



NIT 860.006.821-8

Asociación Colombiana de las Micro,
Pequeñas y Medianas Empresas.

Programa de transparencia y ética empresarial - PTEE La Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas ACOPI Nacional

El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la asociación y a todas las partes relacionadas y grupos de interés. En general a todos aquellos que directa o indirectamente establezcan alguna relación comercial, contractual o de cooperación con ACOPI Nacional y sus afiliados.

El programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de ACOPI Nacional y sus altos directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y conducir a sus afiliados de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos contrarios a los principios éticos de la asociación.

1. Objetivo. Presentar la política y el programa de transparencia empresarial de cumplimiento de la Asociación Colombiana de Pequeñas, Micro y Medianas Empresas ACOPI Nacional, con el fin de prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y de soborno transnacional.

2. Consideraciones generales.

a. Política de cumplimiento de transparencia y ética empresarial.

En el medio empresarial colombiano se pueden presentar riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional. Ninguna asociación está exenta. En ACOPI Nacional, reconocemos la importancia fundamental de operar con integridad, transparencia y ética en todas nuestras actividades comerciales y relaciones con terceros. Nuestros valores éticos son la base sobre la cual construimos nuestras operaciones, y nos comprometemos firmemente a mantener los más altos estándares de conducta en todos los aspectos de nuestro negocio.

b. Declaración de Valores Éticos.

1. Integridad: Nos comprometemos a actuar con honestidad y sinceridad en todas nuestras interacciones comerciales y relaciones con partes interesadas. La integridad es el pilar fundamental que guía nuestras decisiones y acciones.

2. Respeto: Valoramos la diversidad y reconocemos la dignidad y los derechos de todas las personas con las que interactuamos, incluidos nuestros empleados, clientes, proveedores y la comunidad en general.

3. Transparencia: Nos comprometemos a ser transparentes en nuestras operaciones, proporcionando información clara, precisa y completa sobre nuestras políticas, prácticas y desempeño empresarial.

4. Responsabilidad: Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y nos esforzamos por cumplir con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables en todas las jurisdicciones en las que operamos.

c. Compromiso con el Cumplimiento Legal.

Reconocemos que el cumplimiento de la legislación anticorrupción y anti-soborno es fundamental para preservar la integridad de nuestras operaciones y mantener la confianza. En este sentido, nos comprometemos a:

1. Cumplir con todas las leyes y regulaciones relacionadas con la prevención de la corrupción y el soborno en todas las jurisdicciones en las que realizamos actividades comerciales.

2. Prohibir cualquier forma de corrupción, incluidos sobornos, pagos indebidos, extorsiones y cualquier otra práctica ilegal o antitética.

3. Establecer políticas, procedimientos y controles internos efectivos para prevenir, detectar y abordar cualquier acto de corrupción o soborno dentro de la asociación.

4. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno y corrupción, y el sistema en marcha para recibir denuncias de cualquier empresa afiliada respecto de un caso de soborno o de cualquier otra práctica corrupta.

5. Proporcionar capacitación regular a nuestros empleados, afiliados y socios comerciales sobre las políticas y procedimientos relacionados con la prevención de la corrupción y el soborno.

6. Ordenar el inicio de procesos internos de investigación de manera rápida y exhaustiva, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando se tenga sospechas de que se ha cometido una infracción.

7. Tomar medidas correctivas adecuadas en caso de que se identifiquen infracciones.

8. Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, contenido en este manual.

3. Matriz de identificación de riesgo de corrupción: Matriz de evaluación de los riesgos.

4. Procedimientos generales para la gestión del riesgo de corrupción y de soborno transnacional.

a. Evaluación de Riesgos.

1. Identificar áreas de alto riesgo mediante análisis de actividades comerciales y relaciones con terceros.

2. Priorizar áreas de intervención basadas en la probabilidad de exposición al soborno y corrupción transnacional.

b. Implementación de Controles Internos.

1. Establecer controles para verificar la debida diligencia de terceros, incluidos proveedores, clientes y socios comerciales.

2. Implementar medidas de supervisión y revisión de transacciones financieras para detectar posibles irregularidades.

c. Capacitación y Sensibilización.

1. Proporcionar formación regular a empleados sobre políticas anti-corrupción y anti-soborno.

2. Sensibilizar sobre los riesgos asociados con la aceptación de regalos, facilitación de pagos indebidos y otras conductas indebidas.

d. Monitoreo y Supervisión.

1. Realizar monitoreo continuo de transacciones y actividades comerciales para detectar patrones sospechosos. Identificación del Riesgo de Corrupción Proceso Objetivo del proceso Causa Riesgo Consecuencias

2. Supervisar el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos, identificando áreas de mejora y reforzando la cultura ética.

e. Investigación y Respuesta.

1. Investigar rápidamente cualquier denuncia o sospecha de corrupción o soborno transnacional.

2. Tomar medidas disciplinarias o correctivas apropiadas en caso de identificar conductas indebidas, incluyendo la terminación de relaciones comerciales cuando sea necesario.

5. Protocolo de Gestión de Regalos, Gastos de Entretenimiento y Contribuciones Políticas.

a. Para la entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros. La política de la asociación acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones es la siguiente:

1. Se prohíbe la entrega de regalos o beneficios a terceros con el propósito de influir en decisiones comerciales o obtener un trato preferencial.

2. Se permiten regalos de cortesía de un valor nominal y simbólico, siempre que cumplan con las políticas internas y no infrinjan las leyes anticorrupción aplicables.

3. Se debe obtener autorización previa de un supervisor o departamento designado antes de ofrecer cualquier regalo o beneficio excepcional.

b. Para la autorización o reconocimiento, a cualquier persona, de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje. Toda erogación sobre gastos de viajes, actividades de entretenimiento, alimentación y hospedaje se deben realizar conforme a lo establecido en la siguiente política:

1. Todos los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje deben ser razonables, necesarios y estar directamente relacionados con los objetivos comerciales legítimos de la empresa.

2. Se requiere la aprobación previa de un supervisor o departamento designado para cualquier gasto excepcional que supere los límites establecidos en las políticas internas.

3. Se debe mantener un registro detallado de todos los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje, incluyendo la justificación comercial y los participantes involucrados.

c. Para las contribuciones políticas de cualquier naturaleza realizadas con cargo a recursos de la ESAL, sean monetarios o de cualquier tipo. Se abarca lo concerniente a los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el estado al que pertenece tal funcionario:



NIT 860.006.821-8

Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

1. Se prohíbe hacer contribuciones políticas de cualquier naturaleza con cargo a los recursos de la ESAL o en nombre de la misma, sin excepción, en aras de mantener la independencia gremial, aspecto de gran valor dentro de la política gremial de la asociación.

2. Los asociados pueden, de manera individual y a título personal, realizar contribuciones políticas dentro del marco normativo y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables. Estas no pueden utilizarse para obtener un trato preferencial o influir en decisiones gubernamentales.

6. Mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de recursos de donantes o cooperantes, sean habituales u ocasionales.

Los reportes de las donaciones se analizarán con el fin de determinar el origen del fondo o recurso, verificando la legalidad de los aportes, así mismo por medio de los canales se da la información o conocimiento a los afiliados del análisis de la información:

a. Análisis de Antecedentes.

1. Realizar un análisis exhaustivo de los antecedentes de los donantes o cooperantes, incluyendo su historial financiero, reputación y cualquier posible asociación con actividades ilícitas o sospechosas.

b. Verificación de documentación.

1. Exigir documentación verificable que respalde el origen lícito de los fondos, como estados financieros auditados, declaraciones de impuestos y registros de transacciones financieras.

c. Entrevistas y Verificación de Referencias.

1. Realizar entrevistas y verificar referencias de los donantes o cooperantes para confirmar la legitimidad de sus actividades comerciales y el origen de los fondos donados.

7. Mecanismos y normas de auto-control y auditoría. La asociación cuenta con la figura de Revisoría Fiscal.

Es imperativo que la asociación establezca medidas para garantizar la integridad de su contabilidad, llevar a cabo inspecciones internas y adoptar medidas que aseguren una gestión constante de sus activos y valores. Es de vital importancia para la asociación llevar a cabo auditorías periódicas de cumplimiento y procedimientos para asegurar la coherencia con la contabilidad y las prácticas internas de la asociación. Asimismo, es necesario adoptar medidas para salvaguardar los activos y servicios de ACOPI Nacional.

a. Definición de Deberes Específicos.

1 Se debe llevar a cabo una revisión y evaluación continua y periódica de la empresa y de aquellos expuestos a riesgos de corrupción o soborno transnacional. Además, se debe implementar una cláusula de conocimiento y aceptación del programa de transparencia y ética empresarial de la asociación.

b. Procedimiento Interno de Investigación y Sanción.

Cuando se identifiquen situaciones que vayan en contra de las políticas y procedimientos establecidos en el manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), se deberá elaborar un informe detallado y enviarlo al representante legal de la asociación.

Este solicitará a la Revisoría Fiscal, un ente externo confiable e imparcial, que inicie las investigaciones pertinentes y, de ser necesario, recomiende aplicar sanciones adecuadas según la gravedad de la infracción, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo y los Estatutos de la asociación. En caso de que sea necesario, se realizará el reporte correspondiente ante las autoridades competentes en casos que puedan implicar presuntas infracciones y conllevar sanciones de diversa índole por parte de entidades o asociaciones de diferentes naturalezas.

c. Alcance. El alcance de esta política y de todas sus actuaciones y contenido está limitado a todas aquellas acciones que atenten directamente contra la estabilidad y la credibilidad, o que puedan afectar de manera negativa el buen nombre de la asociación.

d. Definición y Socialización del Canal de Denuncias Los afiliados, administradores, asociados, contratistas y demás partes interesadas deben denunciar cualquier acto de corrupción o soborno transnacional a través de reporte directo ante el representante legal.

Todos los canales de comunicación con el representante legal o su equipo de la administración están disponibles para realizar denuncias sobre cualquier irregularidad detectada por parte de los miembros y cercanos a la asociación. Es una obligación del representante legal y de su equipo administrativo garantizar la confidencialidad y seguridad de quienes realicen las denuncias a través de este conducto.

8. Procedimiento de archivo y conservación de documentos relacionados con los negocios, donaciones o transacciones internacionales, en los que esté involucrada o sea beneficiaria la ESAL.

Para mantener la debida diligencia y lograr mantener controlados los riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional, se estipula la creación de procedimientos que resguarden una copia de la documentación de los donativos y transacciones, que sirvan como soporte de dichos movimientos.

a. Identificación de Documentos Relevantes.

1. Se debe identificar y recopilar todos los documentos relacionados con negocios, donaciones o transacciones internacionales en los que la asociación esté involucrada.

b. Clasificación y Organización.

1. Se deben clasificar y organizar los documentos de manera clara y sistemática, asegurando que estén debidamente etiquetados y almacenados en ubicaciones seguras.

c. Periodo de Conservación.

1. Se debe establecer un período de conservación adecuado para cada tipo de documento, teniendo en cuenta los requisitos legales y regulatorios aplicables, así como las necesidades operativas y comerciales de la asociación.

d. Control de Acceso y Seguridad.

1. Se deben implementar medidas de control de acceso y seguridad para proteger los documentos contra pérdidas, daños, manipulación o acceso no autorizado.

e. Actualización y Revisión.

1. Se deben revisar periódicamente los procedimientos de archivo y conservación de documentos para garantizar su eficacia y adecuación a los cambios en el entorno empresarial y legal.

9. Mecanismos para la divulgación y seguimiento al programa.

a. Campañas de Concientización.

1. Se deben realizar campañas de sensibilización periódicas para comunicar los valores éticos de la organización, la política gremial y las expectativas de comportamiento en relación con la transparencia y la integridad.

b. Formación y Capacitación.

1. Se debe proporcionar formación y capacitación regular a todos los empleados sobre las políticas y procedimientos del programa de transparencia y ética empresarial, así como sobre los riesgos asociados con el soborno transnacional.

c. Comunicación Continua.

1. Se debe mantener una comunicación abierta y transparente sobre los avances y logros del programa, así como sobre cualquier cambio o actualización en las políticas y procedimientos.

d. Evaluación y Monitoreo.

1. Se deben realizar evaluaciones periódicas para medir el impacto y la efectividad del programa, identificando áreas de mejora y oportunidades de fortalecimiento.

e. Canal de Retroalimentación.

2. Se debe establecer un canal de retroalimentación para que los empleados y partes interesadas puedan proporcionar comentarios, sugerencias o preocupaciones relacionadas con el programa de transparencia y ética empresarial.

10. Mejora continua. Este programa debe ser revisado y actualizado regularmente para garantizar su eficacia y adaptabilidad a los cambios en el entorno empresarial y legal. En ACOPI, estamos comprometidos con la construcción de una cultura empresarial basada en la integridad, la transparencia y el respeto mutuo. Esta política refleja nuestro firme compromiso de operar de manera ética y cumplir con todas nuestras obligaciones legales y éticas en todo momento