadas de un cargo o posición de autoridad, directamente o a través de un tercero, para la obtención de una ventaja indebida. Por ejemplo, cuando un empresario le paga a un conocido, amigo, familiar, cónyuge, entre otros, de un servidor público con el fin de que expida una licencia obligatoria para el funcionamiento de

sus operaciones sin cumplir con los requisitos legales o cumpliéndolos, prefiere asegurar la ventaja o beneficio de forma ilícita.

2) Celebración indebida de contratos

Un administrador o integrante de una empresa colombiana tiene interés en que le sea asignado un contrato con una entidad estatal extranjera y paga, directamente o a través de un intermediario, a un servidor para que su empresa sea elegida en el proceso de selección. Puede

ocurrir también cuando pretende tener información privilegiada a la que otros competidores, en condiciones normales, no tendrían acceso.

3)Pagos de facilitación

Pagos indebidos a servidores públicos para que cumplan con las exigencias propias de su función y deberes legales.

4)Financiación electoral

Pagos a campañas políticas para garantizar resultados en las elecciones y, luego, asegurar contratos. Exceptuando aquellas donaciones que se realicen en busca de un beneficio para el país cumpliendo con los lineamientos legales.

5)Concusión

Evento en el cual un servidor público, abusando de las funciones propias de su cargo, constriñe o influye en otra persona para que dé o prometa a él mismo o a un tercero dinero, dádiva o utilidad indebida.

Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de soborno:

Las siguientes prácticas se llevarán a cabo para evitar sobornos a servidores públicos nacionales o extranjeros:

- Prohibimos realizar operaciones en donde se intente sobornar o tomar ventaja de alguna situación que puedan afectar la reputación de JGB.
- Brindaremos capacitación sobre este riesgo para los funcionarios que realizan trámites ante entidades públicas o que interactúan con funcionarios públicos.
- Estableceremos procesos para la evaluación, monitoreo y manejo de riesgos de soborno en todos los procesos de la empresa.
- Mantendremos canales de denuncia con las debidas garantías de no retaliación para los empleados.
- Definiremos control de posibles prácticas de soborno frente a grupos de interés (sucursales, proveedores, contratistas).
- Inclusión de cláusulas de terminación de contratos laborales o comerciales en casos de actos de soborno.

7. LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

7.1.Conocimiento de las Contrapartes

Para JGB conocer adecuadamente a las personas con las que realizará cualquier tipo de acuerdo, negocio o transacción comercial es una política fundamental para la prevención del riesgo de

Soborno Transnacional o nacional; en particular, aquellas que tengan por objeto, como efecto o se den en el marco de una Transacción Internacional o nacional.

Para los fines anteriores, es indispensable que se realice un adecuado proceso de vinculación de las Contrapartes, para conocer, entre otros, con quien se está negociando, cuáles son sus antecedentes y cuál es su reputación.

El conocimiento de las contrapartes relacionadas con JGB se realizará a través del diligenciamiento del “formulario de Información Maestra”, junto con el “Procedimiento de debida diligencia” de JGB.

7.2.Prohibición pagos y dádivas

En JGB, no se permiten pagos, contribuciones o dádivas a ningún tercero que tenga relación con la empresa, con la finalidad de tomar ventaja o beneficio de cualquier negociación. Todas las adquisiciones de bienes y servicios que sean necesarias para JGB y que generen, como contraprestación, el pago de dinero a una contraparte, serán reguladas por la “Política de Compras” de JGB.

7.3.Donaciones

La dación o entrega de donaciones sean bienes en especie, es decir, productos o mercancía que la compañía comercialice, o en dinero, se tramitarán bajo los parámetros consignados en la “Política de Donaciones” de JGB.

Sólo en casos excepcionales, aprobados por la Gerencia General, se permitirán donaciones a personas naturales, siempre que el proceso de vinculación lo determine que el donatario no está relacionado con delitos LA/FT/FPADM. Para las personas jurídicas que contemple la alta gerencia entregar donaciones, deberán surtir el proceso de vinculación como si se tratara de un proveedor, y se llevará a cabo la consulta en listas vinculantes.

Adicionalmente, en el evento en que la donación sea para una entidad sin ánimo de lucro se le deberá realizar una debida diligencia intensificada.

7.4.Viajes y gastos relacionados.

Los gastos que se generen por concepto de realización de viajes de trabajadores de JGB, y demás gastos relacionados, se regularán a través de las disposiciones contenidas en la “Política de Gastos de Viaje” de JGB.

7.5.Regalos

La dación de regalos u obsequios por parte de empleados de JGB se regirá por lo dispuesto en el Código de Conducta de JGB, el que indica que será permitida siempre y cuando correspondan a cortesías comunes, comidas ocasionales o actividades propias de una relación comercial, y vinculadas con conversaciones de negocios. Ninguna persona dará obsequios en dinero en efectivo en ninguna ocasión, y queda totalmente prohibido buscar, solicitar o aceptar cualquier

comisión, pago, servicio, regalo u otros favores de valor, que provengan de cualquier individuo u organización haciendo o buscando hacer negocios con la compañía.

7.6.Contribuciones políticas

JGB, sus empleados y directivos se abstendrán de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política a nombre de JGB, a menos que estas sean aprobadas por la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas.

7.7. Comisiones

El reconocimiento de comisiones en JGB está permitido. El pago de las mismas se realizará exclusivamente de acuerdo con el “Procedimiento de manejo de pago de los salarios variables” de JGB.

7.8.Conflictos de interés

Un conflicto de intereses surge cuando un colaborador o administrador se encuentra expuesto a ser influenciado por consideraciones personales al realizar su gestión y corre el riesgo de que sus intereses particulares entren en contradicción con los intereses, políticas o valores de la compañía.

Existen numerosas situaciones que pueden suscitar conflictos de intereses; sin embargo, este capítulo está organizado en categorías que contienen los principios de orientación que deben ser aplicados por los colaboradores y administradores, para regular su comportamiento. Se debe tener presente que esta lista de posibles conflictos de intereses no son los únicos que pueden presentarse o que son cubiertos por este documento. Los colaboradores deben notificar todas las situaciones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses y, cuando se requiera, obtener la aprobación correspondiente, aunque no se mencionen expresamente en este documento.

- Competencia: Trabajar, asistir o asesorar a un competidor de la compañía, o participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- Trabajos por fuera de la compañía:
 - Desarrollar actividades por fuera de la Compañía, que generen un Conflicto de Interés con esta, interfieran con nuestras responsabilidades o implican un riesgo para la reputación de la compañía.
 - Desarrollar como trabajo remunerado para terceros las mismas actividades que se desarrollan en virtud del contrato de trabajo, así sea en el tiempo libre.
 - Desempeñarse como docentes y/o directores de instituciones sin ánimo de lucro o universidades, cuya participación genere Conflictos de Interés.
 - Trabajar y/o prestar servicios, gratuitos u onerosos, para un proveedor, cliente o competidor.
 - Participación directa en temas intelectuales, académico o científicos relacionados con temas confidenciales de la compañía.
- Otros negocios:
 - Se permite ser socio o miembro de junta en negocios ajenos a la compañía, siempre que se reporte y que esto no interfiera con las responsabilidades,

represente un conflicto de interés o desarrollen actividades similares o complementarias a las realizadas por la Compañía

- Se pueden manejar negocios o empresas familiares siempre que dichos negocios no sean Cliente, Proveedor o Competidor de la Compañía y que dicha participación no genere Conflictos de Interés.
 - Para que un empleado sea proveedor de la compañía, debe haber reportado el conflicto de interés y haber surtido el debido proceso, siempre que esto no interfiera con las responsabilidades y actividades que desarrolla en la compañía y que dicha participación no genere Conflictos de Interés.
 - Relación con una persona u organización con el que se tiene alguna obligación legal, comparte propiedades o negocios o se tiene deudas.
- Objetividad: Aprovechar la posición o el cargo para obtener beneficios personales o familiares, tomar decisión alguna con base en sentimientos de amistad o enemistad y autorizar o negar algún negocio con base a esto.
- Parentesco
 - Los familiares de los colaboradores podrán ser contratados como colaboradores o contratistas únicamente en el caso de que su selección se base en condiciones objetivas como perfil, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que ello no dé lugar a un conflicto de interés.
 - Que un colaborador supervise de manera directa o indirecta a un familiar o pareja, hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad y parentesco civil.
 - Influir o tomar parte en la contratación o promoción de un familiar u ocupar un puesto en el que tenga acceso o pueda influir en las evaluaciones de desempeño, información salarial u otra información confidencial relacionada con un familiar o su pareja.
 - Realizar transacciones, negocios, convenios o contratos con el cónyuge o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad y parentesco civil.
 - Participar e influir directa o indirectamente, en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes se tenga algún vínculo de consanguinidad o afinidad.
 - Conflictos de interés asociados a los máximos órganos de administración: Teniendo en cuenta que los accionistas y miembros de Junta Directiva pueden desarrollar actividades comerciales directamente o a través de terceros, es de vital importancia que todos los proveedores de JGB declaren si tienen vínculo directo o indirecto con accionistas o miembros de junta directiva, o si son accionistas o miembros de junta directiva de forma directa o indirecta. En caso de que ese reporte sea afirmativo, será necesario que el Director General apruebe la vinculación del proveedor. De igual forma, los integrantes de los máximos órganos de administración deberán reportar conflictos de interés que puedan

generarse a partir de su participación en otros órganos de administración independientes a JGB.

7.8.1 Identificación y reporte de conflictos de interés

Para la administración de los conflictos de interés entre empresa-colaborador y accionista-administrador, hemos definido una metodología acorde con los estándares internacionales de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, los cuales tienen como objetivo promover las mejores prácticas empresariales para fortalecer el crecimiento sistemático y sostenible de las organizaciones.

8. ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

8.1. Identificación del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

En esta primera etapa, se identifican de forma sistemática las posibles causas concretas de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, a través de la matriz de riesgos integrada con la matriz de riesgos LA/FT/FPADM, adoptando metodologías y procedimientos de control bajo el contexto interno y externo de JGB, de tal manera que permita una adecuada identificación de riesgos.

8.2. Identificación de los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

La identificación de los factores de riesgo de la Compañía, permitirá establecer en qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para mitigar el riesgo.

De acuerdo con el análisis de la compañía, se han determinado los siguientes factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

- a. Clientes
- b. Proveedores
- c. Jurisdicción
- d. Actividad económica

8.3. Medición y evaluación de los factores de riesgos

Para identificar los riesgos y para poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear, se hizo necesario realizar un levantamiento de información para producir una matriz de riesgo. La matriz de riesgo se desarrollará de acuerdo con el referente metodológico ISO 31000 y será integrada con la matriz de riesgos LA/FT/FPADM.

8.3.1. Probabilidad o frecuencia: Representa el número de veces en que podría presentarse un determinado evento de riesgo. Los criterios de evaluación en JGB para la medición de

probabilidad de eventos, son los siguientes:

FACTOR	RANGO	PUNTUACION	PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO
Complejidad del procedimiento	Muy facil de ejecutar	1	8	64
	Facil de ejecutar	2		
	Complejo	4		
	Muy complejo	8		
	No aplica	0		
Automatización	Automático	1	4	16
	Semiautomático	2		
	Manual	4		
	No aplica	0		
Idoneidad del personal	Excelente	1	8	64
	Bueno	2		
	Regular	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Materialización del riesgo	Ocurrio una vez al año	1	8	64
	Ocurrio dos veces al año	2		
	Ocurrio una vez al mes	4		
	Ocurio una vez a la semana	8		
	No ha ocurrido	0		
Frecuencia del procedimiento	Anual	0,5	8	64
	Semestral	1		
	Mensual	2		
	Semanal	4		
	Diario	8		
Calidad de la documentación	Muy completa	1	4	32
	Completa	2		
	Aceptable	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Comunicación	Excelente	1	2	16
	Buena	2		
	Moderada	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Puntaje Maximo				320

8.3.2.Impacto: Refleja el efecto que se estima podría llegar a tener en el proceso la presencia de

un evento de riesgos en términos cualitativos, es decir, la posible pérdida. Los criterios empleados para su medición son:

Tabla 2. Criterios de medición de Impacto.

PERDIDAS FINANCIERAS			
Cuantificación Económica			
Valor	Nivel	Minimo	Maximo
5	Significativo	10.000.001	99.999.999.999
4	Alto	7.500.001	10.000.000
3	Medio	5.000.001	7.500.000
2	Bajo	2.500.001	5.000.000
1	Insignificante	-	2.500.000
PERDIDAS BLANDAS			
Cuantificación			
Valor	Nivel	Afectación de Imagen	Legales
5	Significativo	Publicación de noticias en medios masivos nacionales (prensa, televisión, radio)	Acusaciones y multas significativas por organismos reguladores, litigios muy serios
4	Alto	Afectación de imagen a nivel nacional (un medio de comunicación)	Requerimiento formal o investigación por algún organismo regulador, litigios mayores
3	Medio	Afectación a la imagen a nivel local (gremio grupo de clientes)	Requerimiento informal por algún organismo regulador, litigios menores
2	Bajo	Afectación menos de la reputación ante entes de control	Requerimiento informal por algún organismo regulador, conciliaciones menores
1	Insignificante	Afectación de imagen ante uno o varios clientes	Asuntos legales menores

8.3.3. Nivel de Riesgo: Muestra el nivel de exposición al riesgo de la compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación de la Probabilidad e Impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina Riesgo Inherente, es decir, el riesgo sin considerar los controles.

Una vez se documenten y califiquen las acciones de tratamiento empleadas para atenuar, mitigar o gestionar el riesgo, se obtendrá el riesgo residual, el cual es resultado de la generación de

desviaciones en la probabilidad, el impacto o ambas variables del riesgo inherente, en relación con la efectividad de las acciones de tratamiento.

En la siguiente tabla se muestran los niveles de riesgo considerados en la metodología de la compañía:

Tabla 3 Nivel de Exposición al Riesgo (Severidad)

Valor	Nivel	Min	Max
5	Altamente probable	81%	100%
4	Muy probable	61%	80%
3	Probable	41%	60%
2	Poco probable	21%	40%
1	Remoto	0%	20%

8.3.4. Adopción de medidas para atenuar y mitigar riesgos

En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se ve expuesta la Compañía, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

Tratamiento al Riesgo:

Zona de Aceptabilidad: El riesgo se puede admitir directamente, pero es necesario implementar controles adicionales.

Zona de Riesgo Grave: Se deben implementar medidas de control más exigentes para mitigar el riesgo, analizar su costo/beneficio.

Zona de Riesgo Inaceptable: Esta combinación requiere de controles tendientes a disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o minimizar la severidad de su impacto o se deben implementar mecanismos para evitar este riesgo o transferirlo, definir políticas de cubrimiento o tratamiento, definir los límites de exposición.

Clases de controles

Las medidas de control adoptadas buscarán como resultado una disminución de la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de corrupción y/o soborno nacional o trasnacional en caso de materializarse.

Dentro de las clases de controles que se pueden aplicar de acuerdo con el caso en particular tenemos:

- **Controles Preventivos:** Corresponden a aquellos que evitan la materialización de los riesgos analizando las causas que puedan generarlos.
- **Controles Detectivos:** Hacen referencia a actividades de detección durante la ejecución y desarrollo del proceso, estos pueden ser previos o posteriores a las operaciones. Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, in situ.
- **Controles Correctivos:** Los cuales permiten corregir desviaciones y errores en la operación o evitar que puedan volver a presentarse. Estos controles hacen parte del

Sistema de Control Interno de la compañía debidamente soportados por políticas y procedimientos para su operación.

Dentro de los tipos de controles que se pueden aplicar de acuerdo con el caso en particular tenemos:

- **Controles Manuales:** Actividades de control desarrolladas de forma manual por una o varias personas.
- **Controles Semiautomáticos:** Son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, pero que requieren de la intervención del hombre en el proceso.
- **Controles Automáticos:** Son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que haber intervención del hombre en el proceso.

A las acciones de control antes mencionadas se les debe asignar una calificación en donde se evalué si reduce la probabilidad, el impacto o ambas y se valore la efectividad de la acción de tratamiento, a partir de diferentes variables los cuales se mencionan a continuación:

Tabla 4 Variables de Evaluación de la Efectividad de Controles

FACTOR EVALUADO	CARACTERISTICA DE EFECTIVIDAD	PUNTUACION	PONDERACION
Clase	Correctivo	1	20%
	Detectivo	2	
	Preventivo	3	
Pruebas de auditoría	Se evidenció cumplimiento del objetivo del control	3	20%
	Se evidenció incumplimiento del objetivo del control	2	
	No se ha realizado auditoria al objetivo del control	1	
Efectividad del control	Alta	3	20%
	Aceptable	2	
	Baja	1	
Tipo	Manual	1	20%
	Semiautomático	2	
	Automático	3	
Responsabilidad	Claramente asignada	3	10%
	Parcialmente asignada	2	
	No asignada	1	
Documentación del Procedimiento	Documentado, Actualizado y Divulgado	3	10%
	Documentado	2	
	No documentado	1	

De acuerdo con la calificación obtenida en la valoración de las acciones de tratamiento se

determina la efectividad de cada uno de éstos, conforme a la siguiente tabla.

Tabla 5 Efectividad de las Acciones de Tratamiento

Nombre	Min >	Max<=	Frecuencia	Impacto					
					Excelente	24	30	3	3
Bueno	19	24	2	2					
Regular	14	19	1	1					
Deficiente	10	14	0	0					

Una vez sea asociada una acción de tratamiento a un riesgo, el nivel de exposición residual se ajustará automáticamente.

Nivel de aceptación de Riesgo de corrupción y/o soborno nacional o trasnacional

Nivel de aceptabilidad del riesgo: Ese riesgo lo decide el Comité Directivo, que se esté dispuesto a aceptar en la búsqueda de la consecución de los objetivos de la Compañía.

En JGB, los riesgos residuales son aceptados, cuando su severidad se encuentra en nivel bajo o moderado, es decir si están en la zona de aceptabilidad.

Se velará por mantener el riesgo residual por debajo del nivel moderado, toda vez que en temas de riesgo de corrupción y/o soborno nacional o trasnacional, si bien la probabilidad de que ocurra un evento de riesgo puede ser baja, el impacto en caso de materialización del riesgo podría ser alto.

Todo riesgo residual que exceda el nivel de aceptabilidad deberá ser tratado y se tomarán los planes de acción necesarios para mitigar dicho riesgo.

8.4.Mecanismos de control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y PTEE

Para controlar los factores de riesgo que se han identificado con la evaluación de los procesos de la Sociedad, se debe monitorear el Programa y revisar periódicamente su adecuación y efectividad, implementando las mejoras a que haya lugar. Para tales efectos, han puesto en marcha e implementado, entre otros, los siguientes mecanismos:

8.4.1.Control y Auditoría

JGB, dispondrá de todos los recursos económicos y humanos que sean suficientes para cumplir con una adecuada evaluación del riesgo de soborno transnacional.

En cuanto al control de operaciones contables se llevarán, mantendrán registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa a las transacciones o disposiciones de los activos de JGB

Los empleados, Asociados, Administradores y Altos Directivos de JGB, no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

JGB tiene procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen Sobornos u otros pagos indebidos en transacciones, tales como: pagos de comisiones,

de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

Con el fin de controlar y supervisar el grado de eficacia de las política anticorrupción y antisoborno, junto con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Oficial de cumplimiento dispondrá la realización de una auditoría de cumplimiento cuando lo estime necesario. El resultado de la auditoría se analizará con miras a la corrección de los procedimientos que presenten fallas y el mejoramiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en términos generales.

8.4.2. Protecciones contractuales

Los contratos laborales y los celebrados con socios comerciales deberán expresar las obligaciones contractuales, los recursos legales y/o sanciones relacionadas con conductas indebidas.

Por su parte, los contratos deben indicar que las Contrapartes conocen y se someten voluntariamente a las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de JGB. Este Programa también se aplica a todos los agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros que JGB contrate para hacer negocios en nombre de la Sociedad

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, JGB S.A.:

- No debe canalizar pagos a terceros de cualquier naturaleza, y mucho menos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales, a través de agentes, Contratistas u otros intermediarios.
- Debe verificar que los pagos que se hacen a los Contrapartes, y en particular a los Contratistas, son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios que ofrecen, para evitar que por la vía de las Contrapartes se canalicen pagos indebidos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales.
- Debe realizar todas las gestiones para identificar aquellos eventos en los cuales quien paga la adquisición de un producto ofrecido por JGB no corresponde con el verdadero titular del derecho de dominio de mismo. Es decir, quien realiza el pago a JGB por el producto, no es el comprador directamente involucrado en la relación con JGB, sino que corresponde a un tercero ajeno a ella.
- Debe realizar todos los pagos por prestación de servicios y/o adquisición de productos, directamente a sus contrapartes, sin triangular pagos a través de terceros, aun cuando estos terceros sean catalogados como contrapartes de JGB. Sólo se podrá efectuar esta operación, con aprobación escrita del director de área encargada.

8.4.3. Transparencia de la información

En desarrollo del control y auditoría, JGB, desarrolla revisiones sobre los estados financieros y sobre la contabilidad, de manera que se asegure que la información financiera refleja la verdadera situación patrimonial y económica de sus transacciones.

Adicionalmente, se mantienen disponibles para inspección, los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones financieras. En JGB S.A., no se llevarán “cuentas paralelas” ni doble contabilidad.

JGB somete al sistema de control interno, las prácticas contables y documentales, de manera que sean objeto de revisión y análisis por parte de los órganos de auditoría, del control interno y de la revisoría fiscal.

De acuerdo con lo anterior, JGB, garantiza que:

- Todas sus transacciones financieras son identificadas de manera adecuada, registradas correcta, claramente en libros y registros contables adecuados, que están disponibles para inspección por parte de su Junta Directiva, de la auditoría y de la revisoría fiscal. No existen “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.
- No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- No se destruyen intencionalmente libros contables u otros documentos relevantes antes de lo establecido por la ley.
- Existen sistemas de auditoría a través de los revisores fiscales, para identificar cualquier transacción que contravenga la Política antisoborno y anticorrupción u otras normas contables aplicables.

JGB, procura que los empleados sean oportunos y meticulosos al momento de preparar todos los informes y registros requeridos por la Alta Dirección. Los empleados no deben preparar o aceptar facturas o registros falsos de terceros o de proveedores de servicios. Entre las prácticas que están prohibidas en la Sociedad se encuentran:

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

8.4.4 Encuestas:

Como parte de su monitoreo, el Oficial de Cumplimiento, en compañía de las áreas encargadas, deberán realizar encuestas a los Empleados, clientes, Proveedores y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Se llevará a cabo las

encuestas diseñadas para dicho propósito y el resultado a éstas, deberá ser evaluado para definir posibles oportunidades de mejoras para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Las preguntas a las encuestas podrán ser actualizadas, o replanteadas según los considere el Oficial de Cumplimiento de Ética.

Dichas encuestas deberán aplicarse conforme las políticas de actualización de clientes, proveedores y empleados.

8.4.4.Formato para reporte de conflicto de interés:

Como parte de su monitoreo, el Oficial de Cumplimiento, en compañía de las áreas encargadas, deberán solicitar el diligenciamiento del Formato para reporte de conflicto de interés, a los empleados, clientes, proveedores y contratistas, con el fin de identificar posibles conflictos de interés.

Este formato podrá ser actualizado, o replanteado según los considere el Oficial de Cumplimiento de Ética.

Este formato deberá aplicarse al momento de vinculación de la contraparte, y se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento los conflictos reportados.

9. DEBIDA DILIGENCIA

9.1.Debida diligencia en el conocimiento de las Contrapartes

Uno de los controles establecidos por JGB en materia de prevención del riesgo de Soborno y corrupción, es el de contar con información de las Contrapartes con las que se inician y mantienen vínculos comerciales o contractuales en general, para tal efecto previo a la vinculación de la contraparte se hará la respectiva consulta en listas vinculantes y se procederá de conformidad con las actividades y disposiciones consignadas en el “Procedimiento de debida diligencia para el PTEE” de JGB.

9.1.2Consulta en listas vinculantes

Antes de entablar una relación comercial o jurídica con cualquier eventual Contraparte, se deberá consultar la información básica de identificación, de actividad financiera, de reputación y de antecedentes. Este procedimiento de consulta se hará en los mismos términos, por los mismos responsables y con la herramienta tecnológica que se utilizan para hacer los procesos de debida diligencia de conformidad con el Manual SAGRILIFT para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

La responsabilidad de las consultas en las listas vinculantes ha sido definida teniendo en cuenta las áreas que tienen bajo sus atribuciones y funciones el establecimiento de relaciones comerciales y/o contractuales con terceros. Esta revisión se debe hacer antes de iniciar cualquier relación comercial o contractual y de manera periódica para mantener los archivos actualizados.

Es deber de los funcionarios responsables verificar a los terceros y Contrapartes en general, en las listas vinculantes e informar las coincidencias detectadas en las bases de datos al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará cada caso en concreto. En caso de que se requiera, el Oficial de Cumplimiento puede convocar al Comité Directivo, en los términos estipulados en el Manual

SAGRILAFI para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, para la toma de decisión de vinculación de contrapartes.

9.1.3Conservación de documentos y registros

No se permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo. Estos soportes documentales servirán a JGB para verificar la trazabilidad del negocio y, de ser el caso, la diligencia en la prevención del Soborno Transnacional.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes, incluidas las de transacciones internacionales, se ajustará a lo previsto por JGB. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección JGB S.A., su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

9.1.4Debida diligencia en procesos de reorganización empresarial

Los procesos de debida diligencia también deben realizarse para el conocimiento de personas jurídicas con las que se pretenda adelantar cualquier tipo de procesos de reorganización empresarial como fusiones, adquisiciones o escisiones.

En consecuencia, en cada proceso de negociación y análisis de inversión, se realizará una debida diligencia sobre el cumplimiento de normas anticorrupción y antisoborno, antes de tomar una decisión final sobre la inversión o la fusión. Así mismo, en caso de concretarse la adquisición o la fusión, JGB se asegurará de que la compañía adquirida implemente, dentro de un plazo razonable, los sistemas de control interno y el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial bajo los estándares existentes en JGB

10. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Se cuenta con la estructura apropiada, para respaldar la efectiva y eficiente prevención del riesgo de Soborno Transnacional o nacional.

Para el efecto, en adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política de JGB S.A., para la gestión de un riesgo específico o para

cualquier otra naturaleza, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

Junta Directiva

- a. Expedir, definir y poner en marcha 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 Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma que se puedan llevar a cabo los 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 administradores y los socios que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de

Transparencia y Ética Empresarial en los Empleados, Asociados, Contratistas y la ciudadanía en general.

- i. Pronunciarse sobre los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia en la respectiva acta.

El Revisor Fiscal

El control fiscal y contable de JGB, estará a cargo de la Revisoría Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Junta Directiva de JGB.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a la Gerencia, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a. Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de JGB estén conformes con las disposiciones legales, las determinaciones por la Junta Directiva y la Gerencia.
- b. Dar oportuna cuenta por escrito al Gerente, a la Junta Directiva, de las irregularidades contables de operación existentes en el funcionamiento.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de JGB y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d. Velar por que la contabilidad de JGB se lleve con exactitud y en forma actualizada y porque los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f. Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad, impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de JGB.
- g. Rendir a la Junta Directiva un informe pormenorizado de sus actividades, certificando el balance presentado a éste.
- h. Examinar todos los inventarios, actas y libros de JGB; inspeccionar asiduamente sus bienes y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos.
- i. Realizar arqueos de fondos de JGB cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las

disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de JGB.

- j. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- k. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, este Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Junta Directiva.
- l. De conformidad con lo previsto en los numerales 1,2 y 3 del Artículo 207 del Código de Comercio, el Revisor Fiscal deberá cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la empresa, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social de la empresa o compañía.

Gerente General y/o representante legal

- a. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus respectivas actualizaciones.
- b. Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Junta directiva o el máximo órgano social
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente manual, conforme las disposiciones legales, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- e. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- f. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo, de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- g. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa.
- h. Presentar conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento, informe anual a la Junta Directiva sobre la gestión del Programa de Transparencia y ética empresarial.

Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes ante la Junta Directiva sobre su gestión de monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Como mínimo, los

reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, y de ser necesario, proponer las mejoras respectivas.

- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- d. Velar y supervisar el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- e. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, 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 de corrupción y soborno transnacional, conforme al PTEE 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 entidad obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción en cualquiera de los sistemas internos.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación y entrenamiento a los empleados, administradores, asociados y Altos Directivos.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia.
- l. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- m. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/ST.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la entidad obligada.
- o. Liderar el diseño, estructuración y puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- p. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de riesgos de soborno transnacional.
- q. Liderar el proceso de articulación de la política Antisoborno establecidas en el Programa, con las demás políticas y procedimientos para la gestión y administración del riesgo por parte de la JGB S.A.
- r. Informar al Comité Directivo acerca de cualquier incidente relacionado con el Programa para que dicha información sea registrada en el informe de cumplimiento.
- s. Informar a los administradores de JGB S.A., acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que

- se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Sociedad.
- t. Promover de manera periódica, los ajustes, actualizaciones y correctivos al Programa.
 - u. Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los empleados y Asociados de la Sociedad respecto de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
 - v. Evaluar los informes presentados por el revisor fiscal, adoptando las medidas del caso frente a lo informado.
 - w. Dirigir y administrar el sistema para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional o de cualquier otra práctica corrupta reportada al correo de Oficial de Cumplimiento, notificando a la Junta Directiva.
 - x. Poner en marcha los mecanismos adecuados para comunicar a las contrapartes de manera clara y expresa las consecuencias de infringir las disposiciones del presente PTEE.
 - y. del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la compañía.
 - z. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación de políticas a empleados, asociados, contratistas.
 - aa. Cualquier otra que se establezca a lo largo del presente Manual.

Deberes generales de los empleados

Dados los principios éticos que se profesan, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya, todos los negocios que realicen los empleados de la misma en su nombre o por su cuenta, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del empleado es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y antisoborno fijadas por JGB, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a. Conocer, aplicar y cumplir el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- b. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- c. Denunciar cualquier acto de Soborno Transnacional o nacional y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento.
- d. Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realice.
- e. Conocer y aplicar este PTEE de cara al cumplimiento de los estándares éticos de JGB

Auditorías Especializadas

Luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de JGB, cuando la Junta Directiva considere que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones o quiera reforzar o actualizar las metodologías especiales para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, podrá solicitar a la Gerencia la realización de auditorías especializadas.

Perfil del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento deberá contar con las siguientes cualidades:

- a) El oficial de cumplimiento deberá gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de corrupción y soborno transnacional y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la 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 Compañía.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal.
- e) No fungir como oficial de cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- f) Estar domiciliado en Colombia.

Régimen de incompatibilidades e inhabilidades

Las siguientes situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con soborno o corrupción
- Aunque la Superintendencia de Sociedades no advierte una previsión expresa que defina y caracterice el Oficial de Cumplimiento, lo que permite inferir que es discrecional de la empresa establecer las condiciones del cargo.
- Los Representantes Legales o directivos que no sean residentes en Colombia.
- Empleados que, aunque se encuentren en el nivel jerárquico adecuado para ser Oficial de Cumplimiento, desarrollen actividades comerciales y/o de administración.
- Las demás que determine la Junta Directiva.

11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se ha establecido una estrategia de comunicación interna y externa efectiva del Programa. JGB está interesada en revelar y divulgar públicamente su Programa de Transparencia y Ética

Empresarial para contrarrestar el Soborno. Dicha divulgación se hará por lo menos una (1) vez al año, junto con las áreas pertinentes.

Lo anterior, como consecuencia de que JGB desea crear y mantener una cultura interna fundamentada en la confianza, en la cual no se tolere ni la corrupción ni el soborno. Para el efecto, los empleados y Altos Directivos deben recibir una capacitación sobre el Programa, diseñada de acuerdo con las necesidades y circunstancias relevantes. Cuando resulte apropiado, los Contratistas, proveedores y demás Contrapartes, deben recibir capacitación sobre el Programa.

12. CANALES DE DENUNCIA

Cualquier incumplimiento o violación del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial de JGB podrá informarse a través de la línea ética o al Oficial de cumplimiento. Para el efecto, JGB, ha dispuesto los siguientes mecanismos, por medio de los cuales, todas las contrapartes de JGB pueden de manera segura, confidencial y anónima – si así lo quiere la persona- poner en conocimiento de la compañía cualquier sospecha de violación al presente Programa:

Línea Ética:

Línea gratuita: 018007522222

WhatsApp: +57 1 7868154

Correo electrónico: lineaeticajgb@resguarda.com

Sitio web: www.resguarda.com/lineaeticajgb

El denunciante, en el momento de interponer su denuncia, podrá libremente hacerlo bajo el anonimato o suministrando sus datos de contacto. La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los empleados o funcionarios de la Sociedad que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación al presente Programa. No se admitirán denuncias o quejas falsas o temerarias.

Las personas que tomen represalias por la realización de una denuncia o los funcionarios que hagan denuncias falsas serán objeto de acción disciplinaria en los términos del reglamento interno de trabajo, y su contrato de trabajo.

Es indispensable reiterar que ningún empleado o funcionario de la Sociedad será degradado, sancionado ni enfrentará otras consecuencias adversas por rehusarse a pagar sobornos, incluso si la compañía pierde algún negocio por ello. De igual manera, se garantizarán las medidas necesarias, útiles y proporcionales en favor del denunciante para que el mismo no sea objeto ningún tipo de represalias y/o amenazas.

Las denuncias allegadas mediante los canales dispuestos deberán ser documentadas y se reportadas, dejando evidencia de las acciones tomadas. Ver Formato Control denuncias.

De cualquier manera, deberá darse cumplimiento al Procedimiento para la gestión de denuncias en la Línea Ética.

De igual forma, se informa a Las Partes interesadas que la Superintendencia de Sociedades y la secretaria de Transparencia cuentan con un canal de denuncias por soborno internacional, para poner en conocimiento de la Entidad cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional. Estas denuncias podrán ser anónimas, y en caso

contrario, la información será tratada de manera confidencial, y podrán hacerse los links indicados a continuación:

Canal de denuncias Superintendencia de Sociedades:

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

Canal de denuncias Secretaría de Transparencia:

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

13. SANCIONES

Las sanciones por violar las normas nacionales Antisoborno pueden resultar en graves sanciones para la Sociedad y sus administradores y Asociados. Los empleados y funcionarios de JGB que violen este Programa o las políticas Antisoborno serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias de conformidad con las disposiciones establecidas en el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa.

Igualmente, la presunta violación o incumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte de contratistas, consultores, representantes, intermediarios o agentes

que ejecuten negocios a nombre de JGB conllevará la terminación del vínculo que sostengan la compañía y el tercero involucrado en la investigación por violación o incumplimiento.

JGB no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Alto Directivo, a un administrador o a un empleado o funcionario, por la violación de las normas Antisoborno.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	REVISÓ	APROBÓ	CAMBIO
1.0	Agosto 2021	Nelson Montezuma, Elsa Páez	Junta Directiva	Actualización normativa
1.1	Agosto 2022	Nelson Montezuma, Elsa Páez Sarmiento	Junta Directiva	Actualización Normativa
1.2	Septiembre 2023	Nelson Montezuma, Laura Rodríguez Mayor	Junta Directiva	-Inclusión de tres grupos de señales de alerta para la mitigación de la corrupción y el soborno transnacional. -Se elimina la posibilidad de recibir regalos como obsequios de bajo valor. - Se incluyen los canales de denuncia de la Secretaría de Transparencia y la Superintendencia de Sociedades.

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Conducta de JGB
 Procedimiento de debida diligencia para el PTEE
 Formato para encuesta de proveedores y contratistas
 Formato para encuesta de empleados
 Procedimiento para el tratamiento de conflictos de interés
 Política de compras de JGB
 Política de donaciones de JGB
 Política de gastos de viaje de JGB
 Formulario de Información Maestra de JGB

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
-----------------	----------------	----------------

MARIA ANTONIA BOLAÑOS DELGADO ANALISTA JURIDICO	AURA INES CABRERA MENA COORDINADOR JURIDICO Y RELACIONES LABORALES	NELSON YAMID MONTEZUMA CHAMORRO GERENTE JURIDICO OFICIAL CUMPLIMIENTO
---	--	---

DIANA ALEXANDRA BASTIDAS NARVAEZ @ 2025-08-27, 7:45:45