

 <p>COMFAMILIAR Atlántico</p>	<p align="center">POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>		<p align="center">Versión 01</p>
<p>División: Dirección Administrativa</p>	<p>Departamento:</p>	<p>Proceso: PIE – DIA</p>	<p>Fecha de Vigencia 2024-01-25 Página 1 de 2</p>

1. OBJETIVOS

- Establecer lineamientos que permitan orientar la actuación de los miembros del Consejo Directivo, Empleados, Afiliados, Proveedores y Contratistas, así como otras partes interesadas en la gestión del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Establecer el compromiso de la Organización en la lucha contra la Corrupción y/o Soborno Transnacional, a través, del adecuado funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

2. ALCANCE


Aplica para todos los Empleados, miembros del Consejo Directivo y Revisor Fiscal.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Corrupción:** Todas las conductas encaminadas a que COMFAMILIAR ATLÁNTICO se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- 3.2. Programa de Transparencia y Ética empresarial:** Es el documento que recoge la política de cumplimiento, los procedimientos y las responsabilidades a cargo del oficial de transparencia y ética empresarial, todo esto encaminado a poner en funcionamiento la política de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional que puedan afectar a COMFAMILIAR ATLÁNTICO, conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la normativa legal aplicable.
- 3.3. Soborno:** Es el acto en virtud del cual una entidad, por medio de sus Empleados, administradores o Contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público, 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 o transacción internacional.

4. POLÍTICA

- COMFAMILIAR ATLÁNTICO cuenta con políticas de cumplimiento y procedimientos para abordar situaciones relacionadas con la gestión de obsequios, gastos de anticipo, reembolso y gastos de viaje del personal interno, entre otras, alineadas a los principios de la entidad.
- COMFAMILIAR ATLÁNTICO en su compromiso con la transparencia, ha definido no realizar contribuciones políticas como tampoco donaciones a partes interesadas.
- Dando cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se ha designado un Oficial de Transparencia y Ética Empresarial responsable de la auditoría y verificación, siguiendo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Versión 01
División: Dirección Administrativa	Departamento:	Proceso: PIE – DIA	Fecha de Vigencia 2024-01-25 Página 2 de 2

- La Caja cuenta con un canal de comunicación en la página web de la Caja, en cual se reciben reportes de conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Se cuenta con una matriz de riesgo, a través de la cual se desarrollan las etapas (identificación, medición, control y monitoreo) del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de detectar, controlar y prevenir prácticas corruptas.
- Con el objetivo de asegurar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, capacita de manera anual a sus empleados y partes interesadas, a su vez divulga temas fundamentales para el adecuado desarrollo de los controles establecidos.
- El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones civiles y penales para COMFAMILIAR ATLÁNTICO y las personas involucradas y es motivo de acción disciplinaria, incluido el despido para los empleados de la organización.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NUMERAL	RAZÓN DEL CAMBIO

6. REGISTRO DE APROBACIÓN

Elaborado por: Analista de Organización Y Métodos	Aprobado por: Director Administrativo
Aprobado por el Consejo Directivo en el Comité No.1056 del 25 de Enero de 2024	