

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL SURA ASSET MANAGEMENT S.A

Tabla de contenido

1	Introducción	3
2	Objetivos	3
3	Alcance y Marco de Aplicación	4
4	Definiciones	4
4.1	Fraude:	4
4.2	Corrupción	5
4.3	Triángulo de Fraude	6
4.4	El círculo del Fraude	7
4.5	Soborno Transnacional.....	8
5	Valores corporativos	8
6	Lineamientos del Programa de Transparencia y ética Empresarial.....	8
7	Gestión del Riesgo	10
8	Divulgación y Capacitación	10
9	Canales de Comunicación	11
10	Roles y Responsabilidades.....	11
10.1	Junta Directiva	12
10.2	Representante legal	12
10.3	Comité de Ética	12
10.4	Oficial de Cumplimiento.....	13
10.5	Colaboradores	14
10.6	Unidad de Auditoría Interna	14
10.7	Revisor Fiscal.....	15
11	Prevención del Fraude y Corrupción.....	15
	Selección y Reclutamiento de Personal:	15
	Selección y conocimiento del Cliente:.....	15
	Capacitación y Sensibilización en esta materia:	15

Informar al cliente	16
Firma de Compromisos y Políticas:	16
Eliminar y evitar Conflictos de Intereses:.....	16
Segregación de Funciones:	16
Niveles de Autorización:	16
Actividades de Control:.....	16
Control de Acceso Físico	17
Control de Acceso de Usuarios de TI:	17
✓ Alertas de Fraude:.....	17
✓ Lecciones Aprendidas:	17
✓ Vinculación con exfuncionarios públicos:	17
✓ Contribuciones a la beneficencia:	17
✓ Pagos de facilitación:	18
✓ Contribuciones políticas:	18
✓ Política regalos y entretenimiento:.....	18
12 Evaluación del Riesgo de Fraude y Corrupción.	18
13 Pasos de la Investigación de Fraude.	19
13.1 Detección de Fraude.....	19
13.2 Investigaciones de Fraude	20
13.3 Respuesta ante el Fraude o un evento de Corrupción.....	20
13.4 Verificación de los Controles para prevenir el Fraude o la Corrupción.....	20
14 Acciones Disciplinarias.....	20
15 Debida Diligencia.....	21
16 Políticas cumplimiento programa Transparencia y Ética Empresarial.....	22

Versión	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio	Elaborado por:	Revisado Por:
1.0	Octubre 2022	Creación del documento	Andrés Solanilla Verján- -Lina María Díaz Duarte	Andrés Nova Escobar – Natalia Gómez Jurado

1 Introducción.

En SURA Asset Management S.A (en adelante “SURA AM” o “La Compañía”) el comportamiento ético es el medio por el cual alcanzamos nuestros objetivos estratégicos, con el fin de proteger la actuación y el buen nombre de las compañías que conforman el Grupo Empresarial SURA, del cual SURA AM y sus controladas, hacen parte. Debido a lo anterior, no aceptamos prácticas que atenten contra la transparencia y ética del negocio, tanto al interior de la Compañía, como en nuestras relaciones con los diferentes grupos de interés. Por esta razón el siguiente Programa establece lineamientos para gestionar eventos que puedan generar un riesgo de Fraude, Corrupción y/o Soborno Internacional, con la finalidad de minimizar la probabilidad de su ocurrencia, materialización e impacto de dichas prácticas.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante “PTEE” o El Programa”) es un complemento al ordenamiento jurídico nacional e internacional, y a los lineamientos emitidos desde el Grupo Empresarial SURA, como son la Política Marco Antifraude Anticorrupción y los Códigos de Conducta y de Buen Gobierno.

2 Objetivos.

El Programa se encuentra alineado con los siguientes objetivos:

- ✓ Crear conciencia sobre el riesgo de fraude y corrupción, así como de las consecuencias derivadas de estos;
- ✓ Fortalecer e integrar este Programa a las políticas corporativas, manuales y procedimientos, con la finalidad de incrementar la eficiencia y la eficacia de las actividades de lucha contra la corrupción en especial del Soborno Internacional;
- ✓ Fomentar una cultura para la disuasión de estas prácticas tanto a nivel interno como externo en la Compañía.

- ✓ Incrementar la detección temprana de los riesgos asociados a esta casuística para reducir las pérdidas relacionadas con éstos;
- ✓ Desarrollar y adecuar continuamente los controles que ayuden en la prevención, detección e investigación de la corrupción, en especial la relacionada al Soborno transnacional, para minimizar la exposición de SURA AM a este riesgo

3 Alcance y Marco de Aplicación

Las disposiciones y directrices aquí contenidas son aplicables a los Colaboradores, Inversionistas, Proveedores, Alta Gerencia, Miembros de Juntas Directivas (“Directores”) y demás prestadores de servicios de La Compañía en su relacionamiento con los distintos grupos de interés.

Las investigaciones que se adelanten al interior de la Compañía y sus filiales vigiladas por la Superintendencia de Sociedades, se llevarán a cabo sin distinción del cargo o posición del infractor o de la relación que posea con SURA AM, de conformidad con el alcance descrito en el párrafo anterior.

4 Definiciones.

4.1 Fraude:

Es el delito que se comete al engañar o aprovecharse del error en el que otro se encuentre, para apropiarse ilícitamente de una cosa u obtener un lucro indebido, en beneficio propio o de un tercero”. En SURA AM también definimos al fraude como “el abuso deliberado de los procedimientos, sistemas, bienes, productos y/o servicios de la Compañía, por aquellos que ilegalmente, engañando o aprovechando indebidamente su relación con la misma buscan obtener un beneficio indebido a favor de sí mismos o de terceros. Esta conducta generalmente está asociada a la descripción de actos incorrectos malintencionados que se desprende del Código de Conducta”.

Esta definición se refiere a:

- **Fraudes Externos:** son los actos encaminados a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar regulaciones, leyes o políticas empresariales (excluidos los eventos de diversidad / discriminación) en los que se encuentre implicado un externo a SURA Asset Management. Se incluye en la categoría de externos a: clientes, clientes potenciales, proveedores, agencias externas, entre otros.

- **Fraudes Internos:** son los actos encaminados a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar regulaciones, leyes o políticas empresariales (excluidos los eventos de diversidad / discriminación) en los que se encuentre implicado, al menos, un miembro de SURA Asset Management, independientemente de su relación jurídica con SURA Asset Management, incluidos los Colaboradores temporales, consultores, pasantes y becarios.

Frente a esta tipología se contemplan las siguientes modalidades:

Apropiación indebida de activos de la empresa: esquemas de apropiación indebida de activos, involucrando a los activos de la Compañía y causado por defraudadores internos, incluyendo el desembolso fraudulento y esquemas de efectivo y de fraude en donde los títulos valores y las inversiones están siendo usados de manera inapropiada (por ejemplo, esquemas de facturación, esquemas de reembolso de gastos, esquemas de nómina de sueldos, manipulación de cheques, comisiones fabricadas, préstamos ficticios, falsos reclamos y rendición de políticas, vender o prestar inversiones de clientes sin autorización, producir, cambiar y no registrar las pérdidas).

Colusión o Corrupción: son actos o adquisiciones fraudulentos en donde los actos de los defraudadores externos son llevados a cabo en colusión con perpetradores de dentro de la organización o cualquier acto en el cual los Colaboradores usen su posición para ganar algún tipo de ventaja personal a expensas de otros (por ejemplo, gratificaciones o comisiones ilegales, extorsión económica de un proveedor, sobornos).

Fraude de Reportes Financieros: incluye cualquier error u omisión deliberada de montos o revelaciones de estados financieros (por ejemplo; el reconocimiento de ingresos ficticios, sobrevaloración de activos o subestimación de los pasivos, revelaciones indebidas, etc).

En SURA AM el término "fraude" también se utiliza para describir actos tales como el engaño, el soborno, la falsificación, la corrupción, la conspiración, la malversación, la apropiación indebida, la falsa representación, el ocultamiento de hechos materiales, el abuso y la colusión.

4.2 Corrupción.

Consiste en el abuso del poder confiado para el beneficio privado o propio¹ y puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca.

¹ ¿Qué es la corrupción? - Transparency.org.

“La corrupción a gran escala consiste en actos cometidos en los niveles más altos del gobierno que involucran la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a los líderes beneficiarse a expensas del bien común.

Los actos de corrupción menores, como el soborno, consisten en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas.

Por último, la corrupción política consiste en la manipulación de políticas, instituciones y normas de procedimiento en la asignación de recursos y financiamiento por parte de los responsables de las decisiones políticas, quienes se abusan de su posición para conservar su poder, estatus y patrimonio”².

El presente Programa pretende dar lineamientos para prevenir los actos de corrupción denominados como “menores” tanto a nivel local como el soborno transnacional al cual se encuentra expuesto SURA AM por contar con operaciones fuera de su domicilio.

4.3 Triángulo de Fraude

Todo evento de fraude es una combinación de motivos: justificación, necesidad y oportunidad.

La **oportunidad** suele darse ante la posibilidad de vulnerar los controles internos.

La **necesidad** es lo que motiva o da lugar a que se materialice el evento de fraude o corrupción. La persona tiene problemas y no es capaz de resolverlos mediante acciones legítimas y por ello considera el cometer estos actos. Puede tener su origen en importantes necesidades financieras, el establecimiento de altas metas de ventas, necesidad del logro de objetivos para obtener un beneficio por logro o a consecuencia de un clima hostil dentro del ambiente laboral.

La **justificación** es la percepción que tiene la persona, que su actividad ilícita es válida y está justificada. Se genera cuando los empleados, que sienten que no reciben un trato equitativo o una compensación adecuada, buscan esto por su cuenta para equilibrar la balanza, o bien actúan por resentimiento, lo que les permite justificar y racionalizar su mala conducta.

Ejemplo:

² <http://transparencia.org.es/wp-content/uploads/2014/10/Gu%C3%ADa-de-lenguaje-claro-sobre-lucha-contra-lacorrupci%C3%B3n.pdf>



El proceso de identificación del riesgo de fraude, incluye una evaluación de incentivos, presiones y oportunidades existentes para cometer fraude. Por esta razón, un apropiado control de la alta dirección mediante un fuerte comité de prevención de fraudes, apoyado con la auto-detección interna, es clave para la gestión del riesgo de fraude.

4.4 El círculo del Fraude.

La Compañía en su lucha contra el fraude, abarca todos los aspectos del círculo del fraude: Evaluación del Riesgo, Disuasión y Prevención, Monitoreo y Detección, Reportes y Respuesta, Verificación de los Controles.



4.5 Soborno Transnacional

Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de la Alta Gerencia, Colaboradores, Accionistas, Proveedores o demás partes vinculadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio.

5 Valores corporativos.

- ✓ **Equidad:** “Entendida como el trato justo y equilibrado en las relaciones laborales, comerciales y/o cívicas. Igualdad de trato para todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género”.
- ✓ **Respeto:** “Reconocer al otro y aceptarlo tal como es. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes”.
- ✓ **Responsabilidad:** “La intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes tanto de la Sociedad como de sus grupos de interés”.
- ✓ **Transparencia:** “Las relaciones de la Sociedad están basadas en el conocimiento y acceso a la información dentro de los límites de ley y la reserva empresarial”.

6 Lineamientos del Programa de Transparencia y ética Empresarial.

- ✓ La Compañía cuenta con una cultura de rechazo y tolerancia cero frente a cualquier práctica de Fraude, Corrupción y/o Soborno Trasnacional que atente contra los principios corporativos, así como aquellas que vayan en contravía de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano.
- ✓ SURA AM cuenta con la Política Marco Antifraude y Anticorrupción emitida por Grupo SURA , la cual contempla lineamientos para la gestión, prevención y disuasión en temas de corrupción y fraude.

- ✓ Las decisiones tomadas por los altos cargos de SURA AM, se encuentran orientadas por el desarrollo ético, transparente y honesto de los negocios que celebre la Sociedad.
- ✓ Los Colaboradores no deben recibir ni ofrecer regalos, ni ofrecer o aceptar invitaciones a eventos de entretenimiento ya que estos pueden influenciar, o dar la apariencia de que influyen las decisiones comerciales.
- ✓ Todos los Colaboradores tienen el deber de reportar a su superior inmediato o a través de la línea ética, cualquier tipo de información, duda o sospecha de conductas fraudulentas, corruptas o de Soborno Transnacional Existe la posibilidad de llevar a cabo la respectiva investigación de manera confidencial guardando reserva para el caso.
- ✓ Previa contratación de los proveedores, la Compañía cuenta con un modelo sistemático y conjunto entre las áreas involucradas de valoración, evaluación y selección, velando que las personas naturales o jurídicas prestadoras del servicio cumplan con la experiencia, capacidad financiera, administrativa y legal para garantizar niveles adecuados de desempeño, control, confiabilidad y seguridad.
- ✓ SURA AM procura que sus aportes a entidades benéficas o proyectos de beneficio social no dependan de acuerdos comerciales previos ni se realicen con la finalidad de conseguir contratos y/o obtener alguna rentabilidad individual o grupal.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento debe apoyar al negocio en la gestión y capacitación de los riesgos relacionados con Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, a través de la revisión, actualización y diseño de procedimientos, metodologías y demás documentos que permitan mitigar los factores de riesgos específicos a los que la Compañía está expuesta.
- ✓ En conjunto el Oficial de Cumplimiento y el área de Cumplimiento estarán encargados de la revisión y actualización del presente Programa conforme el ordenamiento jurídico vigente y /o requerimientos de los entes reguladores en esta materia.

Este PTEE se encuentra articulado a una sólida estructura de Cumplimiento al interior de SURA AM, que comprende procedimientos, manuales, políticas, y Códigos en materia de:

- ✓ Remuneraciones y pago de comisiones.
- ✓ Actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- ✓ Sanciones a los colaboradores por malas prácticas e uso indebido de los recursos.
- ✓ Inversión Social y Sostenible

información que se incluya en la formación anual de Ética de la Compañía, e inducción de nuevos Colaboradores la cual deberá ser revisada por esté cada vez que la normativa así lo requiera.

El presente Programa rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y deberá ser publicado en la página web de la Compañía.

9 Canales de Comunicación

Los colaboradores deberán utilizar la herramienta de la Línea Ética, enunciada en el Código de Conducta y disponible en la página web o bien reportar cualquier anomalía de manera directa al Oficial de Cumplimiento. En primera instancia, cualquier sospecha de corrupción, soborno u otras irregularidades deben ser notificadas, si es una cuestión urgente, al superior jerárquico. Si tal acción no fuera apropiada, las preocupaciones deben ser reportadas por alguno de los siguientes canales:

- ✓ Denuncias por medio de sitio web <https://suraam.sistemaetico.com/>
- ✓ Por teléfono
- ✓ Por correo electrónico
- ✓ Póngase en contacto con el Oficial de Cumplimiento o su suplente.
- ✓ Adicionalmente, podrán presentar sus denuncias por el siguiente link dispuesto por la Superintendencia. https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

La Dirección de SURA AM confirma que todos los Colaboradores podrán comunicar sus preocupaciones, sin temor a represalias, victimización o retaliaciones por parte de sus superiores jerárquicos o colaterales, así como el no ofrecimiento de retribuciones.

Con el fin de mantener la confidencialidad y evitar poner en peligro las investigaciones, los Colaboradores no deberán hacer comentario alguno al respecto con otros empleados o con cualquier otra persona, para evitar fugas de información.

En este sentido los clientes, proveedores y demás grupos de interés también pueden informar de cualquier comportamiento poco ético o acción no autorizada, que haya sido cometida dentro de las instalaciones de SURA AM a través de los mismos canales señalados anteriormente.

10 Roles y Responsabilidades

10.1 Junta Directiva

Son responsabilidades de la Junta Directiva de SURA AM:

- ✓ Aprobar el anexo de SURA AM de la Política Marco Antifraude y Anticorrupción.
- ✓ Designar al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que La Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes contra los infractores de La Compañía sin importar su cargo, rango o relación con la Compañía, cuando esté incumpliendo lo señalado en el Programa.
- ✓ 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 Colaboradores, Accionistas, Proveedores y demás partes interesadas.
- ✓ A través del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo monitorear los indicadores por los cuales se evalúa el desempeño de El Programa, realizando el seguimiento a su puesta en marcha y ejecución por medio de los reportes a la Línea Ética de la Compañía.

10.2 Representante legal

Frente al Programa, la Alta Dirección de SURA AM, deberá:

- ✓ Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- ✓ Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- ✓ Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas.

10.3 Comité de Ética.

Dentro de SURA AM, esta es la instancia encargada de tomar decisiones relacionadas con comportamientos que se alejan de su marco ético. Frente al Programa, le son atinentes las siguientes responsabilidades:

- ✓ Actuar como máxima autoridad de resolución de situaciones en las que los infractores han incurrido en conductas contrarias al desarrollo transparente y ético empresarial de la Compañía.
- ✓ Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los Colaboradores o miembros de la Alta Dirección, para lo cual contarán con el apoyo del área de Legal y Cumplimiento
- ✓ Monitorear la implementación y cumplimiento del Programa en la Compañía.
- ✓ Realizar seguimiento a los resultados obtenidos de la evaluación de los controles de anticorrupción y Soborno Transnacional que se contemplan en este Programa.
- ✓ Conocer y resolver las denuncias realizadas en materia de Fraude, Corrupción y Soborno Transnacional a través de los canales que la Compañía dispone para tal efecto, para lo cual contarán con el apoyo del área de Legal y Cumplimiento.
- ✓ Proponer recomendaciones de ser el caso para el Programa en materia de prevención del Fraude, la Corrupción y el Soborno Transnacional.
- ✓ En las investigaciones donde se vea envuelto un miembro de la Junta Directiva, Presidente, Vicepresidentes o el Auditor de la Compañía, el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo se constituirá como Comité de Ética.

10.4 Oficial de Cumplimiento

Al interior de la Compañía, se cuenta con la designación del Oficial de Cumplimiento, quién es el encargado de gestionar y coordinar la correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cuál es elegido bajo los siguientes parámetros y observando las siguientes responsabilidades:

- ✓ Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, un informe al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo donde contenga una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- ✓ Documentar el Programa, así como los requisitos que se definan en su estructuración, incluidos manejos de no conformidades, investigaciones y canales de denuncia.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Compañía.
- ✓ Implementar una Matriz de Riesgos y revisar su actualización conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.

- ✓ Corroborar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a la Compañía.
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE a partir de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Compañía.
- ✓ Junto con el área de Cumplimiento, realizar las actualizaciones respectivas del presente Programa de acuerdo a la normativa aplicable o una revisión al menos cada (2) dos años.

10.5 Colaboradores.

Dentro del Corporativo, se cuenta con una tolerancia cero frente a actos de Fraude, Corrupción y Soborno Transnacional, por ello los colaboradores deberán:

- a. Reportar inmediatamente los actos o actividades sospechosas en materia corrupción o soborno transnacional de los que tengan conocimiento en cualquiera sus modalidades por medio de los canales establecidos en el PTEE o al Oficial de Cumplimiento o al jefe directo o. En caso de ser éste último el canal, se levantará como un evento de riesgo en el menor tiempo posible.
- b. Participar y aprobar las formaciones realizadas sobre el tema, así como consultar las dudas que se le presenten frente al Programa.
- c. Denunciar la omisión de los controles diseñados para la prevención o detección señalados en el Programa. En caso de determinarse que conforme a su cargo y funciones que desempeña en la Compañía, se le adjudiquen controles específicos en materia de Corrupción y Soborno Transnacional, deberá cumplirlos en su totalidad.

10.6 Unidad de Auditoría Interna.

La Unidad de Auditoría Corporativa frente al PTEE es el encargado de evaluar que los controles clave de lucha contra el Fraude, Corrupción y Soborno Transnacional, la mitigación de los riesgos altos y medios sigan vigentes y que controlen efectivamente los riesgos identificados.

Estos controles deben ser probados en forma regular por el Área de Auditoría Corporativa. Los casos descubiertos con anterioridad son muy útiles para identificar posibles lagunas en los controles internos, así como la información aleatoria de datos y la toma de muestras para detectar las deficiencias y otros errores de funcionamiento en el proceso de análisis.

10.7 Revisor Fiscal

En lo relativo a responsabilidades y roles asignados para este asunto, el revisor fiscal es el encargado de verificar la fidelidad de la contabilidad y cumplir con cualquier otra obligación que disponga la normatividad vigente.

11 Prevención del Fraude y Corrupción.

El riesgo de ocurrencia del Fraude o Corrupción no puede ser totalmente eliminado, pero hay maneras de reducir la susceptibilidad de nuestra empresa a sufrir incidentes de fraude o corrupción.

Aunque se puede utilizar los términos "prevención" y "disuasión" como sinónimos, estos se refieren a conceptos diferentes. La prevención implica la eliminación de la causa raíz. La disuasión, por el contrario, es la modificación de la conducta o intención de delinquir a través de la vigilancia y monitoreo constante, lo cual se suma a la amenaza de las sanciones que serán aplicadas y sus implicaciones.

SURA AM ha definido las técnicas de seguimiento de prevención del fraude y la corrupción así como del Soborno Transnacional, a través de un conjunto mínimo de actividades de control que tienen por objeto mitigar los riesgos específicos de fraude e impedir que este se produzca, siendo los siguientes:

Selección y Reclutamiento de Personal: Con el fin de emplear una mano de obra digna de confianza, todos los Colaboradores de SURA AM y el personal de terceros prestadores de servicios, deben ser seleccionados de acuerdo con los estándares y requisitos señalados en las normas de selección y reclutamiento de personal interno.

Selección y conocimiento del Cliente: Mientras la política de selección y reclutamiento de personal ayuda a la Compañía a combatir el fraude interno, la selección y revisión de los clientes le ayuda a combatir el fraude externo y el lavado de dinero. El estudio de los clientes es esencial para que SURA AM reduzca la actividad fraudulenta dentro de los productos que se ofrecen.

Capacitación y Sensibilización en esta materia: El propósito de la capacitación para combatir estas prácticas, es hacer que los Colaboradores conozcan los diferentes tipos de fraude con los que pueden encontrarse en su trabajo diario y darles las herramientas necesarias para que puedan detectar la actividad

fraudulenta, detenerla en el acto e informar de ello a través de los canales apropiados, así como los tipos de corrupción y la forma como SURA AM está expuesta a incurrir en estas actividades.

Informar al cliente: Es importante hacer que el cliente conozca los diversos tipos de fraude y los instrumentos que pueden ser empleados por los defraudadores potenciales para tratar de engañarlos y obtener información confidencial o algún beneficio económico. SURA AM, por tanto, informa a los clientes sobre los riesgos de fraude tipo phishing y otros, y les aconseja sobre cómo protegerse a sí mismos.

Firma de Compromisos y Políticas: El proceso de afirmación puede ser manejado a través de la firma electrónica o autógrafa de las Políticas, manuales o comunicaciones que se hagan al respecto. En el momento de la contratación, tanto los Colaboradores como los Proveedores están obligados a reconocer que ellos son conscientes de las políticas internas de SURA AM, que se comprometen a respetar el Código de Conducta y Ética de la Compañía como el de Proveedores respectivamente, al igual que lo establecido en este Programa para cada uno, y que todo incumplimiento de este compendio dará lugar a sanciones, incluyendo el despido y/o las acciones penales que correspondan.

Eliminar y evitar Conflictos de Intereses: Al interior de SURA AM se mantiene un procedimiento para los conflictos de interés, contenida en el Código de Buen Gobierno Corporativo y en el Código de Conducta.

Segregación de Funciones: La segregación de funciones se utiliza para asegurar que los errores o irregularidades sean detectados oportunamente. El objetivo de la segregación de funciones es reducir la probabilidad de que una sola persona controle completamente un proceso o función. La administración del área deberá asignar funciones de tal manera que se garantice un control cruzado, en el que la labor desempeñada por uno, siempre sea supervisada por otro diferente.

Niveles de Autorización: Existen menos probabilidades de que ocurra un Fraude, Corrupción o Soborno Transnacional cuando el nivel de autoridad de un individuo es proporcional a su nivel de responsabilidad. Un desajuste entre la autoridad y la responsabilidad, sobre todo si ello ocurre en la ausencia de actividades de control y segregación de funciones, puede facilitar la ocurrencia del fraude o la materialización de un evento de corrupción.

Actividades de Control: La conciliación periódica es un excelente método para prevenir la ocurrencia de estas prácticas, sobre todo los cometidos con dinero en efectivo. Las conciliaciones funcionan como un elemento de disuasión eficiente. Si la gente sabe que las transacciones se revisan y controlan, sobre todo cuando se informa que este control también está diseñado para protegerlos, ya que nunca se

acusará injustamente de hacer algo a quien no lo hizo. La conciliación funciona mejor cuando es utilizada en combinación con otros controles de organización, tales como el monitoreo de transacciones y la segregación de funciones.

Control de Acceso Físico: El Control de Acceso Físico en las instalaciones de la Compañía atiende a los requisitos mínimos para edificios corporativos y oficinas.

Control de Acceso de Usuarios de TI: Existen procedimientos formales para controlar el correcto acceso a los sistemas de tecnología de la información y los servicios que proporciona, a fin de evitar el acceso no autorizado a dichos sistemas. Los procedimientos de acceso deberán abarcar todas las etapas del ciclo de vida de los usuarios, desde el registro inicial de nuevos usuarios, hasta el final de la matrícula de los usuarios cuando ya no necesiten tener acceso a los sistemas de información y servicios.

- ✓ **Alertas de Fraude:** Es prácticamente imposible diseñar un producto o sistema que no pueda ser defraudado; ya que siempre se estará expuesto. Por tanto, es útil definir y mantener actualizadas las alertas de fraude. Otras designaciones para las alertas de fraude son "banderas rojas" o "indicadores de fraude". Las alertas de fraude se describen mejor como pistas o indicios, que indican la necesidad de realizar una revisión exhaustiva en un área o actividad determinada.
- ✓ **Lecciones Aprendidas:** El Oficial de Cumplimiento designado, en coordinación con Legal y Cumplimiento, documentarán la experiencia adquirida por cualquier proceso de investigación, que finalice con un evento de fraude o un acto de corrupción confirmado (mayor o menor), con el fin de incluir los fallos de control y la aplicación eficiente de medidas para prevenir su recurrencia. Las "lecciones aprendidas" deben documentarse y discutirse con el personal pertinente, a fin de aumentar la conciencia, mejorar los controles y la identificación del fraude o los actos de corrupción.
- ✓ **Vinculación con exfuncionarios públicos:** De ser el caso imponer restricciones razonables a las actividades profesionales de exfuncionarios públicos, o al empleo de exfuncionarios públicos por parte de La Compañía, especialmente cuando dichas actividades profesionales o empleo se relacionen directamente con las funciones realizadas o supervisadas por dichos funcionarios durante el desempeño de su cargo público.
- ✓ **Contribuciones a la beneficencia:** La Compañía debe asegurar que las contribuciones a la beneficencia y los patrocinios no sean utilizadas como

vehículo para encubrir sobornos, y que sean transparentes y otorgados de conformidad con la ley nacional aplicable.

- ✓ **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 acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación³.

Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios comerciales en el sector privado (como proveedores de electricidad o de gas).

- ✓ **Contribuciones políticas:** La Compañía, sus Colaboradores o intermediarios deben abstenerse de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política como subterfugio para encubrir sobornos. Toda contribución política debe ser transparente y efectuada de conformidad con la ley aplicable.
- ✓ **Política regalos y entretenimiento:** Los Colaboradores deberán abstenerse de recibir u ofrecer regalos o entretenimiento que estén en contravía de la Política definida de Regalos y Entretenimiento.

12 Evaluación del Riesgo de Fraude y Corrupción.

La evaluación del riesgo tiene la finalidad de identificar los casos de fraude o corrupción que pueden ocurrir y quiénes podrían realizarlos. Con este fin, las actividades de control siempre deben tener en cuenta el esquema del fraude o la corrupción y las personas, que dentro y fuera de la organización, pudieran ser los autores y cómplices de una actuación que se ajuste a estas actividades.

El Fraude, por definición, implica el despliegue de una conducta intencional, maquinada de tal forma que pueda evadir la detección del delito y/o su autor. Como tal, el equipo de evaluación del riesgo de fraude (autoevaluación del dueño del proceso con apoyo del Oficial), debe realizar un razonamiento estratégico que se anticipe al comportamiento de un defraudador potencial. El razonamiento estratégico requiere una mentalidad escéptica y responde a las siguientes preguntas:

³ Cámara de Comercio Internacional, “Rules on Combating Corruption”, 2011, artículo 6

- ✓ ¿Cómo puede un defraudador explotar las deficiencias en los sistemas de control?
- ✓ ¿Cómo puede el autor del delito anular o eludir los controles establecidos?
- ✓ ¿Qué puede hacer el defraudador para ocultar el fraude?

En el caso del actuar corrupto, se debe tener en cuenta el elemento de exposición al relacionamiento con servidores o entidades públicas, así como de la geografía y el sector de la economía en el cual desarrolla su actividad, con el fin de definir los controles adecuados y ajustados conforme la realidad de cada sociedad.

La exposición al riesgo de fraude, así como el de corrupción tienen que son evaluados periódicamente, para determinar los programas específicos adecuados y los eventos que la organización necesita mitigar.

De acuerdo con los reportes de incidentes, se espera que, en caso de presentarse un incidente en un proceso, se haga una evaluación de riesgo del mismo a fin de constatar que la información de identificación, medición y control de riesgo contenida en la matriz de riesgos y controles de dicho proceso se encuentre actualizada y reflejando la verdadera exposición.

13 Pasos de la Investigación de Fraude.

13.1 Detección de Fraude.

Los casos de fraude toman un promedio de 6 a 24 meses para ser descubiertos, por lo que la Compañía centra sus esfuerzos en la prevención y disuasión de éste delito, lo cual ofrece mejores resultados, aplicando fuertes controles internos y revisiones periódicas para evitar las pérdidas que pueden acabar con toda una organización.

La mayoría de los casos de fraude en las empresas son descubiertos por los siguientes canales:

- ✓ **Denuncia:** Acusaciones entre colaboradores, anónimo acusa a un colaborador, Demanda del cliente, Reclamo del proveedor de servicio.
- ✓ **Control Interno:** Auditoría interna, Seguridad, Evaluación de riesgos, Sistemas de detección de fraude, Controles al azar.
- ✓ **Otros:** Auditoría externa, Accidentalmente, Notificaciones de la Autoridad o de los organismos reguladores.

La atención a un fraude potencial puede iniciar de diversas maneras, incluyendo denuncias de los Colaboradores, clientes o proveedores, revisiones internas, procesos de control, auditorías internas o externas, o por accidente.

13.2 Investigaciones de Fraude

Materializado un Fraude o un evento de Corrupción, o incluso si se cuenta con evidencias que muestren una sospecha acerca de su ocurrencia, el Oficial de Cumplimiento realizará las investigaciones. El Oficial dará intervención a la Auditoría Interna, al detectarse un Fraude y/o quebranto patrimonial que se encuadre en uno o más de los siguientes conceptos:

13.3 Respuesta ante el Fraude o un evento de Corrupción.

Después de que la investigación se ha completado, es necesario determinar qué acción se tomará en razón de los hallazgos. En algunos casos puede ser necesario tomar ciertas acciones antes de que la investigación esté.

terminada (por ejemplo, preservar las pruebas, mantener la confianza en los testigos o mitigar las pérdidas). Esto podría requerir la suspensión o cambio físico de los individuos o acciones legales para asegurar los activos.

Cualquier acción que se aplique a todos los niveles de los Colaboradores, incluidos los altos directivos, debe ser adecuada a las circunstancias, y debe tomarse sólo después de consultar con los responsables de tales decisiones. La consulta con el área Legal es necesaria antes de tomar una acción disciplinaria, civil o penal.

Las acciones incluyen una o más de las siguientes posibilidades: (1) Remisión Penal, (2) La Acción Civil, (3) Acción disciplinaria y (4) Reclamación de seguros.

13.4 Verificación de los Controles para prevenir el Fraude o la Corrupción

La Unidad de Auditoría Corporativa evaluará que los controles clave de lucha contra el fraude, la corrupción y el Soborno Transnacional, la mitigación de los riesgos altos y medios sigan vigentes y que controlen efectivamente los riesgos identificados.

Estos controles deben ser probados en forma regular por el Área de Auditoría Corporativa. Los casos descubiertos con anterioridad son muy útiles para identificar posibles lagunas en los controles internos, así como la información aleatoria de datos y la toma de muestras para detectar las deficiencias y otros errores de funcionamiento en el proceso de análisis.

14 Acciones Disciplinarias.

En caso de no acatar los lineamientos descritos en este Programa, dicha conducta podría dar lugar a las acciones disciplinarias por parte de la Compañía contempladas en el Reglamento Interno del Trabajo, capítulo XVIII sobre “faltas,

sanciones y procedimiento disciplinario”; sin perjuicio de las sanciones contempladas en la Ley 2195 de 2022.

15 Debida Diligencia.

Es el procedimiento realizado al interior de la Compañía con la finalidad de obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de las contrapartes actuales y potenciales por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables y financieros de estos, entre los cuáles se comprende, la validación en listas de los antecedentes comerciales, reputacionales y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios.

Actualmente las áreas de Compras, Legal y Cumplimiento, Contabilidad e Impuestos, Finanzas y Talento Humano y las demás que se definan en el tiempo de acuerdo al apetito de riesgo de la Compañía frente al tema de corrupción, desarrollan una gestión de archivo.

Actualmente como controles internos se encuentran documentados y actualizados los siguientes:

- ✓ Búsquedas en listas sensibles, antecedentes comerciales, reputacionales y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, disciplinarios o penales que logran afectar la selección de potenciales personas (jurídicas o naturales) proveedores de un servicio o bien en la selección del personal.
- ✓ Manual de gestión de Proveedores, en donde desde Riesgos Operativos evalúa la criticidad según el servicio a contratar.
- ✓ Relativo al tema de Soborno, se encuentran documentados controles tales como segregación de funciones y niveles de autorización, que permiten por un lado evitar los conflictos de interés en la toma de decisiones, y por el otro una justificación motivada en los pagos y acuerdos comerciales, garantizando un control cruzado en cuál se activen varias áreas a considerar al momento de tomar decisiones de alto impacto para el negocio.
- ✓ Las investigaciones que se pudiesen iniciar en materia de Corrupción o Soborno Transnacional en las que se vea inmersa la Compañía, guardan un seguimiento en los reportes de cumplimiento y en los reportes que se llevan a Comité.

16 Políticas cumplimiento programa Transparencia y Ética Empresarial.

- ✓ Política Marco de Ética y Cumplimiento
- ✓ Política de Compra locales de bienes y Servicios
- ✓ Política Regional de Bienes y Servicios
- ✓ Política Regional de Cumplimiento
- ✓ Política Antifraude y Anticorrupción
- ✓ Política Gestión integral de proveedores
- ✓ SAGRILAF
- ✓ Código de Conducta de Proveedores
- ✓ Gestión de conflictos de intereses
- ✓ Investigaciones
- ✓ Políticas de regalos
- ✓ Denuncias líneas éticas