

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	OBJETIVOS	1
3.	ALCANCE.....	2
4.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	2
5.	ACCIONES FRAUDULENTAS:	3
6.	NORMAS GENERALES.....	5
7.	MARCO CONCEPTUAL	7
8.	RESPONSABLES DE LA POLITICA.....	10

1. INTRODUCCIÓN

En busca de la definición de estrategias y lineamientos que promuevan las buenas prácticas de Ética y Transparencia en la Compañía, sumergidos en un excelente marco de código de buen gobierno y soportado en políticas SARLAFT, con el fin de ir más allá del cumplimiento legal aplicable en cuanto al fraude y la corrupción, se ha definido la presente política de Transparencia Empresarial, la cual es un instrumento que se encuentra direccionado a la prevención, identificación y solución del fraude y la corrupción, que se adiciona a las demás políticas corporativas de la Compañía buscando un mismo lineamiento, pretendiendo crear y estimular el compromiso de todos los colaboradores de evitar, informar y denunciar cualquier conducta indebida y situación de fraude o corrupción que vaya en contra de la ética y la transparencia, fortaleciendo de manera constante los controles que ayuden a cumplir el objetivo de ser una compañía sin inconvenientes de fraude y corrupción.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

- Establecer lineamientos para garantizar el buen comportamiento de la Compañía y sus colaboradores, mediante mecanismos que permitan la prevención, gestión y penalización de actos de fraude y corrupción que se puedan presentar.

2.2 Objetivos Específicos

- Fomentar y fortalecer una cultura fundamentada en valores, que promueva las buenas prácticas de ética y transparencia, basada en el Código de Ética y en Políticas de SARLAFT de la compañía.
- Establecer roles y responsabilidades de los Directivos y colaboradores para el correcto funcionamiento de lo pactado en este documento.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

- Definir herramientas que permitan identificar, prevenir y gestionar riesgos y situaciones que conlleven a comportamientos pocos éticos, fraudes y sucesos corruptos.

3. ALCANCE

Aplica para todo el personal vinculado a Vatia e Hidrotolima, a través de cualquier modalidad de contrato y a sus grupos de interés.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Código de ética: Documento en el cual se encuentran establecidos además de los principios y valores éticos de la de la Compañía, una guía de conducta para el quehacer cotidiano en el trabajo, manejo del conflicto de interés y cuidado con el medio ambiente.

Políticas SARLAFT: Herramienta en la cual se encuentran establecidos los lineamientos para prevenir que se introduzcan al sistema financiero, recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo.

Riesgo: Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento sea probable que como amenaza se pueda convertir en desastre y comprometa el logro de los objetivos trazados por la compañía, dichos riesgos no están limitados a acontecimientos negativos o eventos inesperados debido a que incluye la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

Fraude: Actividad deshonesto u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor lograr un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:

Fraude interno: Fraude realizado al interior de la Compañía por parte de sus administradores y colaboradores.

Fraude externo: Fraude realizado por personas externas a la Compañía, como proveedores, contratistas, clientes y terceros en general.

Fraude mixto: Fraude cometido con la participación de actores internos y externos.

Malversación de activos: Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad de la Compañía, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus administradores, colaboradores y/o terceros.

Fraude Contable: Alteración, distorsión o presentación falsa de las cuentas y registros de la Compañía de tal manera que no reflejan el valor razonable frente a las operaciones y transacciones realizadas.

Corrupción: Actividad deshonesto en la cual un administrador, colaborador o contratista de la Compañía, actúa en contra de los intereses de ésta y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

Soborno: Es el acto de ofrecer, prometer, o dar cualquier valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios) con el fin de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero.

Lavado de Dinero: Acción que pretende legitimar los ingresos provenientes de acciones ilegales disfrazando así su verdadero origen.

Infracción a la Propiedad Intelectual: Copia y distribución ilegal de mercancías o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.

5. ACCIONES FRAUDULENTAS:

5.1 Malversación de activos

- ✓ Tomar dinero o activos de la Compañía de forma indebida o sin autorización.
- ✓ Desviar fondos de una cuenta de la Vatia e Hidrotolima para el beneficio personal o de un tercero.
- ✓ Obtener dinero de Vatia e Hidrotolima por el engaño o poca honra, mediante una declaración de gasto ficticia.
- ✓ Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- ✓ Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- ✓ Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- ✓ Comprar con recursos de la Compañía, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- ✓ Sustraer o utilizar abusivamente activos de la Compañía para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- ✓ Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- ✓ Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- ✓ Manejo o uso inadecuado de los activos de información de la Compañía, para el beneficio personal o de un tercero. Se incluyen, pero no se limitan a la existencia entre otros de los siguientes:
 - Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la información).
 - Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos: información que reside en otros medios diferentes a la digital.
 - Elementos de TI: estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

5.2 Fraude contable

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

- ✓ Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- ✓ Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- ✓ Valorar inapropiadamente los activos de la Compañía para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- ✓ Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- ✓ Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- ✓ Ocultar intencionalmente errores contables.

5.3 Corrupción

Los delitos y faltas cometidas por colaboradores o personas que de cierta forma se encuentren ligadas a la compañía, serán considerados como corrupción o fraude basados siempre en la normatividad colombiana, de esta manera a continuación se mencionan algunos aspectos a considerar:

- ✓ Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Compañía.
- ✓ Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la compañía.
- ✓ Pagar un soborno a un tercero para obtener una ventaja ilegítima.
- ✓ Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja personal.
- ✓ Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- ✓ Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de invitación pública o privada.
- ✓ Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la compañía.
- ✓ Elaborar pliegos de condiciones/términos de referencia y sus respectivas adendas, en beneficio de una firma o grupo en particular (requisitos mínimos, exclusiones, restricciones y forma de evaluar las propuestas).
- ✓ Evaluar de forma no objetiva las propuestas recibidas, favoreciendo indebidamente a un proponente

5.4 Lavado de dinero

- ✓ Legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales a través de transacciones ficticias.
- ✓ Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

- ✓ Adquirir, aceptar o administrar dentro de la compañía bienes o dinero sabiendo, o que, por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.
- ✓ Transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

5.5 Financiación de Terrorismo

- ✓ Apoyo financiero, de cualquier forma, al terrorismo o a aquéllos que lo fomentan, planifican o están implicados en el mismo.

Nota: para la prevención de riesgos relacionados con lavado de dinero y financiación de terrorismo, solo se establecerán vínculos contractuales de cualquier tipo, que permitan su identificación plena, el suministro de la información básica y cumplimiento de procedimientos, políticas y demás lineamientos establecido por la Compañía (se incluye el estudio de la compañía, proveedor o cliente con respecto a las listas Clinton y OFAC).

5.6 Infracción a la propiedad intelectual

- ✓ Obtener, por el medio que fuere, secretos industriales de las empresas sin la autorización de ella o su usuario autorizado.
- ✓ Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropia información de la Compañía, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- ✓ Alterar, borrar o inutilizar programas o información confidencial de la red de información o del computador.
- ✓ Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador.
- ✓ Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Compañía.

6. NORMAS GENERALES

6.1 Declaración de compromiso

Comprometidos a preservar la ética y transparencia en la compañía y sus grupos de interés, con un enfoque de seguridad basada en investigar y sancionar cualquier infracción legal, promoviendo una cultura en contra de la corrupción y el fraude, Vatia e Hidrotolima se comprometen a:

- **Gestionar** de manera eficiente y estructurada los riesgos relacionados con la corrupción, lavado de activos, financiación de terrorismo y el fraude asociado a su actuar y su relacionamiento con terceros.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

- **Promover** constantemente una cultura basada en la ética y la transparencia, encaminada en la detección, investigación y eliminación remediación del fraude o la corrupción.
- **Prevenir** situaciones que conlleven a daños de la imagen corporativa y su reputación, estableciendo herramientas y procedimientos que prohíban acciones constitutivas de fraude o corrupción.

La Gerencia General de la Compañía se compromete a apoyar lo establecido en este documento y velar por la buena gestión del riesgo de fraude o corrupción, asumiendo la responsabilidad de supervisar los diversos procesos para el cumplimiento de la presente política, así mismo, en el caso de que se presenten incidentes, estos sean correctamente reportados, investigados y sancionados.

En cuanto a los colaboradores, es responsabilidad de ellos aplicar adecuadamente lo establecido en la presente política y ajustar su actuar a los valores corporativos, alineados con el código de ética, así mismo, cae sobre ellos la responsabilidad de prevenir, detectar y si es el caso denunciar cualquier situación que provea una mala conducta en cuanto a la corrupción y el fraude.

6.2 Disposición de medios:

Vatía e Hidrotolima disponen de los siguientes medios de comunicación para la atención de situaciones fraudulentas:

- Correo electrónico lineaetica@vatia.com.co
- Directamente a uno o varios de los integrantes del Comité de Ética

Nota: La Compañía tiene el deber de garantizar la confidencialidad de la información suministrada y protección de datos de la persona que presente el reporte.

6.3 Situaciones fraudulentas no tolerables:

- Situaciones realizadas de manera intencional que atenten contra la Ley, contra las políticas internas de la Compañía y contra lo establecido en el código de ética.
- La corrupción en ninguna de sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.
- Escenarios donde se ofrezca pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un tercero a cambio de obtener algún beneficio y/o ventaja de negocios.
- Inexactitudes intencionales en las transacciones, estados financieros y revelaciones de los mismos.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

6.4 Atención y actuación:

La Compañía está en la obligación de atender de manera eficiente y adecuada cualquier situación no ética, de fraude, lavado de activos, financiación de terrorismo o delito de la que tenga conocimiento de la siguiente forma:

- Asignando canales de comunicación para el reporte de situaciones no éticas, de fraude o delitos las cuales podrán hacerse de forma anónima tanto para externos como internos a través del correo electrónico lineaetica@vatia.com.co
- Mediante el comité de Ética de la compañía, se realizará un análisis preliminar de la denuncia y definirá las acciones que se requieran según sea el caso.
- Ejecutará las acciones de carácter administrativo y legal pertinentes que resulten de las investigaciones.
- Apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra situaciones no éticas, de fraude o delitos que puedan constituir una conducta punible.
- Aplicará las directrices del Reglamento Interno de Trabajo, contratos laborales y otra regulación interna que aplique.

7. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual estipulado en la presente Política de Transparencia, es basado en tres elementos:

- I. **Estructurales:** son acciones preventivas utilizadas para desarrollar e implementar la Política de Transparencia, que buscan minimizar al máximo posibles eventos de fraude o corrupción.
- II. **Operativos:** son acciones encaminadas a poner en práctica la Política de Transparencia.
- III. **Mantenimiento:** son acciones encaminadas a asegurar la implementación de la Política de Transparencia en el largo plazo a través de un proceso continuo de mejora, monitoreo y ajuste.

7.1 Elementos Estructurales

7.1.1 Cultura fundamentada en la ética, es la estrategia con la que Vatia previene el riesgo de fraude o corrupción al interior de la compañía y en sus relaciones con terceros, considerando la ética el único comportamiento a asumir por parte de los colaboradores para lograr los objetivos corporativos.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

7.1.2 Código de ética, traza las pautas generales de comportamiento que deben mantener la Compañía y sus colaboradores de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

7.1.3 Manual de Compras y Contratación, establece las pautas y principios generales de forma tal que los procesos de compras y contrataciones, se realicen de acuerdo con procedimientos claros, imparciales y objetivos, que garanticen la igualdad de condiciones y oportunidades de los proveedores.

7.1.4 Compromiso de la alta dirección con lo escrito en este documento, puesto que su compromiso es parte esencial para el desarrollo, ejecución, control y seguimiento de las políticas de transparencia.

7.1.5 Evaluaciones periódicas, para la identificación, gestión, documentación y prevención de los riesgos relacionados al fraude y la corrupción de todos los procesos internos y externos de la compañía, mediante el área asignada por la alta dirección, de acuerdo con los lineamientos y planificación entre la alta dirección y el comité de ética.

7.1.6 Conciencia de los empleados, mediante la socialización y promoción del presente documento y de aquellos que interfieren en este proceso, impulsar una cultura de observación, investigación y reporte de situaciones fraudulentas a través del correo electrónico lineaetica@vatia.com.co.

7.1.7 Otras actividades que contribuyen a la prevención:

- ✓ Incluir la socialización de la Política de Transparencia en los procesos de inducción y reinducción de los empleados, junto con los documentos que se relacionan.
- ✓ Realizar campañas educativas que permitan crear una cultura enfocada en cero corrupción y cero fraude que conlleven a la detección, denuncia y reporte.
- ✓ Actualizar anualmente la matriz de riesgo y socializar a todos los empleados de la compañía. A medida del desarrollo e implementación de la política podrán surgir y serán implementadas estrategias de prevención que no se encuentren estipuladas en este documento.

7.2 Elementos Operativos

Para la identificación de todo suceso que se interprete como fraude o corrupción se considera a cada integrante de la Compañía con una importante responsabilidad para su detección, mediante herramientas suministradas por la compañía que le facilite dicha identificación en cada proceso, siempre basado en los lineamientos de la alta dirección. Algunas formas con las que se puede detectar:

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

- ✓ Movimientos sospechosos o registros inadecuados en las cuentas contables.
- ✓ Actividades inexplicables por fuera de aquellas plasmadas en los procedimientos de la compañía.
- ✓ Desaparición de activos.
- ✓ Gastos sospechosos o inexplicables.
- ✓ Comportamientos anormales.
- ✓ Cambios drásticos en el nivel de vida.
- ✓ Negociaciones o contrataciones indebidas.

Nota: Los responsables de realizar el seguimiento a la detección de actividades sospechosas de corrupción, son los integrantes del área de gestión del riesgo y control interno en conjunto con el comité de ética, al igual que el apoyo de todos los colaboradores.

Excepción:

Para Vatía e Hidrotolima todos aquellos reportes, denuncias o consultas recibidas o informadas por medios diferentes al indicado, no serán sujetos de revisión y seguimiento, según corresponda.

Teniendo como base que no todos los colaboradores pueden sentirse a gusto denunciando un evento de fraude o corrupción en el que está involucrado un superior o compañero de trabajo, la Compañía buscando motivar a sus colaboradores para sin ningún temor, denunciar o reportar un evento de fraude o corrupción, implementa un Comité de Ética que gestione de forma confidencial asegurar la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información.

7.2.1. Investigación y seguimiento:

En cuanto la investigación y seguimiento para la Compañía, los mecanismos están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles actos de fraude o corrupción, estando comprometida con la ardua investigación de forma objetiva y exhaustiva de todos los reportes recibidos. El comité de ética y la alta dirección podrán apoyarse en una entidad (tercero) experta en el tema o personal capacitado al interior de la Compañía cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos.

Esta decisión la tomará el Comité de Ética basado en los reportes y clasificación del evento generado por el tercero experto independiente y/o las circunstancias particulares de cada caso.

En caso de que uno de los miembros integrantes del comité de ética se vea involucrado en algún caso o situación de fraude o corrupción, deberá ser llevado ante la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, quien gestionará y manejará la situación mediante acciones correctivas, de mejora o disciplinarias.

Los lineamientos y el direccionamiento de todos los casos que se detecten y los que sean reportados, serán responsabilidad del Comité de Ética, las investigaciones que entren en proceso deberán ser manejadas con discreción y podrán ser divulgadas cuando el resultado de la investigación esté concluida, con sus acciones a implementar, por ende todas aquellas

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

personas que estén involucrados en el proceso de investigación de los casos, deberán manejar y mantener la información en total confidencialidad.

7.2.2. Procedimientos disciplinarios y sancionatorios

Los procesos disciplinarios se tramitarán siguiendo las disposiciones del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002, la ley 1610 de 2013 por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral y demás normas específicas y concordantes, concluirán con un acto administrativo de sanción o archivo. Dicha sanción será determinada de acuerdo al resultado de la investigación y de acuerdo al nivel de gravedad se decidirá poner en conocimiento a las autoridades pertinentes realizando el debido seguimiento y acompañamiento a todas las acciones judiciales.

7.3 Elementos de Mantenimiento

7.3.1. Revisión y monitoreo continuo

Para un adecuado mantenimiento de la presente política, es necesario que exista una constante revisión de los objetivos a cumplir, los criterios de evaluación y los riesgos de los procesos.

El comité de ética, periódicamente debe (por lo menos una vez al año) revisar la valoración de la Política de Transparencia basada en la efectividad de los controles existentes y en los eventos de fraude o corrupción reportados y consolidar la información.

7.3.2. Comunicación y capacitaciones

Teniendo como base que uno de los elementos más importantes dentro del crecimiento de una compañía es la comunicación efectiva, será el medio por el cual se implementará la Política de Transparencia.

Mediante las carteleras, correos corporativos y actividades de capacitación será promovida y consolidada una cultura de transparencia en la Compañía, informando los aspectos claves de la Política, además de lecciones aprendidas que puedan ayudar a concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar el fraude o la corrupción.

8. RESPONSABLES DE LA POLITICA

Es responsabilidad de todos los integrantes de la Compañía la correcta aplicación de la presente política con un incondicional apoyo del Comité de Ética, mediante la comunicación y la responsabilidad de controlar, reportar y gestionar todo tipo de fraude y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este documento.

	Proceso: Gestión Humana Tipo de Documento: Política Documento: Política de Transparencia Corporativa		
	Fecha: 01/02/2017	Código: PT-GTH-02	Versión: 01

El Comité de Ética y si es necesario, junto con entidades externas (terceros) deben ser responsables por investigar las denuncias reportadas, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información y determinando las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que deban ser implementadas.

Para la ejecución correcta del proceso se debe tener en cuenta de manera permanente la actualización de políticas internas y externas al igual que los lineamientos de la Alta dirección, teniendo como base siempre el sistema de Gestión implementado en la Compañía.

Elaborado por:

Sistema Integrado de Gestión

Revisado por:

Nombre	Cargo	Firma
Martha Isabel Toro Velásquez	Gerente Administrativa y de Gestión Humana	
		Fecha: febrero 2017
Nicolás Jaramillo Arango	Gerente Jurídico	
		Fecha: marzo 2017

Aprobado por:

Nombre	Cargo	Firma
Luis Fernando Sandoval	Gerente General	
		Fecha: marzo 2017