	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

## Introducción

La corrupción es ilegal y se prohíbe cualquier tipo de corrupción. Por consiguiente, se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier cosa de valor (como obsequios, entretenimiento comercial, descuentos, comidas, viajes, bienes, servicios, trabajos para familiares o contribuciones caritativas, entre otros.) directa o indirectamente (a través de un tercero) a cualquier funcionario gubernamental o privado, para influir en una decisión comercial u oficial y/u obtener o retener negocios o cualquier ventaja. Esta prohibición se aplica independientemente de si el pago se denomina pago de facilitación o de agilización y específicamente incluye dar cosas de valor a cualquier tercero, sabiendo o siendo consciente de la alta probabilidad de que el tercero, a su vez ofrezca, prometa o proporcione un beneficio prohibido por esta Política.

Un acto de corrupción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de Megalinea S.A., además de vulnerar la ley, la confianza de Colaboradores, Inversionistas, Accionistas, Proveedores, Clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, por lo tanto, está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como emisor de valores en los mercados locales e internacionales.


Como respuesta a dicho compromiso, se establecen las directrices aquí contenidas como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés contra el fraude y la corrupción.

### 1. Objetivo

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos de la casa matriz, para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción en la empresa, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y las políticas corporativas.

### 2. Ámbito de aplicación

Las instrucciones y políticas contenidas en el presente manual deben ser aplicadas por todos los Colaboradores, Junta Directiva, Directivos, funcionarios, accionistas, terceras partes

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

intermediarias o individuos que realicen negocios a nombre de Megalinea S.A, de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos, los más altos estándares y requisitos legales. Igualmente, se espera que, se realicen los mejores esfuerzos, para propender a que en las entidades en las cuales las participaciones no nos otorgan una posición de control, y en nuestros proveedores y contrapartes, se acojan estos principios.

### 3. Política anticorrupción


Megalinea S.A. está comprometida con una política de CERO TOLERANCIA frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades), que promueva una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.

Para tal efecto, Megalinea S.A. se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes e intermediarios.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

La Administración de Megalinea S.A. reconoce la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

Cada colaborador es responsable por aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma, es responsable de informar acerca de las denuncias potenciales en casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

#### **4. Marco normativo**

##### **Ley 1778 de 2016**

Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

##### **Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión**

La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.

##### **Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)**


El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Así mismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

##### **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en Inglés)**

Ley promulgada por los Estados Unidos de Norteamérica en 1977 en relación con las prácticas corruptas en el extranjero. El FCPA es una ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y emisores de valores registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission o SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.

##### **Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)**

Ley estadounidense emitida en 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; así como prevenir errores contables y de reporte.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

**Otras regulaciones sobre anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones.**


## **5. Responsabilidades a nivel de entidad**

### **5.1 Generales:**

- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo. El alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por la entidad. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, proveedores y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar fraude o corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, la entidad debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, funcionario y/o proveedor, entre otros.
- Utilizar la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y proveedores para tener la capacidad de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos en efectivo o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y proveedores que sean identificados como de mayor exposición a transacciones fraudulentas o a soborno.
- Asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño.
- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la entidad en el mercado, exponiendo la marca y activos.

### **5.2 Junta Directiva**

- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE así como sus modificaciones.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>


- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Debe comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el programa.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la entidad.

### 5.3 Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en cuanto al PTEE.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, contabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

### 5.4 Oficial de Cumplimiento

- Definir y desarrollar el programa anticorrupción mediante el cual se cumpla esta política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de la entidad, velando por la aplicación de los programas Anticorrupción de la Entidad.
- Presentar informes de gestión a la Gerencia General y la Junta Directiva con la periodicidad que éste le indique.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Adoptar y socializar las mejores prácticas.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de procesos.
- Presentar a la Junta Directiva o a quien haga sus veces los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de la entidad.
- Monitorear la efectividad del programa anticorrupción.

### 5.5 Área contable y financiera de Megalinea S.A.


- Asumir las responsabilidades generales.
- Diseñar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la Dirección de Control y Cumplimiento, o quien haga sus veces,
- Revisar su funcionamiento y velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en la Entidad, atendiendo los principios contables aplicables.
- Aprobar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

### 5.6 Auditoría interna

- Le corresponde verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños del proceso para su remediación, como al Responsable del Programa.
- Como tercera línea, son responsables de realizar evaluaciones independientes al cumplimiento del presente manual de acuerdo con su plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría, así como de realizar procedimientos de auditoría forense cuando lo consideren necesario.

### 5.7 Revisoría fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

“Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.” También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.


## **6. Responsables de la implementación y el monitoreo**

### **6.1 Modelo de las tres líneas**

Megalinea cuenta con una estructura de funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas, esto es, considerando (i) la gestión por cada proceso, (ii) la gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento, y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración.

#### **6.1.1 Primera Línea**

La primera línea en la prevención de corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio, tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes privados y públicos, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con el registro contable (áreas comerciales, administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la política corporativa anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a las actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

### 6.1.2 Segunda Línea

La segunda línea asigna responsabilidades a las áreas de Riesgo y de Cumplimiento, que para el caso de Megaline S.A. es la Dirección de Control y Cumplimiento, quien debe hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia del riesgo de corrupción, acompañando a los Dueños de Proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el riesgo residual que debe ser sujeto a seguimiento siguiendo la metodología definida.

En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC/PTEE han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones especiales como: donaciones, patrocinios, regalos, contribuciones a campañas públicas y/o políticas, pilar entorno (sociedad y ambiente), adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.


El colaborador encargado del programa es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección y a la Junta Directiva / Comité de Auditoría y cualquier otro comité que se establezca. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, debe contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.

### 6.1.3 Tercera Línea

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría o a un órgano de vigilancia similar mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados.

## 7. Código de conducta y ética

Megalinea S.A. cuenta con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus colaboradores y directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los colaboradores y directivos y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

### **7.1 Certificación de conocimiento Código de Ética**

Todos los colaboradores de Megalinea S.A. a su ingreso a la Entidad deben leer, comprender y aceptar el código de ética y buena conducta de la Entidad; |una vez esto se realice, debe diligenciar el formato de certificación por el medio de difusión que se determine.

Es obligación de todos los colaboradores de Megalinea contar con una certificación anual vigente.

El coordinador o líder de cada área, debe garantizar que los funcionarios a su cargo se hayan certificado y firmado según el cronograma establecido dentro de esta política.

Se debe excluir a los colaboradores que ingresaron en los últimos 3 meses anteriores a la fecha de actualización, ya que estos cuentan con la certificación desde el momento de su ingreso.


La Dirección de Control y Cumplimiento deberá hacer un monitoreo y promover acciones para el cumplimiento por parte de las personas obligadas, junto con la Gerencia de Talento Humano y Relaciones Legales.

### **7.2 Selección de personal**

Megalinea S.A. cuenta con procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. Megalinea S.A. propende por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

### **7.3 Anti-represalias y presunción de buena fe**

Megalinea S.A. propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un colaborador, directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

Bastará con que los colaboradores actúen de buena fe y tengan motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de corrupción o un posible incumplimiento de las políticas éticas de la entidad. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporte evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética, acto de fraude o corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al Comité de Ética (o el que haga sus veces) a través de los mecanismos definidos más adelante.

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Megaline S.A., debe tomar las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia.

La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

## **8. Control de eventos que pueden generar riesgo de LA/FT/FPADM a la empresa**

### **8.1 Medición del riesgo**


#### **8.1.1 Mapa de Calor**

El modelo se basa en la medición a través de mapas de calor del riesgo inherente y residual de la entidad. Los mapas de calor permiten establecer los riesgos más relevantes a los que está expuesta la compañía teniendo en cuenta los criterios de probabilidad e impacto. La colorimetría permite priorizar los riesgos que requieren atención inmediata, y sus escalas están acordes con la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de las entidades de Grupo Aval.

#### **8.1.2 Riesgo Inherente**

El riesgo inherente es el nivel de riesgo propio de la actividad, asumiendo que no existen controles para mitigarlo; es decir, la susceptibilidad de que eventos de lavado de activos y financiación al terrorismo pudieran afectar considerablemente a la Entidad de manera individual o agregada al Grupo Aval y asumiendo que no hay controles internos.

Es importante indicar que la calificación del Riesgo Inherente para cada uno de los Riesgos LA/FT/FPADM es responsabilidad no sólo del Oficial de Cumplimiento, sino de los

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>


dueños del proceso. Para la evaluación del Riesgo Inherente, se clasifican en categorías Muy bajo, Bajo, Moderado, Alto y Extremo de acuerdo con la Probabilidad Ocurrencia (PO) y la Magnitud Impacto (MI).

<b>PROBABILIDAD</b> ↑	<b>Muy Alta</b>	B	M	A	E	E
	<b>Alta</b>	B	M	A	A	E
	<b>Moderada</b>	B	M	M	A	E
	<b>Baja</b>	B	B	M	A	E
	<b>Muy Baja</b>	B	B	M	A	E
		Inferior	Menor	Importante	Mayor	Superior
						
<b>NIVEL DE RIESGO</b>						
						

### 8.1.3 Probabilidad de ocurrencia:

La evaluación de la probabilidad de ocurrencia de que el riesgo se materialice sin la consideración de los controles; se mide con la siguiente escala tanto en frecuencia como en proporción de los casos, en donde se deberá seleccionar solo uno de los dos criterios para la evaluación de cada riesgo, aquel de mayor frente al riesgo evaluado. Cada uno de estos dos elementos se evalúa según los siguientes criterios:

	OCURRENCIA	FRECUENCIA
<b>Muy Alta</b>	Se espera la ocurrencia del evento en más del 20% de los casos.	Nos podría ocurrir con cierta periodicidad (1 vez cada mes o más).
<b>Alta</b>	El evento ocurrirá entre el 15% y el 20% de los casos.	Se podría presentar con alguna frecuencia (1 vez cada trimestre).
<b>Moderada</b>	El evento ocurre entre el 10% y el 14.99% de los casos.	Se podría presentar por lo menos una vez cada año.
<b>Baja</b>	El evento puede ocurrir entre el 3% y el 9.99% de los casos.	Se podría presentar alguna vez en la entidad o en el sector en los últimos 5 años.


	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

<b>Muy Baja</b>	El evento puede ocurrir en menos del 3% de los casos.	Se podría presentar una vez en la Entidad o en el sector en los últimos veinte años.
-----------------	---	--

La evaluación del impacto será definida por el rango más alto de las siguientes variables de calificación:

Impacto	Inferior	Menor	Importante	Mayor	Superior
Rango	20%	40%	60%	80%	100%
Económico	Perdida agregada cuya severidad es menos a 17.258 millones de pesos.	Perdida agregada cuya severidad esta entre 17.258 y 34.472 millones de pesos.	Perdida agregada cuya severidad esta entre 34.472 y 68.855 millones de pesos.	Perdida agregada cuya severidad esta entre 68.855 y 135.532 millones de pesos.	Perdida agregada cuya severidad esta entre 135.532 y 274.706 millones de pesos.
Clientes	No afecta las relaciones con el cliente.	Reclamaciones esporádicas por parte del cliente.	Incremento de reclamaciones por parte de los clientes del 25% de un semestre a otro.	Incremento de reclamaciones por parte de los clientes del 50% de un semestre a otro.	Finalización de la relación de los clientes representativos de un segmento a otro.
Legal	No genera sanciones para Megaline S.A.	No genera sanciones o pérdidas económicas significativas para Megaline S.A.	Llamado de atención por parte de los entes de control.	Sanciones para Megaline S.A por parte de las autoridades legales o entes reguladores.	Genera perjuicios legales (demandas), intervención de Megaline S.A, sanción a Directivos.

Impacto	Inferior	Menor	Importante	Mayor	Superior
Continuidad del Negocio	No genera interrupción de las operaciones de Megalinea S.A, no se afectan las instalaciones físicas y no genera restricción en el acceso a las instalaciones.	Interrupción de las operaciones de Megalinea S.A no mayor a una (1) hora, interrupción de las operaciones en oficinas aisladas.	Interrupción de las operaciones de Megalinea S.A entre 1 y 4 horas, interrupción de las operaciones en ciudades pequeñas.	Destrucción parcial de las instalaciones físicas, interrupción de las operaciones de Megalinea S.A entre 4 y 8 horas, interrupción de las operaciones en ciudades grandes.	Destrucción total de las instalaciones físicas, interrupción de las operaciones de Megalinea S.A por más de 8 horas.
Seguridad de la información	No afecta la seguridad de la información.	No afecta la seguridad de la información de manera significativa.	Afecta la seguridad de la información ocasionando retrasos en las labores de las áreas y/o respuestas a los entes reguladores.	Compromete la información, pérdida de la información crítica de Megalinea S.A o de terceros que no se pueda recuperar fácilmente.	Afecta de manera significativa la seguridad de la información crítica del negocio, pérdida de la información crítica de Megalinea S.A o de terceros que no se pueda recuperar fácilmente.
Reprocesos	Errores de fácil identificación	Acción correctiva que genera un reproceso,	Acción correctiva con un costo significativo	Reproceso de las actividades generando un	Reproceso de las actividades que impide del funcionamiento

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

Impacto	Inferior	Menor	Importante	Mayor	Superior
	y corrección inmediata.	errores que puedes ser solucionados en la operación normal de Megaline S.A	para Megaline S.A, reprocesos de actividades generando un aumento en la carga operativa.	aumento de la carga operativa que afecta más de un área del negocio.	o normal o la prestación del servicio de la compañía.
Recurso Humano	No afecta la salud de los funcionarios.	Incapacidad menos a 3 días.	Incapacidad entre 3 y 180 días.	Incapacidad entre 181 y 540 días.	Pérdida de vidas humanas y/o generación de incapacidad total y permanente.

## 8.2 Identificación Controles Clave:


Es responsabilidad de Megaline S.A. evaluar si un control es capaz de prevenir o detectar posibles eventos de Riesgo Operacional. Grupo Aval como mínimo recomienda las siguientes actividades:

- Identificar para cada uno de los riesgos, los controles existentes al interior de la Entidad (un control puede aplicar para más de una falla/causa identificada).
- Analizar el diseño de los controles que mitigan los riesgos y documentarlos para cada una de las fallas/causas, incluyendo el nombre, la descripción, el responsable de su ejecución y teniendo en cuenta cada una de las siguientes variables:

**Tipo de control:** manual, automático o dependiente de TI. Este último hace referencia a los controles que se ejecutan bajo una combinación de actividades manuales y automatizadas.

**Naturaleza del control:** preventivo, detectivo o correctivo.

**Documentación del control:** documentado, no documentado y referencia documental.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

**Frecuencia del control:** cada cuanto se ejecuta el control (permanente, anual, semestral, trimestral, bimestral, mensual, quincenal, semanal, diario, esporádico o cada vez que se requiera).


**Evidencia de la ejecución del control:** lugar o medio donde se deja evidencia de la ejecución y hace parte de su descripción.

**Asignación:** debe asignarse un responsable para su ejecución

### 8.2.1 Evaluación de eficacia de control

Se ha definido que el grado de mitigación máxima de un control es del 90% sobre cada riesgo.

Tipo de variable	Nombre		Peso total	Descripción
Diseño	Naturaleza	Automático	16%	¿Cuál es el grado de sofisticación del control?
		Dependiente de T.I	13%	
		Manual	8%	
	Tipo	Preventivo	12%	¿Cuál es la intención del control?
		Detectivo	10%	
		Correctivo	6%	
	Actividades	Adecuadas	6%	¿Los pasos definidos para la realización del control son adecuados?
		Inadecuadas	0%	
	Documentación	Documentado	3%	¿Está registrado en un documento oficial?
		No documentado	0%	
Implementación	Ejecución	Fuerte	50%	¿El control se realiza juiciosa y rigurosamente?
		Moderado	25%	
		Débil	0%	

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

Tipo de variable	Nombre		Peso total	Descripción
	Frecuencia / Funcionalidad	Adecuado	9%	¿Es adecuada la periodicidad con que se realiza el control?
		Inadecuado	0%	
	Funcionalidad	Adecuado	4%	¿Cuál es el grado de complejidad que implica la realización del control?
		Inadecuado	0%	

El diseño comprende las variables que permiten establecer si el control está estructurado de forma apropiada para mitigar el riesgo para el cuál fue desarrollado y la implementación hace referencia a los atributos que se definen en el sitio dónde se ejecuta el control y permiten determinar la rigurosidad, facilidad y oportunidad con que se realizan.

### 8.2.2 Diseño del control

Con base en la descripción de cada control se califican las variables de diseño en la matriz de riesgos y controles. La descripción del control se construye respondiendo a las siguientes preguntas:

- **¿Quién?**

Cargo Responsable de Ejecutar el Control: se debe tener en cuenta el nombre del cargo en la planta autorizada del área.

- **¿Cuándo?**

Indica la frecuencia con que se ejecuta el control (Diario, Semanal, Mensual, cada vez que se requiera).


- **¿Qué acción activa el control?**

Indica la actividad que inicia la ejecución del control (disparador o detonante), por ejemplo, cuando se reciben documentos para vinculación.

- **¿Qué hace?**

Indica la actividad de control que se ejecuta, por ejemplo: verificar, validar, realizar seguimiento.

**¿Cómo?** Indica la forma como se ejecuta el control, por ejemplo: comparación de totales, diligenciamiento de listas de chequeo, revisión de tiempos de respuesta, entre otros.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

• **¿Para qué?**

El objetivo del control, que se busca al ejecutar el control.

• **¿Cuál es la evidencia?**

Hace referencia a la evidencia de ejecución del control y la forma y lugar en dónde se debe conservar.

• **¿En dónde está documentado?**

Documento en el cual se encuentra formalizado el control al interior de Megaline S.A.

A partir de la descripción del control se realiza la calificación de las variables de diseño, de la siguiente manera:


- Naturaleza: Indica la sofisticación del control.
- Manual, sus actividades son realizadas por una persona.
- Automático, el control es ejercido por una aplicación.
- Dependiente de TI, su ejecución la realiza una persona con el apoyo de alguna aplicación.
- Tipo: Indica la intención del control:

**Preventivo:** son controles que ejercen acción sobre la causa de los riesgos y sus agentes generadores con el propósito de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

**Detectivo:** es una alarma que se acciona cuando ocurre una situación anómala o no buscada en el momento de la ocurrencia o posteriormente.

**Correctivo:** permite corregir las desviaciones y prevenir de nuevo la ocurrencia. Toma las acciones necesarias una vez ocurrido el riesgo para mitigar el mismo y mejora los demás controles.

- Actividades: indica si los pasos realizados para realizar el control son adecuados.
- Documentación: hace referencia a si el control se encuentra incluido en el esquema documental del proceso.
- Asignación: se refiere a si hay un responsable definido para llevar a cabo el control.
- Frecuencia: periodicidad con que se realiza el control.
- Importancia: indica la relevancia del control para prevenir y/o mitigar riesgos en el proceso.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

### 8.2.3 Implementación del control

Las variables de implementación de los controles se califican para evidenciar que el control se ejecuta de la forma como se diseñó de acuerdo con la descripción del control.

- **Ejecución:** Mide la forma como se ejecuta el control con respecto a la descripción de este. Se califica de la siguiente manera:

**Débil:** no se está ejecutando el control

**Moderado:** el control se está ejecutando en el proceso, pero no cumple con todos los parámetros establecidos en el diseño de este.

**Fuerte:** el control se está ejecutando en el proceso de acuerdo con los parámetros establecidos en el diseño de este.

- **Funcionalidad Frecuencia:** permite medir si la frecuencia con que se ejecuta el control es acorde con la actividad de control. Se califica como Adecuada o No Adecuada.
- **Funcionalidad:** evalúa la complejidad de la ejecución del control. Se califica como Adecuada o Inadecuada.

### 8.2.4 Calificación de controles por múltiples gestores de riesgo

Si el control es calificado por más de un Gestor de Riesgo, se tomará como calificación definitiva el menor valor de entre los seleccionados por los participantes.

La calificación de los controles se hace primero a nivel individual y luego a nivel consolidado, pues puede haber más de un control para el mismo riesgo. Se calcula la calificación promedio de los controles que mitigan probabilidad y el promedio de los controles que mitigan impacto y posteriormente se aplica dicho promedio al impacto o probabilidad del riesgo.

#### Conjunto de controles asociados a un riesgo:

	Calificación Control	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto
Control 1	90%	Si	No
Control 2	40%	No	Si
Control 3	68%	Si	No
Control 4	36%	No	Si

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

Control 5	88%	Si	No
Control 6	50%	No	Si

#### Controles que mitigan Probabilidad:

	Calificación Control	Mitiga Probabilidad
Control 1	90%	Si
Control 3	98%	Si
Control 5	92%	Si
<b>Promedio</b>	<b>93%</b>	

#### Controles que mitigan Impacto:


	Calificación Control	Mitiga Impacto
Control 2	40%	Si
Control 4	36%	Si
Control 6	50%	Si
<b>Promedio</b>	<b>42%</b>	

### 8.3 Aplicar el límite de mitigación máxima del control

Metodológicamente, se considera que ningún control o conjunto de controles reduce la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto de un riesgo al 100%, por esta razón, se definió como valor límite el 90%, es decir, que se le asignará este valor a cualquier control o conjunto de controles que supere esta calificación.

#### 8.3.1 Calcular los valores de probabilidad e impacto residual.

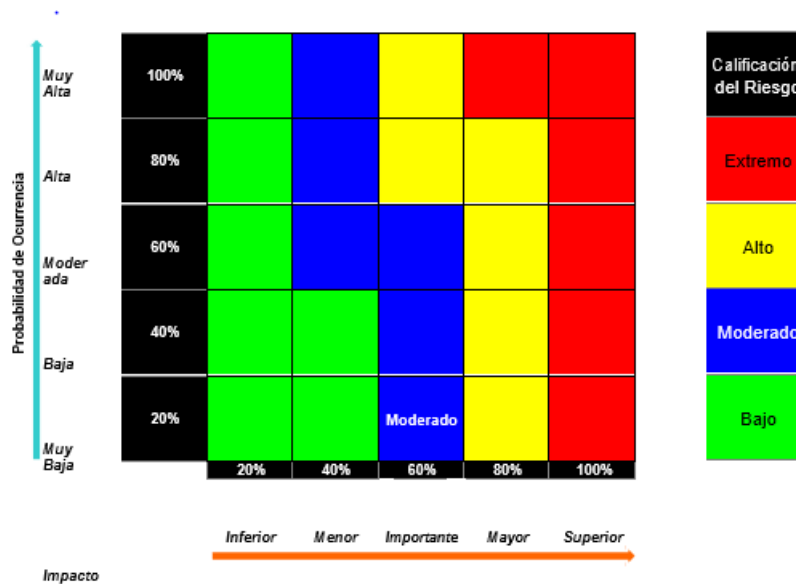
Para calcular los valores de probabilidad e impacto residuales, se resta el valor de mitigación a la probabilidad e impacto inherentes y el valor resultante se aproxima al rango de calificación superior más cercano:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

<b>Probabilidad Inherente</b>  Muy Alta 100%	<b>Probabilidad Inherente</b>  Muy Alta 100%	<b>Mitigación Probabilidad</b>  X 90%	<b>Probabilidad Residual</b>  Muy Baja 10% = 20%
<b>Impacto Inherente</b>  Superior 100%	<b>Impacto Inherente</b>  Superior 100%	<b>Mitigación Impacto</b>  X 42%	<b>Impacto Residual</b>  Moderada 58% = 60%

### 8.3.1.1 Cálculo del riesgo residual

Finalmente se ubican los valores de probabilidad e impacto residuales en el mapa de calor:



## 9. Factores de riesgo

### 9.1 Principios para la segmentación

#### 9.1.1 Metodología de expertos:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

El proceso de segmentación implementado por Megalinea S.A, es la metodología de expertos

## 9.2 Gestión basada en riesgos

Los programas de prevención del riesgo LAFT y el desarrollo de la segmentación de los factores de riesgo LAFT permiten para Megalinea S.A una gestión con enfoque basado en riesgos, en donde se puede orientar el análisis de operaciones inusuales, la determinación de señales de alerta y el monitoreo de las transacciones, de acuerdo con el nivel de riesgo de cada segmento, priorizando aquellos más críticos.

## 9.3 Contexto interno y externo como base de segmentación.

El proceso de definición de los factores de riesgo a segmentar será uno de los resultados de la evaluación del contexto interno y externo, lo cual debe constituir el punto de partida para realizar las definiciones transversales al proceso de segmentación.


## 9.4 Proceso general de segmentación:

Definición de los factores de riesgo a segmentar.

- Realizar una segmentación a priori que consiste en establecer los criterios de riesgo a partir de los cuales se van a desarrollar los modelos analíticos de segmentación con base en el conocimiento del negocio y del análisis de contextos.
- Definir para cada factor de riesgo las posibles variables internas y externas a considerar en cada uno de los modelos de segmentación.
- Realizar un análisis de calidad de información sobre las posibles variables a usar en la segmentación de los factores de riesgo.
- Definir, posterior al resultado sobre la calidad de la información, las variables con las que se realizará cada uno de los modelos de segmentación.

### 9.4.1 Definición de los factores de riesgo LAFT a segmentar

Se desarrolla la segmentación a priori para cada uno de los factores con base en criterios de riesgo de LAFT. Se realiza un análisis detallado de cada factor, el cual debe ser abordado desde el proceso de entendimiento del contexto interno y externo de la entidad evaluando la necesidad de efectuar esta separación inicial basada en criterios de riesgo o en comportamientos diferenciales entre los elementos que ameriten efectuar una división inicial para obtener un

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

mejor modelamiento de los factores y por ende desarrollar de una manera más efectiva las etapas de administración de riesgo y demás procesos que se desprenden de la segmentación.

#### **9.4.2 Variables para la segmentación de los factores de riesgo LAFT**

Como metodología, Megalinea S.A escogió la denominada Delphi con el objetivo de que un panel de expertos definido ayude a determinar qué variables podrían ser utilizadas dentro de los modelos de segmentación, teniendo en cuenta el contexto interno y externo propio a la hora de poder caracterizar los segmentos de cada uno de los Factores de Riesgo y la información recolectada en los procesos diferenciales de conocimiento de la contraparte.

Se seleccionaron una cantidad de variables a utilizar en la etapa de modelamiento, de tal manera que facilite la caracterización de los segmentos y la posterior integración de resultados de la segmentación con la Matriz de Riesgo y la generación de alertas derivadas de la segmentación; estas se encuentran por ingresos de jurisdicciones, por ciudad o municipio y departamento.

### **9.5 Proceso de la segmentación**

#### **9.5.1 Contexto externo e interno**

Analizar el contexto interno y externo de la organización bajo el cual opera para alcanzar sus objetivos. Del resultado se deben definir los factores de riesgo a segmentar, las segmentaciones a priori a realizar, así como las posibles variables internas y externas a considerar en cada uno de los modelos de segmentación.

#### **9.5.2 Comprensión del negocio**

Megalinea S.A realiza un Benchmarking con el fin de conocer y documentar la situación actual, se profundiza en el conocimiento de los procesos a nivel sociodemográfico y financiero, se identifican las características relevantes de los datos generados para tener en cuenta en el desarrollo del proceso de minería de datos, los nichos de mercado y las características más importantes de nuestros servicios.

#### **9.5.3 Comprensión de los datos para realizar la metodología de segmentación**

Esta etapa involucra el conocimiento de la base de datos con los que cuenta cada Megalinea S.A para cada factor de riesgo, según los atributos con los que se vayan a generar los modelos de segmentación; con el fin de tener un primer plano de la estructura de las bases de datos,

 <b>megaLINEA</b>	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

conocer sus densidades y el mínimo requerido de información financiera, Megalinea se basara en los siguientes factores: Clientes, Productos, Contrapartes y Jurisdicciones

#### **9.5.4 Preparación de los datos**

Megalinea S.A genera categorías por intervalos de la derivación de variables o procesamiento de los datos los cuales se consideran relevantes para el modelo establecido en la metodología de segmentación donde se obtiene el mejor provecho de los datos provenientes de los clientes, de los productos, los canales de distribución y las jurisdicciones.

#### **9.5.5 Evaluación**

En esta etapa se evalúa si los resultados obtenidos dan respuesta a los objetivos planteados, y si cumplen los criterios de éxito estipulados por el Sistema de prevención del riesgo LAFT que le aplica, además de esto se valora que cada segmento obtenido junto a sus características sea transable en un periodo de tiempo prolongado de los registros analizados, así como para registros nuevos.

#### **9.5.6 Implementación y documentación**

En la última etapa, luego de haber construido y validado los segmentos obtenidos se deben definir las señales de alerta. En esta etapa final del proceso, Megalinea S.A documenta los procesos, metodologías utilizadas y manuales. En ellos se debe describir qué técnicas, análisis y métricas se utilizan durante el desarrollo de la metodología de segmentación.


### **10. Actividades de aseguramiento**

#### **10.1 Recibir dinero y cualquier otra cosa de valor**

Megalinea S.A., prohíbe a sus Colaboradores, solicitar o recibir a título de gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con el que Grupo Aval y sus entidades tengan negocios”.

Se recuerda, así mismo, que la Política Anticorrupción () precisa que:

Grupo Aval y Megalinea S.A., permiten a sus colaboradores recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- No superen el 5% del valor del salario mensual del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- Sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de Grupo Aval, sus Entidades Subordinadas o de empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- Sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Sean Regalos o atenciones que tengan fines académicos o de capacitación.
- Sean Regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño de las funciones del colaborador.
- Todos los regalos o atenciones sin ningún tipo de excepción deben ser reportados al Oficial de Cumplimiento.

## **10.2 Otorgar o prometer dinero y/o cualquier otra cosa de valor**

Así mismo, como política general, se prohíbe a los Colaboradores de Megalinea S.A., otorgar o prometer a título de gratificación o regalo, con recursos de la respectiva entidad o propios a nombre de la entidad, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con el que Grupo Aval y Megalinea S.A tengan negocios.


Cuando un colaborador tenga dudas respecto de recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien deberá comunicarlo en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, a la luz de estas directrices y las adicionales de su Entidad, así como de la legislación de su jurisdicción.

De igual forma, es preciso notificar al responsable del programa de los viajes, regalos, atenciones y demás gastos a ser recibidos o provistos por la entidad.

No se autorizan viáticos a favor de terceros patrocinados por Grupo Aval y/o Megalinea S.A.

## **10.3 Regalos permitidos (otorgados y recibidos)**

### **10.3.1 Regalos e Invitaciones**

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos e Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favores, ventajas y/o situaciones ilegales. En tal medida, entendiéndose que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los colaboradores de Megalinea.


Se prohíbe a los colaboradores solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita Regalos e Invitaciones, no podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente en efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas de débito o crédito, valores y/o títulos valores; en ninguna circunstancia, el recibimiento, del regalo, o atención puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del colaborador y en su toma de decisiones.

En caso de que el regalo o Invitación a recibir supere las cuantías o condiciones establecidas en la presente Política, el Colaborador respectivo deberá contar con autorización según se establece en este documento.

### **10.3.2 Reglas relativas a la recepción de regalos e invitaciones**

Como regla general, Megalinea S.A prohíbe a sus colaboradores solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos e invitaciones. No obstante, los colaboradores de Megalinea S.A podrán recibir regalos e invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En ninguna circunstancia, los Regalos e Invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas de débito o crédito, valores y/o títulos valores
- El Regalo o Invitación no podrá superar el 5% del valor del salario mensual del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- En el caso de Invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo e invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones


	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación.

### 10.3.3 Reglas relativas al otorgamiento de regalos e invitaciones

Se prohíbe a los colaboradores de Megaline S.A. otorgar o prometer a título de la entidad, o regalo a título propio, con recursos de la respectiva entidad o con recursos propios actuando en nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.

- Artículos promocionales o institucionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas.
- Artículos en fechas especiales como Navidad, Día de amor y amistad, día de la secretaria, día del niño, día de la mujer, entre otros. Se permite entregar Ramos de Flores, Hojas Verdes, Plan Canitas y Anchetas recién nacido siempre y cuando no superen **0,5** salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) acumulables al año al mismo beneficiario.
- Invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, siempre que no superen los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:
  - Seminarios, cursos y otros con eventos con fines académicos o de capacitación, siempre que sean eventos que no superen dos (2) días y no superen los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Si el evento incluye desplazamiento a otras ciudades, el costo de desplazamiento y hospedaje deberá acogerse a las políticas internas de viajes de Megaline S.A. en cuanto a autorizaciones y montos.
  - Entrega refrigerios siempre y cuando no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantando procesos de negociación con el beneficiario.
  - Invitaciones para desayunos, almuerzos, cenas y cocteles, siempre que no supere los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), y se trate de un gasto razonable y de buena fe relacionado con la promoción, demostración o explicación de

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

productos y/o servicios. No se autoriza el costo de bebidas alcohólicas. No debe superar cuatro (4) eventos en el mismo año ni más de una invitación dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantando procesos de negociación con el beneficiario.

- Invitaciones y entradas a eventos de entretenimiento siempre que no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantando procesos de negociación con el beneficiario.
- Participación en programas sociales a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social, programas ambientales. Siempre y cuando el aporte a cada programa no supere quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV acumulables cada año.

#### **10.4 Regalos no permitidos**

Aquellos para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a las funciones de un Colaborador, o hacer valer su influencia ante otro Colaborador, a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Cuando el regalo, atención o gratificación entregado o recibido pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medio ambiente.

#### **10.5 Contratación y compras**

Megalinea S.A. ha establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

Así mismo, cuenta con las directrices para el manejo de las terceras partes intermediarias establecidas en el procedimiento No.6.1 de Terceras Partes Intermediarias (TPI).

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre Megalinea S.A. y sus terceros, se hagan en cumplimiento de las


	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

## 10.6 Donaciones

Toda donación debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Grupo Aval.
- La Asamblea General de Megaline S.A. establecerá el monto anual de las donaciones y la misma deberá ser presentada a la Junta Directiva por el Gerente o la autoridad que éste delegue.
- Es permitido que Megaline S.A. realice donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
  - Efectuar las donaciones directas y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados que cumplan la política No.1 de atribuciones y autorizaciones.
  - Sean donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva entidad.
  - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
  - La misma deberá ser conocida y aprobada por el Gerente General de la Entidad.
  - Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Entidades Subordinadas del Grupo Aval.
  - El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
  - El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva y/o o por cualquier otro órgano de gobierno de la respectiva Entidad.

Por lo tanto, las actividades previas a la aprobación de una donación de cualquier tipo deben incluir por lo menos:

- Verificación del conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de que las actividades que realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la sociedad.
- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (como OFAC, ONU) de la entidad, sus directivos y funcionarios principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el presidente o Gerente General de la Entidad del Grupo, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.

### **10.7 Donaciones no permitidas**

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a donaciones por parte de Megaline S.A.:

- Se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas a obtener una ventaja inapropiada.
- Donaciones a Entidades sin ánimo de lucro recién constituidas, sin objeto social claro y que no cumpla con los estándares mínimos del protocolo de conocimiento del cliente de la Entidad.
- Donaciones a actividades que promuevan conductas que puedan afectar negativamente la reputación de Grupo Aval y sus Entidades.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Aquellas que no faciliten el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la estructura o marcos de responsabilidad social o que no contribuyan al desarrollo sostenible.
- Cuando la donación pueda dar lugar a actos condenables o que conducirán a impactos sustancialmente negativos a la sociedad, economía o medioambiente.
- Aquellas donaciones que no sean utilizadas como subterfugio para encubrir malas conductas.
- Aquellas que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechosas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y medio ambiente.

## **11. Contribuciones públicas y políticas**

Megalinea S.A. no podrá efectuar contribuciones públicas o políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos estatutos sociales y en la regulación aplicable. En todo caso,, cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al responsable del Programa, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normativa vigente.

Sin perjuicio de la anterior posibilidad, con el propósito de preservar el buen nombre de Grupo Aval y/o Megalinea S.A., así como evitar que sus recursos sean usados en provecho propio de colaboradores o terceros, las siguientes conductas están prohibidas:

- a. Contribuciones efectuadas por un Colaborador en nombre de Grupo Aval o de sus entidades vinculadas con recursos de propiedad de dicho Colaborador.
- b. Contribuciones efectuadas por un Colaborador en nombre propio con recursos de Grupo Aval o de sus entidades vinculadas.

Al respecto, se aclara que:

- a. Grupo Aval, actuando a través de sus representantes legales o de sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos, es la única persona autorizada para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de Grupo Aval y sus Entidades Vinculadas.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

b. En ningún caso se pretende prohibir a los colaboradores efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuados con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

### **11.1 Contribuciones a campañas públicas o políticas no permitidas**

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a contribuciones a campañas públicas o políticas por parte de Megaline S.A.:


- Actividades que promuevan influenciar procesos y/o decisiones políticas para obtener ventajas indebidas para Grupo Aval y/o Megaline S.A.
- Aquellas que impliquen que, al realizar una contribución, estos dineros puedan ser mezclados con dinero de origen ilegal, facilitando su lavado.
- Donde exista el riesgo de que la respectiva contribución sea asociada a la adjudicación de contratos con el Estado.
- Aquellas que puedan ocasionar represalias a Grupo Aval y/o Megaline S.A. cuando deciden financiar a unos candidatos y no a otros.
- Presión indebida por parte de los partidos o los candidatos para hacer contribuciones a las campañas y/o partidos.

### **12. Patrocinios**

En caso de que Megaline S.A. realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos del Grupo Aval y sus subordinadas.


Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen, deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, las Entidades deberán propender como primera medida por hacer uso de sus propios proveedores y, en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de las Entidades para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia, solvencia financiera, entre otros.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Megaline S.A., diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Gerente de la entidad.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de la Sociedad y/o sus entidades subordinadas o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de Grupo Aval y/o Megaline S.A.
- Su contabilización debe realizarse de acuerdo por los montos y en las cuentas contables autorizados y se debe contar con controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta la finalización de la actividad patrocinada.
- Particular énfasis debe ponerse cuando los recursos para los patrocinios excepcionalmente no se canalizan a través de los proveedores de las Entidades del Grupo AVAL sino a través de terceros. En tal caso debe evaluarse con toda la debida diligencia posible la inevitable necesidad de utilizarlos; la reputación comercial de los terceros involucrados; la naturaleza de sus actividades; sus vinculaciones con el sector público y sus funcionarios (y los vinculados a éstos); el seguimiento al debido cumplimiento de las obligaciones pactadas y el nivel de participación de sus negocios con el sector público; sus indicadores financieros y operativos; tamaño y su dependencia comercial del sector público; antecedentes judiciales o por corrupción y fraude.

Otros requisitos:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando se aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca de la forma en la cual se dio uso a los recursos suministrados por la sociedad a título de patrocinio.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte del Grupo sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.
- Un detalle de prácticas no patrocinables y de prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos, se encuentra en el Instructivo respectivo.

### **13. Partes relacionadas y negocios conjuntos**

El Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas deben contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas, en el cumplimiento de normas de corrupción.


Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas deberán mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Grupo Aval, directamente o a través de cualquiera de sus subordinadas participe con un interés minoritario (no controlante), indicando, por cada tipo de negocio, lo siguiente:

- Razón social
- Socios
- Nombre y cargo del personal directivo
- Objeto del negocio
- Porcentajes de participación.

### **14. Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos**

En caso de que Megalinea S.A. tenga relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deben tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales.
- Todas las relaciones de negocios que están relacionadas con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el oficial de cumplimiento, definiendo los lineamientos para su manejo.
- Todos los colaboradores de Megaline S.A. pueden participar en actividades públicas o políticas, siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información del grupo.

### **15. Actividades no patrocinables**

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a patrocinios por parte de Megaline S.A.:

- Manifestaciones políticas, cualquier contribución pública o política debe atender la reglamentación detallada en el presente manual.
- Actividades de Entidades sin ánimo de lucro recién constituidas y sin objeto social claro y que no cumpla con los estándares mínimos del protocolo de conocimiento del cliente de la Entidad.


### **16. Directrices y lineamientos sobre prevención de reportes fraudulentos**

#### **16.1 Registro contable**


Megalinea S.A. debe mantener un adecuado sistema de control interno que garantice que todas las transacciones sean debidamente reconocidas, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables y que se reflejen en los libros contables en el período que se realizó la transacción, por el monto correcto y afectando las cuentas contables que permitan reflejar de manera precisa, detallada y razonable la realidad de la transacción y así asegurar que los registros y revelaciones no contienen declaraciones falsas o engañosas.

#### **16.2 Señales de alerta**

Las señales de alerta ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden encubrir operaciones corruptas. A continuación, se lista una serie de señales de alerta relacionadas con comportamientos atípicos que de ser detectados deben ser reportados al oficial de cumplimiento:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Existencia de diferentes proveedores activos para los que sean iguales los datos relacionados con su dirección de domicilio, números telefónicos o nombres de las personas que conforman su estructura societaria.
- Existencia de pagos a terceros (contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores) que en los últimos tres (3) meses presenten inconsistencias en el registro contable (es decir, que al momento de revisar la trazabilidad del registro, se encuentren errores en el registro, el monto, la fecha, entre otros), en la descripción registrada, no corresponda al objeto social y sean operaciones sofisticadas o complejas, o que se identifique ausencia de un contrato u orden de servicio asociado.
- Existencia de diferentes terceros (contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores) para los cuales se tiene una misma cuenta bancaria asociada en el sistema de información.
- Existencia de pagos realizados a terceros a cuentas bancarias del extranjero (contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores) a pesar de ser contratados y que tengan su operación localmente.
- Coincidencias en los nombres de empleados, miembros de Junta Directiva y sus familiares directos, con la información incluida en los certificados de existencia y representación legal de contratistas, subcontratistas, proveedores y consultores.
- Coincidencias en los nombres incluidos en la lista de Personas Expuestas Políticamente (PEP), con la información incluida en los certificados de existencia y representación legal de contratistas, subcontratistas, proveedores y consultores.
- Existencia de empleados en cargos críticos y miembros de Junta Directiva que sean Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Revisión de antecedentes financieros (Financial Background Check) a empleados de cargos claves por su posible vinculación en riesgo de corrupción o soborno (cuando haya alguna sospecha o como parte de la investigación).
- Existencia de información en medios de comunicación de alta circulación y reconocimiento sobre posibles involucramientos en casos de corrupción o soborno de terceros de interés para la entidad.
- Existencia de pagos relacionados con trámites de permisos o licencias en los últimos tres (3) meses, que presenten inconsistencias en el registro contable, en la descripción registrada, o la documentación justificativa.
- Existencia de pagos relacionados con asesores o abogados externos en los últimos tres (3) meses, que presenten inconsistencias en el registro contable, en la descripción registrada, la documentación justificante o la ausencia de un contrato u orden de servicio asociada.
- Vinculación y realización de transacciones con proveedores declarados ficticios por la DIAN

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Existencia de pagos asociados a contratos con remuneración variable que no se ajusten a las condiciones pactadas en el contrato o que no estén debidamente soportados en el otro sí al contrato y que no se ajusten a las condiciones de mercado.

## **17. Directrices y lineamientos sobre corrupción**

### **17.1 Conflicto de interés**

Megalinea S.A. cuenta con una directriz detallada para el manejo de Conflicto de Intereses diseñada para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.


La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y Colaboradores se ven expuestos a una situación de conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón a sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y el juicio en el desarrollo de su trabajo.

Los intereses comerciales de la entidad no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. Con independencia del tamaño de la entidad deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciban una consideración objetiva al más alto nivel.

Las situaciones que involucren un conflicto de intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Dirección, la Administración, los Colaboradores y los Órganos de Control deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión al jefe inmediato y al Comité de Ética en los casos que requiera llegar a esta instancia.

El Comité de Ética es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de conflicto de intereses que le sean informadas y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

### **17.2 Sobornos**

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, se prohíbe a los colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y, en general, a cualquier persona, cuando el propósito de este consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a Megaline S.A. a obtener una ventaja inapropiada.

Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo.
- Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con este o sus entidades.
- Identificar y analizar el tipo de transacciones que el tercero ofrece o recibe.
- Determinar las señales de alerta.
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

### **17.3 Pagos para agilizar procesos y trámites**

Megalinea S.A. prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero o intermediario.


A fin de dar cumplimiento a esta política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de la empresa de acuerdo con su análisis.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis.
- Identificar actividades de control preventivas.
- Monitorear periódicamente dichas actividades.
- Reportar los resultados a la Dirección de Control y Cumplimiento.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

Estas actividades son responsabilidad del oficial de cumplimiento, de alto nivel definido por cada entidad, que cuente con capacidad decisoria.

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias como lo establece el instructivo respectivo.

## **18 Respuestas frente a la corrupción**

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

### **18.1 Denuncia de eventos**

Megalinea S.A. es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo, por lo que se deben implementar mecanismos a través de los cuales sus Colaboradores puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye una línea ética, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

A través de los mecanismos dispuestos, cualquier colaborador tiene derecho a reportar un evento de corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas como confidenciales.

### **18.2 Línea Ética Megalinea**


Megalinea tiene un canal de comunicación a través del cual los colaboradores pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción a su jefe inmediato, al oficial ABAC/PTEE, a Auditoría Interna o a través de la línea ética. La Línea Ética está disponible para los colaboradores en la Intranet y de casa matriz.

Este Canal también se encuentra en el sitio web para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar a la entidad y a los agentes económicos que interactúan con esta.

El canal de Línea Ética está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y del Oficial de Cumplimiento del Grupo Aval, y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

### **18.3 Conductas que deben ser denunciadas**

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. Megalinea S.A. está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración del Grupo, según corresponda, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.


La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte de este y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética y Conducta.

Megalinea S.A., según corresponda, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

A continuación, se incluyen, por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir corrupción y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta corrupta, deshonesta o que vaya en contravía de los intereses de la entidad.

### **18.3.1 Fraude contable**

- 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 con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos del Grupo Aval o de sus Entidades Subordinadas 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 inversiones, prestamos o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Ocultar intencionalmente errores contables.

### 18.3.2 Corrupción


- 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 Megalinea S.A.
- 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 Megalinea S.A.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un fin 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 solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Grupo Aval o de Megalinea S.A.

### 18.4 Proceso de investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. Megalinea S.A. está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración de Megalinea y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte de este y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética y Conducta.

El Comité de Ética y Conducta, o quien haga sus veces, determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o Colaboradores que cometan corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en el presente manual y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar; remitirse al numeral de Sanciones.


#### **18.4.1 Conflictos de interés para declarar:**

- Cuando un colaborador es pariente de un funcionario público.
- Cuando se ha trabajado en el sector público, atendiendo la reglamentación vigente relacionada con las limitaciones para ocupar cargos en empresas privadas.
- Cuando se ha trabajado en los dos últimos años en una empresa pública de cualquier nivel, y ahora es cliente directo o indirecto suyo o de su área.
- Cuando un pariente trabaja en una empresa de un funcionario público con el cual se tienen tratos comerciales.
- Cuando un pariente tiene una fundación, empresa o inversiones que tiene tratos comerciales o recibe donaciones de empresas públicas con el cual se tienen tratos comerciales.

#### **18.4.2 Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones**

Megalinea S.A. llevará a cabo las siguientes acciones, previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética y Conducta:

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actualizaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el regulador.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación.

## 19. Identificación de conflictos de intereses


Las entidades pueden enfrentar riesgos cuando las decisiones comerciales estén basadas en intereses en conflicto. Existe un conflicto de intereses si un individuo de Megaline S.A. tiene intereses profesionales, personales o privados que se desvían de los intereses que se espera que el colaborador tenga cuando está representando a la Entidad; de acuerdo con lo anterior, los intereses del colaborador están en conflicto con los de la Entidad.

Los conflictos de intereses no necesariamente derivan en consecuencias negativas para la Entidad; sin embargo, sí representan un riesgo cuando el representante de la Entidad se ve tentado de privilegiar sus intereses privados por encima de los de la organización y toma decisiones que no representan lo mejor para la Entidad. Los conflictos de intereses también pueden acarrear un riesgo cuando el representante de la entidad toma la mejor decisión comercial (porque ofrece un mejor valor, mejor exposición, etc.), pero no lo hace de manera transparente, sin demostrar que se aplicaron criterios objetivos.

### 19.1 Fuentes de los conflictos de intereses


Se debe hacer un seguimiento continuo a los tipos de conflictos de intereses. Este implica abordarlos adecuadamente con políticas y procedimientos (p. e. una estrategia de comunicación y documentación clara en caso de conflictos de intereses). En virtud de lo anterior, se deben tener en cuenta como mínimo las siguientes actividades:

- Los regalos, los beneficios y la hospitalidad pueden derivar en conflictos de intereses si los colaboradores sienten la obligación de corresponder a ellos, otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para la entidad. Los colaboradores podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les dio regalos, beneficios y hospitalidad porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior podría generar que un colaborador que reciba beneficios regulares de un proveedor de servicios pueda preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.
- Los nombramientos externos pueden derivar en conflictos de intereses si el representante de la entidad está involucrado en más de una organización y tiene que tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Los puestos internos paralelos pueden derivar en conflictos de intereses cuando los colaboradores tienen deberes profesionales en competencia dentro de su entidad, como, por ejemplo, si un colaborador que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo puede enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el colaborador podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- Las inversiones financieras pueden derivar en conflictos de intereses cuando los colaboradores pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido, como, por ejemplo, el colaborador podría favorecer a un proveedor particular en el que sea dueño de un número considerable de acciones por encima de otros proveedores más calificados durante una licitación.
- Dar empleo a parientes según el grado de parentesco o consanguinidad (a). Cónyuge o compañero(a) permanente (sin importar sexo); b) Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos); c) Familiar hasta el primer grado de afinidad (sólo pertenecen los suegros del trabajador); d) Familiar hasta el segundo grado civil (corresponde al hijo adoptado y cómo el derecho llega hasta el segundo grado; padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos); puede llevar a conflictos de intereses cuando los colaboradores pudieran favorecer a parientes o conocidos cercanos por encima de otras personas más calificadas porque lo sienten como una obligación moral. Los conflictos de intereses pueden derivar en favoritismo y en consecuencias negativas para la entidad.
- La contratación de funcionarios públicos puede derivar en conflictos de intereses. Aunque las entidades pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios y de actuales funcionarios públicos, su contratación debe ser supervisada estrechamente. Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para la entidad. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la entidad y con respecto a los representantes de la entidad que trabajan para instituciones gubernamentales. Los colaboradores actuales o excolaboradores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

## 19.2 Identificación de posibles conflictos de intereses

 <b>mega</b> LINEA	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>


Megalinea S.A. solicitará a sus colaboradores y en ciertas circunstancias a proveedores y otros terceros, según se requiera de acuerdo con su exposición al riesgo, que divulguen los posibles conflictos de intereses. Se debe esperar que todas las partes divulguen cualquier interés (directo e indirecto) que pudiera ser percibido como un factor que perjudique el juicio y la toma de decisiones de los colaboradores en el desempeño de sus responsabilidades. Existe un mayor riesgo particularmente importante en las áreas de finanzas, ventas y comercialización, contratación y recursos humanos debido a la tipología de operaciones que realizan.

La inclusión de una declaración de activos podría incluir información financiera sobre las fuentes de ingresos y sobre activos, como remuneraciones, titularidad, inversiones, regalos y beneficios sustanciales. Este tipo de declaración de activos puede indicar posibles conflictos de intereses y puede ayudar a evitar situaciones que pudieran llevar a la toma inadvertida o intencional de una decisión sesgada.

Así mismo, se debe realizar el debido control de conflictos de intereses, donde se pueden revelar conflictos en otro tipo de relaciones comerciales, como, por ejemplo, empresas conjuntas, proveedores, fusiones y adquisiciones.

Especial seguimiento deberá realizarse en aquellos casos en que se involucren partes relacionadas con entidad pública, funcionario o servidor público, extranjero, tales como y sin limitarse a:


- Cuando un colaborador es pariente de un funcionario público.
- Cuando se ha trabajado en el sector público, atendiendo la reglamentación vigente relacionada con las limitaciones para ocupar cargos en entidades privadas.
- Cuando se ha trabajado en los dos últimos años en entidades públicas de cualquier nivel, y ahora es cliente directo o indirecto suyo o de su área.
- Cuando un pariente trabaja en una empresa de un funcionario público con el cual se tienen tratos comerciales (Entiéndase por pariente): a). Cónyuge o compañero(a) permanente (sin importar sexo); b). Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos); c). Familiar hasta el primer grado de afinidad (sólo pertenecen los suegros del trabajador); d). Familiar hasta el segundo grado civil (corresponde al hijo adoptado y cómo el derecho llega hasta el segundo grad., padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos).

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>


- Cuando un pariente tiene una fundación, empresa o inversiones que tiene tratos comerciales o recibe donaciones de Entidades Públicas con el cual se tienen tratos comerciales.

### 19.3 Prácticas NO autorizadas


- Está prohibido que se realicen comodatos a clientes o proveedores. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente analizados por la Dirección de Control y Cumplimiento basados en la documentación de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad de este. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área de riesgos se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido en cada entidad.
- Todas aquellas que pudieran verse significativamente afectadas por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en que se desempeña el Colaborador.
- No se podrá otorgar regalos, atenciones, cortesías o beneficios a funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones o fallos) esto incluye las ramas del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normatividad o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas.
- Solicitud a proveedores para colaboración con el envío de regalos para llevar a cabo rifas entre los empleados, que tienen lugar, por ejemplo, fiestas de fin de año y novenas, bajo los principios de transparencia y de buen gobierno.
- Aquellos que discriminen grupos vulnerables.
- Asimilar “regalos, atenciones y gratificaciones otorgados o recibidos”, “donaciones”, “contribuciones públicas o políticas”, y/o “patrocinios” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo, procedimiento y responsabilidades propias de las “donaciones”.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Cuando el regalo o invitación entregada, el patrocinio pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medioambiente.
- Contabilizar los apoyos por “regalos, atenciones y gratificaciones otorgados o recibidos”, “donaciones”, “contribuciones públicas o políticas”, y/o “patrocinios” en rubros diferentes a los autorizados en cada Entidad de acuerdo con los principios contables.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza del regalo o la invitación y la donación.
- Utilizar proformas diferentes a las establecidas en el presente instructivo, a menos que las definidas al interior de las Entidades acojan, como mínimo, los parámetros indicados en esta instrucción.
- Actividades que promuevan conductas que pongan en entredicho la reputación de Grupo Aval y de Megaline S.A.
- Las que no contribuyan a incrementar la confianza y satisfacción en Grupo Aval y sus entidades entre los grupos de interés (incluyendo los empleados).
- Aquellas que no permitan incrementar las garantías en materia de responsabilidad social a través de la creación de un estándar único aceptado por un amplio rango de grupos de interés.
- Aquellas que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad.
- Aquellas que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y medioambiente. Grupo Aval y sus Subordinadas deben abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:


	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Aquellos sectores recomendados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI
  - Drogas ilícitas
  - Empresas que discriminen por género o raza
  - Armas de destrucción masiva
  - Minería ilegal
  - Trabajo infantil
- Gastos propios o a favor de un tercero por concepto de casinos, joyas, electrodomésticos y vehículos.
  - Programas de fidelización no se consideran reciprocidades y deberán cumplir con los mínimos requeridos desde el punto de vista NIIF para su registro como tal.
  - Queda expresamente prohibido utilizar figuras como publicidad, pago de eventos a favor de terceros, comodatos, regalos, invitaciones, publicidad, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con clientes.
  - Asimilar los “regalos e invitaciones, patrocinios, donaciones, contribuciones públicas o políticas y/o programas de responsabilidad social” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo y responsabilidades propias de los mismos.
  - Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza de regalos e invitaciones, patrocinios, donaciones, contribuciones públicas o políticas y/o programas de responsabilidad social.
  - Los colaboradores de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas no están autorizados a dar, ofrecer, exigir o solicitar regalos e invitaciones y/o participación en Programas de Responsabilidad Social fuera de los parámetros definidos en los lineamientos de la Política Corporativa de Grupo Aval.
  - No se acepta dar o recibir pagos, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero, también conocidos como “Pagos de Facilitación”.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

#### 19.4 Otros requisitos

- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos entregados como regalo, atención o gratificación con la imagen de Megaline S.A. o la Subordinada del Grupo que lo entrega.
- Las compras de artículos institucionales representativos para regalar se deben realizar atendiendo los procedimientos de Compras y Contratación internos.
- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de las actividades que realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.
- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al donatario para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución de la donación.
- Conocer y cumplir con los requerimientos de la ley, teniendo en cuenta el marco normativo que reglamente las contribuciones privadas en distintas campañas. Se deben tener claros los montos máximos de aportes permitidos, así como las inhabilidades que aplican para los privados que financien campañas.
- Efectuar las contribuciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados que hayan sido aprobados en la entidad.
- El beneficiario de la contribución debe estar legalmente habilitado para recibirla.
- El valor de la contribución debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada sobre cómo dio uso a los recursos suministrados por la entidad a título de patrocinio.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de Grupo Aval y/o Megaline S.A. sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.


	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Cruce con listas restrictivas y vinculantes para Colombia, de la Entidad, sus directivos y funcionarios principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, “regalos, atenciones y gratificaciones otorgados o recibidos”, “donaciones”, “contribuciones públicas o políticas”, y/o “patrocinios” deben ser autorizadas por el Gerente General de la respectiva Entidad, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.
- El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de Megalinea S.A, y será lo acordado para la realización de “regalos, atenciones y gratificaciones otorgados o recibidos”, “Donación”, “contribuciones públicas o políticas”, y/o “patrocinios”, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociados a la misma.
- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al Solicitante por parte de la Auditoría Interna de la Entidad, para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del Patrocinio en los términos de la Política Anticorrupción.

En caso de que Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas adelanten procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, negocios conjuntos, asociados, entre otros, se deberá incluir, como parte de los asuntos que conforma el proceso de Debida Diligencia, el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de soborno y corrupción asociado a dicha entidad y sus colaboradores.

## **20. Adquisiciones, negocios conjuntos y asociadas**

En caso de que Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas adelanten procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>


en estos tipos de relaciones deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores.

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia y una vez se concrete la operación:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas con Grupo Aval y/o sus Entidades Subordinadas que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de corrupción.
- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Vicepresidentes, Presidentes, miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
- Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
- Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros)
- Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento del mismo, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
- Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo la manifestación por parte del Grupo del cumplimiento de políticas anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

Así mismo, una vez se cierre la transacción, la entidad adquirente debe realizar lo siguiente:

- Incorporar en un tiempo razonable a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de la entidad destinada para ejercer el control de la entidad adquirida;
- Capacitar al personal de la entidad adquirida sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones por entrar a formar parte de Grupo Aval;

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

- Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la Política Corporativa Anticorrupción de Grupo Aval,
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.

El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

Una Compañía adquirida con participación superior al 50% tendrá un término de (1) año contado a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC de Grupo Aval.

## **21. Terceras Partes Intermediarias (TPI)**

### **21.1 Actividades de aseguramiento**

Megalinea prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero; también conocidos como pagos de facilitación.

A fin de dar cumplimiento debe cumplir de manera estricta con las directrices establecidas en procedimiento No.6.1 de Terceras partes Intermediarias (TPI) que hace parte integral del presente manual contentivo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.


## **22. Información y comunicación**

### **22.1 Repositorio de la información**

Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas deben contar con un repositorio de información que permita soportar los elementos del programa ABAC, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior, se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

### **22.2 Plan de comunicación**

Conscientes de que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, se debe desarrollar un plan de comunicaciones anual que promueva y afiance la cultura anticorrupción,

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción el plan de comunicaciones debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la política anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

### **22.3 Capacitación y entrenamiento**

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo, y al menos anualmente debe realizarse una capacitación sobre la política anticorrupción que abarque, por ejemplo:

- El compromiso del grupo con la prevención de la corrupción.
- Las ventajas de un programa ABAC/PTEE
- Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas y las sanciones disciplinarias que ello implica.


La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los colaboradores del grupo dependiendo de sus responsabilidades laborales, con el propósito de fortalecer los conceptos, las mejores prácticas y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC/PTEE.

Así mismo, deben realizarse campañas sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre colaboradores y funcionarios públicos.

### **22.4 Monitoreo**

Se debe realizar una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política, por parte de un colaborador de alto nivel designado por cada entidad, quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción.

En todo caso, cada Colaborador de Grupo Aval y Megalinea S.A., es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados a través de los canales

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

dispuestos para el efecto como la línea ética, correo electrónico a auditores internos y/o página web.

### 22.4.1. Ambiente de control

Comprende la existencia de la Junta Directiva, comités (auditoría; riesgos; etc.) procesos y controles, así como la supervisión de la Gerencia y responsabilidades para asegurar el cumplimiento de los requerimientos. En ese mismo sentido, incluye la existencia de áreas de cumplimiento, segunda línea, o equipos de trabajo asignados al monitoreo de los riesgos. Finalmente, incluye el compromiso de la Gerencia, su compromiso frente a la mitigación de riesgos de corrupción bajo el marco COSO.

### 22.5 Auditoría interna

Las Auditorías Internas de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas, deben realizar una evaluación de la Política Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

### 23. Sanciones

Megalinea S.A. reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control Corporativos.


### 24. Glosario

**Alta Dirección:** Asamblea General, Junta Directiva, Presidentes, Vicepresidentes (o cargos similares) de Grupo AVAL o de sus Entidades Subordinadas.

**Administración:** gerentes de unidades de Negocio y Directores de áreas de apoyo.

**Amenaza:** causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización.

**Apetito riesgo:** es la exposición al nivel de riesgo que una entidad está dispuesta a asumir en el desarrollo de su actividad con el fin de alcanzar sus objetivos estratégicos y cumplir con su

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

plan de negocios. Es una ponderación de alto nivel de cuánto riesgo la Alta Dirección están dispuestos aceptar en el logro de sus metas.

**Asociada:** es una entidad sobre la que la inversora tiene influencia significativa pero no el control.

**Colaborador:** trabajadores incluyendo la alta dirección, estudiantes en práctica y aprendices de Megaline S.A.

**Colaboradores Relevante ABAC:** cualquier colaborador de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - control clave, así como sus jefes directos y Vicepresidentes de área, Miembros de Alta Dirección, entendida como Presidentes, Vicepresidentes de área, miembros de Junta Directiva y Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces) Colaboradores de áreas Comerciales, Jurídicas, Administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, Recursos Humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, Auditores Internos, Áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC, otros que identifique la segunda línea de defensa.

**Comodato:** es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

**Conflicto de Interés:** son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al Colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.


Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el Colaborador consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

Para efectos de este manual se entiende:

**Grados de consanguinidad:** los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44,45,46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

**Parentesco por consanguinidad:**

El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)<sup>4</sup> o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)<sup>5</sup>. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad:

El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo” En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho.


En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales<sup>6</sup>; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y abuelos del cónyuge.

**Control:** las políticas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos por debajo del nivel de riesgo asumido. Control es también utilizado como sinónimo de salvaguarda o contramedida. En una definición más simple, es una medida que modifica el riesgo.

**Contribución Pública o Política:** aporte o contribución ya sea a una campaña política partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.

**Corrupción privada:** actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

**Corrupción:** actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

**Cosa de valor:** se debe entender como “cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, , donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.

**Dependencias de Riesgo o las áreas que hagan sus veces:** se refiere a aquellas áreas o dependencias encargadas de asegurar el cumplimiento de las políticas y anticorrupción por parte de sus entidades.

**Donación:** acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta

**Entidades Subordinadas o “Entidades”:** corresponde a las Entidades de Grupo Aval, dentro de las cuales se destacan como sus principales unidades de negocio el Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente, Banco AV Villas y Corficolombiana.

**Evaluación de Riesgos:** proceso de la Entidad para identificar y analizar riesgos relevantes para el logro de sus objetivos, formando las bases para determinar cómo se deben administrar los riesgos

**Funcionario público:** se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

**Fraude:** actividad deshonestas u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor 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 Colaboradores, Directivos, Administradores o Representantes.

**Fraude externo:** fraude realizado por personas externas a la compañía o sus como proveedores, contratistas, entidades prestadoras de servicios y clientes.

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

Algunos de los principales tipos de fraude son:

- a. **Reportes Fraudulentos – (Fraude Contable):** alteración, distorsión o presentación falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones indebidas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

b. **Malversación de activos:** hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, colaboradores y/o terceros.

c. **Corrupción:** actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero. La corrupción se manifiesta entre otras, bajo las siguientes modalidades:

- **Sobornos:** es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- **Propinas y pagos indebidos:** mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.


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

Cuando se haga referencia a “**fraude**” se entienden que son comprendidas todas las modalidades antes descritas.

**Funcionario Público:** se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

**Intermediario:** cualquier externo (persona natural o Jurídica), utilizada por Megaline S.A. directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Megaline S.A.

Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la empresa y en las que la empresa tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan del desarrollo del negocio.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

**Magnitud Impacto:** es la pérdida (monetaria o no monetaria) generada por la materialización de un riesgo, que puede ser medida cualitativa y cuantitativa.

**Matriz Riesgo – Control:** herramienta que permite calificar el riesgo inherente y riesgo residual, para cada uno de los riesgos y causas anticorrupción y esta matriz facilita la identificación de controles que se consideren como clave para ABAC.

**Negocios Conjuntos:** también denominado acuerdo conjunto. Es un convenio entre los accionistas o entre los propietarios de un negocio, de una actividad o de una operación, en el cual se ha compartido el control; el control conjunto, solamente puede existir cuando no hay control absoluto de una de las partes.<sup>2</sup> Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: Consorcios) y Negocio Conjunto (Los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: Uniones temporales).

**Órganos de Control:** corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría Interna, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de Sociedades y la Comisión de Valores de los Estados Unidos, entre otros.

**Oficial ABAC:** colaborador de alto nivel designado en cada una de las entidades como responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción.

**Pagos de Facilitación:** los pagos de facilitación son pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel para obtener o agilizar el desempeño de una actividad de rutina o necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación. Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos.

**Parientes:** son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

**Partes Relacionadas:** Son las personas naturales o jurídicas, que tienen con todas o algunas de las entidades que integran el Conglomerado Financiero, o con la entidad vigilada individual en caso de que ésta no haga parte de un Conglomerado Financiero, vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tenga una participación directa o indirecta igual o superior al 10%.

**Patrocinio:** apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

**Personas Públicamente Expuestas - PEP's:** De acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.2.2.1.7 del Capítulo IV, Título IV, Parte I de la Circular Básica Jurídica (CBJ), modificado por la circular externa N° 55 de 2017 de la Superintendencia Financiera, se entiende por Personas Públicamente Expuestas:

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

1. Personas expuestas políticamente, según el listado definido en el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016, se mencionan algunos:

- a. Presidente y vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia la República, ministros y viceministros.
- b. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
- c. Presidentes, directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Establecimientos Públicos, las Unidades Administrativas Especiales, las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, las Empresas Sociales del Estado, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta.
- d. Superintendentes Delegados.
- e. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de la Policía Nacional.
- f. Gobernadores, alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales y asambleas departamentales.
- g. Senadores, Representantes a la Cámara, secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
- h. Gerentes y Codirectores del Banco de la República.
- i. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.

2. Representantes legales de organizaciones internacionales.


3. Personas que gozan de reconocimiento público: se refiere a aquellos que son reconocidos por el público, en ámbitos tales como las artes, la farándula, el deporte, las ciencias, entre otros.

**Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

**Programa ABAC:** esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido internacionalmente como Programa ABAC por sus siglas en inglés “Antibribery and Anticorruption”. Incluye desde la definición de políticas y lineamientos hasta el monitoreo.

**Probabilidad Ocurrencia:** Es la posibilidad que un riesgo se materialice. Para determinar la probabilidad se puede utilizar el análisis cualitativo o cuantitativo

**Proceso de Evaluación de Administración de Riesgo:** Proceso de identificación y análisis de riesgos relevantes existentes y que impiden el logro de los objetivos formando una base para determinar cómo deben ser administrados, transferidos, controlados o asumidos dichos riesgos.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

**Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto y/o servicio. Un proveedor puede ser interno o externo a la organización. En una situación contractual un proveedor puede denominarse “contratista”.

**Propinas y pagos indebidos (gratificación ilegal):** Otorgamiento de dádivas, y cualquier cosa de valor, así como también ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero, realice u omita alguna actividad.

**Regalos e invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos


**Relación Comercial:** es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.

**Reportes Fraudulentos – (Fraude Contable):** alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones, realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.

**Riesgo:** cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos del Megalinea S.A. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

**Riesgo Inherente:** nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles. En otras palabras, Riesgo Inherente es la probabilidad de que una Entidad pueda incurrir una pérdida material como resultado de su exposición a, y de la incertidumbre que surge de, potenciales eventos adversos futuros. Una pérdida material es una pérdida o combinación de pérdidas que puede dañar/deteriorar la condición financiera de una Entidad/Conglomerado, de manera que tenga la potencialidad de generar pérdidas para los depositantes, aseguradores e inversionistas.

**Riesgo Residual:** también conocido como riesgo neto, es el resultado de la mitigación de los riesgos inherentes por parte de la gestión operativa y las funciones de supervisión. En otras palabras, es un evento o circunstancia indeterminada que queda después de que se hayan ejecutado los controles y se hayan tomado las medidas preventivas para dar respuesta a los riesgos identificados.

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

**Señales de Alerta:** es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios de fraude o corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.

**Servidor Público Extranjero:** es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado sus subdivisiones políticas, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea dentro de un organismo público, o una empresa del estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Sobornos:** es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

**Socio comercial:** es aquella persona o grupo de personas mediante la cual se planifica algún tipo de actividad comercial


**Socio crítico:** son todos aquellos con mayor exposición en relación comercial.

**Tercero:** Persona natural o jurídica con la cual Megalinea S.A. tienen una relación comercial: Colaboradores, Proveedores, Clientes, Usuarios, Vinculados económicos, Inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros.

**Terceras partes e intermediarios “TPI”:** cualquier tercero (persona natural o jurídica) utilizado por Grupo Aval y/o sus Entidades Subordinadas, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas o de comprar bienes y/o servicios para el Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Entidad y en las que la Entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

**Tolerancia:** nivel aceptable de desviación del riesgo según el apetito definido, en relación con la consecución de los objetivos de negocio.

**Vicepresidencias de Riesgo o dependencias que hagan sus veces:** se refiere a aquellas áreas o dependencias encargadas de asegurar el cumplimiento de la Política Anticorrupción por parte de sus entidades. Los Bancos y Corficolombiana subordinados de Grupo Aval deben velar

	<b>ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>No. 6</b>
		<b>Fecha actualización : Junio de 2024</b>
<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE</b>		<b>Código: UA-DCC-F-97 Versión formato: 3 Fecha formato: mayo de 2024</b>

porque sus Entidades subsidiarias adopten las políticas y demás metodologías indicadas en esta Instrucción.

Hacen parte integral del presente manual los siguientes formatos:

Código	Nombre del Formato
UA-DCC-F-03	Reporte de eventos de riesgo con alto impacto
UA-DCC-F-13	Aprobación y cierre de contribuciones públicas y políticas
UA-DCC-F-14	Aprobación y cierre de donación
UA-DCC-F-15	Aprobación y cierre de patrocinio
UA-DCC-F-16	Aprobación y cierre recibo otorgamiento de regalos
UA-DCC-F-27	Solicitud contribuciones campañas públicas o políticas
UA-DCC-F-28	Evaluación de solicitud de donación
UA-DCC-F-29	Solicitud evaluación de patrocinio
UA-DCC-F-31	Solicitud-otorgamiento recibir regalos- invitaciones
UA-DCC-F-65	Checklist debida diligencia adquisiciones
UA-DCC-F-152	Aprobación y cierre de solicitud pilar entorno (Sociedad y ambiente)

Documentos relacionados: Matriz de riesgos y controles UA-DCC-F-92

Esta política regirá a partir de agosto de 2024.

**Alexander Moreno Urrego.**  
Gerente General.

**Flor Emely Guevara Vargas.**  
Directora de Control y Cumplimiento.

Versión	Fecha
1	Junio de 2024