

**PROCESO
GESTIÓN DE RIESGOS**

**MANUAL
PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL - PTEE**

Código: GR-PGR-M-04



Vigencia: 29-09-2022

Versión: 02

ELABORADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Jairo Astroz	Oficial de Cumplimiento	

REVISADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Heidy Gallo	Director SIG	
Claudia Salazar	Director de Riesgos	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Junta Directiva		

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS	FECHA
1	Edición del documento	01-03-2021
2	Inclusión de generalidades, política de cumplimiento, valores corporativos, actualización de roles y responsabilidades, control y supervisión del programa, línea ética, administración del riesgo y metodología de la matriz de riesgos del programa.	29-09-2022

1. ALCANCE

Este programa se aplica a todas las contrapartes (empleados, accionistas, socios, grupos de interés y proveedores) frente a todas las actividades y servicios prestados por FINSOCIAL S.A.S.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Establecer, promover y reforzar las medidas para prevenir y combatir situaciones de soborno nacional y transnacional que impidan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta y/o generadoras de conflictos de interés u otras conductas reprochables en FINSOCIAL S.A.S.

2.2 Objetivos Específicos

- Establecer las políticas y reglas de conducta para la prevención y control de actividades que atenten contra la ética en las que causen conflictos de interés y afecten la compañía.
- Establecer los procedimientos en los cuales se detallen claramente las actividades a seguir para evitar que en la compañía se den situaciones que atenten contra la ética y generen conflictos de intereses al interior de ésta.
- Fomentar a en los colaboradores, proveedores, clientes, accionistas una cultura de legalidad Organizacional, donde sea inaceptable actos de corrupción o aquellos actos que vayan en contra del principio ético de la empresa.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

A

Alertas Tempranas: Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten Identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas por la Presidencia o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para dirigir las diferentes áreas de la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

C

Conflicto de interés: Cualquier situación que resta o que tiene apariencia de restar independencia y objetividad al momento de tomar decisiones. Ocurre cuando los intereses privados de una persona interfieren, o hacen parecer interferir en modo alguno, con los intereses de la empresa.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Cortesías: Demostración hacia otro individuo a través de favores, regalos, beneficios, bienes entre otros, los cuales manifiesta afecto, respeto o atención.

D

Dádiva: Cosa material que se da como regalo o contraprestación a cambio de favores en beneficio propio o de un tercero.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

Donación: Liberalidad de alguien de transmitir gratuitamente algo de su propiedad a favor de otra persona que lo acepta ya sea en dinero o en especie

G

Grupos de Interés o Partes Interesadas: Son aquellos terceros con quien la compañía tiene un acuerdo contractual o Alianza. Hacen parte de este grupo de interés: Clientes, Empleados Directo en la Compañía, Proveedores, Aliados Estratégicos, accionistas, entre otros.

N

Normas anticorrupción y antisoborno de carácter internacional: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

O

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Programa de Soborno Nacional y Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

P

Persona Jurídica: Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Personas Públicamente Expuestas (PEP): Personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad de los riesgos de

actividades corruptas e inaceptables, tales como personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Nacional y Transnacional y otras prácticas corruptas.

Programa de Ética Empresarial PTEE: Programa que contiene todos los procedimientos y normas internas en materia de prevención y control frente a los factores de riesgo de soborno, fundamentados en los valores corporativos que orientan actuar con postura ética durante todas las relaciones nacionales o transnacionales que realicen los accionistas, directivos, colaboradores.

Principios: Conjunto de directrices, valores, creencias, normas, que orientan y regulan la organización. Estos principios son el soporte de la visión, misión y los objetivos estratégicos de la compañía.

R

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización, sea directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con la organización y puede ejercer influencia sobre ella.

Riesgo Legal: Se refiere a las consecuencias negativas a las que están expuestas las personas cuando incurren en una conducta sancionable conforme a las leyes vigentes en el territorio colombiano o en el territorio en donde se realicen actividades.

Riesgo Reputacional: Se refiere a las consecuencias negativas que pueden tener las personas al momento de verse involucrados con terceros que han sido sancionados o relacionados con conductas ilegales. Estas consecuencias, aunque afectan de manera directa a la empresa, no son impuestas por una entidad gubernamental, sino que se ve reflejada en la percepción que podrían tener los diferentes grupos de interés respecto a la organización.

S

Servidor Público Extranjero: Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las políticas de cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

Soborno Nacional y/o Transnacional: Acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público nacional y/o extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional y/o internacional.

V

Valores éticos: Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas.

4. GENERALIDADES

- ✓ El Programa de Transparencia y Ética Empresarial permite conocer el compromiso y las responsabilidades de FINSOCIAL S.A.S. a través de sus Directivos y empleados el actuar y/o las conductas correctas frente a las relaciones comerciales, corporativas y/o societarias con los diferentes grupos de interés.
- ✓ Es fundamental para la compañía llevar a cabo sus actividades de manera ética, transparente y honesta, actuando bajo los valores corporativos y directrices establecidas en este programa.
- ✓ La línea ética se encuentra disponible como un mecanismo implementado por FINSOCIAL S.A.S. para facilitar a los empleados, clientes, proveedores o cualquier tercero que tenga conocimiento y estén interesados en informar acerca de la realización de actividades no éticas, actos corruptos o eventos contrarios a los establecidos en los valores corporativos o cultura organizacional.
- ✓ Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Programa son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los grupos de interés y las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden someter a los funcionarios y grupos de interés de Finsocial a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y penales.

5. PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS**5.1 Manejo de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías**

FINSOCIAL S.A.S. dentro de sus esfuerzos para dar un manejo eficiente a los conflictos de intereses, ha dispuesto los tratamientos a seguir identificados dentro del **GH-APP-M-02 Código de Ética y el GG-CG-M-01 Código de Buen Gobierno Corporativo**, estos contienen todas las directrices para el manejo de las situaciones generadoras de conflictos de interés en caso de que éstas ocurran en el flujo ordinario de las operaciones de la empresa.

Para efectos de este procedimiento, se considera regalo cualquier obsequio, presente, atención, propina o cortesía otorgado por clientes, proveedores, personas, entidades o instituciones con las cuales la organización tenga relaciones comerciales o de servicios.

FINSOCIAL S.A.S., reconoce que en la práctica comercial es habitual que algunos de sus proveedores, clientes y todo tipo de terceros con relaciones comerciales con la compañía entreguen ocasionalmente regalos a las personas con quienes hacen negocios y sostienen relaciones comerciales o de servicios; no obstante, es deber de todos los empleados no recibir regalos, y además seguir las pautas entregadas en los procedimientos antes señalados y los descritos en este programa. Lo anterior, en aras de demostrar que las negociaciones de la compañía se encuentran dentro de un marco de transparencia y ética, es decir, que no se constituya en un compromiso para quien los recibe, de otorgar un trato preferente a quien los hace, como que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables.

Los empleados de FINSOCIAL S.A.S. no deberán aceptar o dar cortesías que comprometan, o den la apariencia de comprometer los procesos de la compañía a una obligación de negociación presente o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

5.2 Donaciones y Contribuciones Políticas

Todas las donaciones realizadas por la compañía deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los valores corporativos, en general, se entenderá que las donaciones se harán con fines altruistas y nunca podrán suponer un beneficio propio o para un tercero diferente al del donatario. No podrá hacerse donación alguna con la intención de obtener para la compañía o para un tercero un contrato, beneficio de cualquier naturaleza y/o abstenerse la compañía o un tercero de realizar alguna acción y/u omisión.

Respecto a las contribuciones políticas, la Compañía declara su desinterés de participar en política o de constituirse como vehículo de financiamiento para campañas con intereses políticos. En caso de existir la voluntad de hacerlo, esta deberá ser autorizada por la Junta Directiva.

5.3 Política de Cumplimiento

FINSOCIAL S.A.S. ha asumido la responsabilidad con el cumplimiento de las normas vigentes que le sean aplicables en todas las instancias de la Organización. Así mismo, se compromete a promover la realización de relaciones comerciales y no comerciales dentro de un marco ético, llevando a cabo prácticas transparentes y ejerciendo controles que permitan identificar oportunamente los riesgos a los que se expone la compañía o cualquier otra práctica que se aleje de los parámetros éticos. El PTEE se establece bajo la declaración de seis (6) principios que reflejan las acciones de Finsocial a todos los niveles y se integran a los valores corporativos que rigen todas las actividades de la empresa. Los principios se detallan a continuación:



- ✓ **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.

- ✓ **Principio de la honestidad:** Todos los empleados deben ser conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la vía de una actividad económica honesta, transparente y legítima. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con las conductas previstas y esperadas en las políticas de la Compañía.
- ✓ **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y los procesos dando cumplimiento de la ley, teniendo prelación de los principios y valores de la Compañía sobre las decisiones de interés particular.
- ✓ **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.
- ✓ **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios para sí o para un tercero.
- ✓ **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que manifestamos es

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

5.4 Valores Corporativos

Los valores corporativos ayudan a impulsar la Política de Cumplimiento, dando dirección a la cultura organizacional, expresando quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos. Dichos valores se encuentran incluidos en el “Código de Ética”.

- ✓ Fraternidad
- ✓ Excelencia
- ✓ Actitud
- ✓ Servicio
- ✓ Eficiencia
- ✓ Transparencia
- ✓ Tolerancia
- ✓ Autenticidad
- ✓ Mejora Continua
- ✓ Autoliderazgo
- ✓ Pasión

5.5 Evaluación de los Riesgos Relacionados con el Soborno Nacional y Transnacional

FINSOCIAL S.A.S. identificará y evaluará los riesgos relacionados al Soborno Nacional y Transnacional a los que está expuesta la empresa haciendo uso de procedimientos como la debida diligencia y auditorías de cumplimiento. Así mismo adoptará medidas necesarias para mitigar los riesgos una vez sean identificados y detectados. Los resultados de la evaluación se dejarán por escrito, los cuales serán necesarios para que los Altos Directivos determinen la modificación de las Políticas del Programa de transparencia y Ética Empresarial, cuando las circunstancias así lo requieran.

La evaluación es registrada en la **Matriz de Riesgos del PTEE** la cual permite identificar los riesgos existentes o potenciales a los que está o estaría expuesta la organización y de esta manera minimizar su impacto, implementando los controles adecuados, priorizando los que mayor probabilidad de materialización presenten, y cuyo impacto sea más crítico para las operaciones.

5.6 Reportes y Alertas contra Actividades Inaceptables

Cualquier empleado de FINSOCIAL S.A.S. tiene la obligación ética, contractual y legal de notificar por medio de la Línea de Ética y/o a través de un reporte al jefe directo, al Oficial de Cumplimiento, Auditor Interno y/o a los Directores de cualquier área de forma individual o conjunta, sobre conductas sospechosas, actividades indebidas y/o malversación de los recursos, bienes o cualquier otro elemento que afecte negativamente el patrimonio de la empresa o su reputación. Dicho reporte podrá realizarse por el medio más expedito que considere quien reporta y debe realizarse de manera inmediata desde que se tuvo conocimiento de los hechos que serán reportados por ser potencialmente irregulares o sospechosos, en donde los departamentos notificados verificarán la conducta y tomarán las medidas correctivas necesarias, en caso de comprobación de los hechos.

El Oficial de Cumplimiento realizará las respectivas revisiones, seguimiento, levantamiento de hallazgos y reportes sobre la situación reportada, y en los casos cuyos resultados sean confirmados durante las revisiones por Auditoría Interna, se utilizarán para retroalimentar en forma de lección aprendida a través de comunicados organizacionales, en caso de ser confirmados o probados se retroalimentará al empleado que reportó de manera individual en caso de que el reporte no se haya realizado de manera anónima.

6. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual de cumplimiento el cual abarca al Programa de Transparencia y Ética Empresarial se considera como una falta grave en los términos del Reglamento Interno de Trabajo y podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes, y dado el caso a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Aunque todas las personas vinculadas a FINSOCIAL están en la obligación de cumplir con las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, los órganos descritos a continuación tendrán las funciones indicadas con el fin de garantizar el cumplimiento y efectividad del Programa:

7.1 Junta Directiva

- ✓ Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para desempeñar sus funciones y el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de FINSOCIAL.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Aprobar el programa y cualquier modificación al mismo, incluyendo nuevos procedimientos derivados de la detección de nuevos riesgos de actos de corrupción ya sea por nuevas operaciones o por el ingreso a nuevas jurisdicciones.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Designar y remover al Oficial de Cumplimiento, y evaluar periódicamente su rendimiento.
- ✓ Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones en relación con el programa.
- ✓ Recibir y evaluar el plan anual de cumplimiento del programa que le presentará el Oficial de Cumplimiento.

7.2 Representante Legal

- ✓ Proponer ante la Junta Directiva el Oficial de Cumplimiento. Tal nominación debe garantizar que la persona cuente con la idoneidad, experiencia y liderazgo necesario para gestionar el proceso.
- ✓ Aprobar las políticas y mecanismos expedidos por la Alta Dirección para la prevención de actos que vayan en contra de los lineamientos éticos corporativos y demás prácticas que puedan derivar en sanciones con base a las normas de Soborno Nacional y Transnacional.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las políticas e instrucciones fijadas en materia de prevención y control de las situaciones expuestas en este documento.
- ✓ Administrar, prevenir y detectar los riesgos de actividades relacionadas con su cargo que impidan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ Promover el cumplimiento del programa y asignar los recursos necesarios para poner en práctica el cumplimiento de cada uno de los programas de ética.
- ✓ Promover y mantener la conducta ética dentro de la Organización.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la ley y normativa interna y externa.
- ✓ Asegurar que se tomen las medidas y acciones necesarias ante una infracción de carácter legal, normativo y/o ético.
- ✓ Atender los requerimientos o recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos para el cumplimiento de sus funciones.

7.3 Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva de FINSOCIAL S.A.S., designará al Oficial de Cumplimiento responsable de verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos y las disposiciones expedidas por la Junta Directiva para la prevención de todas aquellas actividades inaceptables dentro de la organización.

El Oficial de Cumplimiento debe ser un funcionario de alto nivel jerárquico dentro de la compañía, que deberá participar en las reuniones de la Junta Directiva en las cuales se tomen decisiones sobre procedimientos y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás decisiones relacionadas con este. Tendrá a su cargo:

- ✓ Liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Realizar seguimiento para el cumplimiento adecuado de las políticas, procedimientos y controles establecidos para la prevención del soborno nacional y transnacional.
- ✓ Implementar los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer efectiva su labor.
- ✓ Presentar informes de gestión como Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, al menos una (1) vez al año.
- ✓ Informar a la Junta Directiva o Representante Legal todas aquellas infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto al Programa de Transparencia y Ética para adelantar los procedimientos sancionatorios correspondientes.
- ✓ Adelantar y/o velar por la ejecución de los procesos investigativos y sancionatorios a los que haya lugar.
- ✓ Verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos en la compañía para controlar todas aquellas actividades que pongan en riesgo el buen nombre y reputación de la compañía.
- ✓ Asegurar, vía delegación al departamento o área responsable para ello, la comunicación de las políticas y procedimientos implementados para la prevención del soborno nacional y transnacional, fraude u otras conductas que impidan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta en la Organización. Coordinar, vía delegación al departamento responsable para ello, capacitaciones para el personal sobre prevención de riesgos asociados a todas aquellas conductas no éticas e ilegales que pongan en riesgo el prestigio de la Organización.
- ✓ Dirigir, vía delegación al departamento o área responsable para ello, las evaluaciones periódicas de los riesgos identificados en la matriz de Riesgo Corporativos.
- ✓ Definir la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y políticas establecidas en este programa.
- ✓ Dirigir, en conjunto con la Auditoría Interna, el sistema para recibir denuncias de casos de Soborno Nacional y Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- ✓ Ordenar el inicio de los procesos de investigación interna en contra de los involucrados en casos de Soborno Nacional y Transnacional y/o demás prácticas corruptas.
- ✓ Asegurar, vía delegación al departamento o área responsable para ello, la comunicación oportuna del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también de la Política de cumplimiento y los principios organizacionales.

7.4 Auditor Interno

- ✓ Definir y valorar los riesgos asociados a los objetivos del negocio.
- ✓ Identificar y validar los controles para la gestión de riesgos asociados al Soborno Nacional
- ✓ Gestionar e investigar, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento las denuncias que reciba a través de la línea ética o de las que tenga conocimiento por cualquier otro medio.
- ✓ Monitorear mediante auditorías periódicas el ejercicio de los controles ejecutados en las distintas áreas para la prevención del soborno nacional y transnacional.
- ✓ Acompañar a cada área en la identificación de planes de mejora para la gestión de riesgos.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y procedimientos relativos al Código de Ética, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás normas para la prevención del soborno, así como también el aseguramiento de los ingresos vía protección de los mismos para evitar egresos injustificados.

7.5 Revisoría Fiscal

El revisor fiscal podrá realizar auditorías o controles conforme a lo determina el artículo 207 del código de comercio y las normas contables a FINSOCIAL, para verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse que las transacciones de dinero u otros bienes que ocurran no oculten pagos directos o indirectos relacionados con soborno u otras conductas corruptas.

7.6 Los Trabajadores de la sociedad

Todas las personas vinculadas a FINSOCIAL S.A.S. laboralmente, deben cumplir con las directrices establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento y colaborar en el buen funcionamiento del programa. Adicionalmente, cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquier conducta que pueda entenderse o sospecharse que afecta los lineamientos del presente documento debe reportarlo inmediatamente por medio de los canales establecidos en el numeral **8.4.2 ¿Cómo comunicarse con la línea ética u otros canales de atención?** del presente Programa, al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo, o al Auditor Interno. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo inmediatamente tenga conocimiento del hecho al Oficial de Cumplimiento.

7.7 Proveedores y Contratistas

Todos los Proveedores y Contratistas con los cuales FINSOCIAL S.A.S. tenga relación comercial, deben cumplir con las directrices establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento y colaborar en el buen funcionamiento del programa. Adicionalmente, cuando cualquier proveedor o contratista tenga conocimiento sobre cualquier conducta que pueda entenderse o sospecharse que afecta los lineamientos del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el numeral **8.4.2 ¿Cómo comunicarse con la línea ética u otros canales de atención?** del presente programa, al Oficial de Cumplimiento o al Auditor Interno. Si el reporte se realiza por medio del Administrador del contrato o Contacto en Compras, éste debe reportarlo inmediatamente tenga conocimiento del hecho al Oficial de Cumplimiento o a la Auditoría Interna.

8. CONTROL Y SUPERVISIÓN

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de supervisar los procesos para garantizar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como la efectividad de los procedimientos relacionados.

FINSOCIAL S.A.S. establece los siguientes mecanismos para la supervisión, evaluación y control de las actividades realizadas dentro de la Organización, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos inaceptables, que puedan perjudicar el buen nombre de la empresa:

8.1. Revisiones de Cumplimiento

Las revisiones del área de Cumplimiento dentro de FINSOCIAL S.A.S. constituyen un mecanismo de control interno, que permite validar el cumplimiento de los requisitos legales y requisitos internos en los procesos críticos de la compañía.

Las revisiones son programadas y realizadas por el Oficial de Cumplimiento, o las personas que éste delegue. Su objetivo principal es verificar que las operaciones financieras o administrativas se realizan según las normas legales, estatutarias y de procedimientos establecidos en la compañía.

8.2. Debida Diligencia

El conocimiento apropiado de cada uno de los integrantes de las partes interesadas de la organización supone la realización de un análisis adecuado y oportuno al momento de tener o realizar una relación comercial o contractual, esto con el fin de evitar que la Compañía sea utilizada como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo legal, operativo, de contagio o reputacional.

Dicho lo anterior, se definen procedimientos a seguir para la debida diligencia a cada una de las partes interesadas impactados al interior de la Organización.

8.2.1. Procedimiento de Conocimiento y Vinculación de Clientes

El conocimiento del cliente inicia desde el primer contacto con la organización, por eso a través del instrumento inicial para la recolección de la información del cliente se encuentra establecido el diligenciamiento de la “Solicitud de Crédito y Contrato de Mutuo Clientes” que deberá ser diligenciado por este último. Dicho formato permitirá las actividades de recolección de la información de sus clientes con el propósito de conocer esta contraparte y realizar la debida diligencia a cada uno de dichos clientes con los cuales la empresa desarrollará una relación comercial.

Para todos los clientes que operen en el mercado nacional se realizarán consultas en listas restrictivas, así mismo, se realizarán búsquedas en medios de público conocimiento de la información financiera de cada uno de los clientes tales como: Procuraduría, Contraloría, Diarios Económicos de Circulación Nacional, bases de datos de información financiera, etc. Los resultados de estas consultas serán debidamente conservados por los medios digitales o impresos que garanticen la confidencialidad de acuerdo a la política de Seguridad de la Información establecida por la compañía.

8.2.2 Procedimiento para Conocimiento, Vinculación y Relacionamiento con Proveedores y Contratistas

El conocimiento del proveedor inicia con el diligenciamiento del Formato Único de Registro de Proveedores y/o Contratistas. El proveedor debe diligenciar un formato de creación de proveedores que contiene entre otros datos: La identificación del proveedor, su actividad económica, información de contacto, información de impuestos (tipo de contribuyente), información bancaria; adicionalmente como documentación soporte debe anexar el RUT, Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, copia de la identificación del Representante Legal, certificación bancaria para el pago para giro de recursos.

Se realizará la consulta en las listas restrictivas y vinculantes, y las demás listas internacionales a las que se tenga acceso, para la verificación de los Representantes Legales y accionistas del proveedor haciendo uso de la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal y el Formato de Participación Accionaria suministrado por el proveedor, si fuere el caso. Los resultados de estas consultas serán debidamente conservados por los medios digitales o impresos establecidos que garanticen la confidencialidad de acuerdo con la Política de Seguridad de la Información establecida por la compañía. Se realizará la actualización de la información de los proveedores con una frecuencia anual.

8.2.3. Conocimiento de Trabajadores o Empleados

La Organización debe verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados antes de su vinculación, por lo anterior el candidato deberá diligenciar los formatos establecidos en el proceso de selección y vinculación en el que deberá suministrar toda la información requerida con los respectivos soportes. Se realizará revisión en bases de datos en Procuraduría y Policía para verificar la existencia de antecedentes y visita domiciliaria a los empleados que lo requieran de acuerdo con el perfil del cargo. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la empresa se debe analizar tal conducta con el fin de tomar medidas pertinentes.

8.2.4 Política de Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes

FINSOCIAL S.A.S. a través **GH - APP - PR - 06 Procedimiento para la Solicitud y Compra de Tiquetes Aéreos y el GAF - TS - POL – 04 Políticas para Manejo de Tarjeta de Crédito Empresarial**, dará seguimiento y control a los gastos producto de entretenimiento, alimentación hospedaje y viajes ofrecida no solo a sus empleados sino también a sus contratistas en la ejecución de las actividades necesarias para el correcto desarrollo de su actividad económica.

8.2.5. Otras medidas de debida diligencia

Si la negociación no requiere la presencia física de las partes, la Organización debe contar con las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realizará la transacción. Esta identificación se llevará a cabo mediante la ejecución de los procedimientos de vinculación de proveedores, contratistas, clientes y empleados.

Previamente a la celebración de cualquier negocio de venta o compra de bienes o servicios, donde es posible identificar plenamente a la contraparte y la cuantía lo amerite, se deben consultar los nombres en las listas internacionales expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás que tengan carácter vinculante para Colombia o las demás listas internacionales a las que tenga acceso la empresa.

Para aquellas operaciones que le generen mayor riesgo, la organización tomará las medidas necesarias que le permitan identificar el beneficiario final de los bienes y servicios comercializados mediante la solicitud y/o verificación de información adicional conforme al caso. El Oficial de Cumplimiento solicitará información a los responsables designados para la vinculación de cualquiera

de los grupos de interés antes mencionados, también tener registros de todas las acciones, comentarios y conclusiones que se considere oportuno reflejar sobre dicha vinculación.

8.3. Matriz de Riesgo

Herramienta de control utilizada en la organización para identificar todos los riesgos que se presentan o pueden llegar a presentarse en las operaciones, actividades o negociaciones desarrolladas por FINSOCIAL S.A.S., permitiendo evaluar la efectividad de las actividades y controles establecidos para el tratamiento de cada uno de estos.

Periódicamente los Gerentes de cada área en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, están en la obligación de validar y actualizar la matriz de riesgo en forma semestral o cuando sea necesario, así como los controles utilizados para solventarlos y la probabilidad de ocurrencia de estos.

8.4. Mecanismo de Denuncia o Línea Ética

Dentro de los principales objetivos de FINSOCIAL S.A.S., se establece la completa satisfacción de cada uno de sus clientes, para ello la organización trabaja desde diferentes ámbitos dando cumplimiento a todos y cada uno de sus requerimientos, brindando negocios éticos y previniendo la existencia de conductas inapropiadas.

La Línea Ética es un mecanismo implementado por FINSOCIAL S.A.S. para facilitar a los empleados, clientes, proveedores o cualquier tercero que tenga conocimiento y estén interesados en informar a la compañía acerca de la realización de actividades no éticas, actos corruptos o eventos contrarios a los establecidos en los valores corporativos o cultura organizacional. Todas las denuncias serán bajo condiciones de estricta confidencialidad hacia el denunciante y podrá realizarse de manera anónima si así lo desea, garantizando a estos la protección de sus datos y de la información reportada.

8.4.1. ¿Quién se puede comunicar a través de la línea ética?

Podrán comunicarse a través de la línea ética todos los empleados, proveedores, clientes o partes interesadas que tengan conocimiento de alguna actividad corrupta y/o desviación al Código de Ética. La denuncia deberá especificar y brindar la mayor información posible para facilitar la investigación, los datos del denunciante permanecerán en estricta confidencialidad.

De igual manera, FINSOCIAL S.A.S. garantiza que ninguna contraparte que reporte un posible acto de corrupción o soborno, posibles delitos, fallas en los procesos, conflictos de intereses, violaciones al código de ética dentro o relacionado con la compañía, no será, ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la compañía por haber reportado dicho incidente.

8.4.2 ¿Cómo comunicarse con la línea ética u otros canales de atención?

Canales Presenciales: Son aquellos canales a través de los cuales el denunciante puede dirigirse a las oficinas o dialogar con las siguientes personas dentro de la organización:

- ✓ Oficial de Cumplimiento

- ✓ Jefe inmediato: Gerente o Director de área.
- ✓ Gerente de Recursos Humanos
- ✓ Auditor Interno

Canales Virtuales: A través del siguiente canal virtual, el denunciante (aplica para todas las contrapartes) puede dejar su mensaje identificándose a él mismo o haciéndolo de manera anónima si así lo desea.

- ✓ **Correo electrónico:** linea.etica@finsocial.co

8.4.3 ¿Qué reportar ante la línea ética?

La parte interesada o informante podrá reportar cualquier sospecha de actividad no ética, fraudulenta, de soborno y/o corrupción que esté siendo realizada por uno o más funcionarios de la organización, o por un proveedor o cliente, y estén poniendo en riesgo la estabilidad económica, el prestigio y buen nombre de la compañía.

- ✓ Cobro de conceptos no autorizados.
- ✓ Incumplimiento del deber de confidencialidad, no guardar reserva y discreción con la información de FINSOCIAL S.A.S.
- ✓ Conflictos de Intereses conforme a lo establecido en el Código de Ética.
- ✓ Cualquier alteración, distorsión, supresión o presentación falsa de las cuentas y registros de la compañía, de tal manera que no reflejen la realidad de la compañía.
- ✓ Sobornos y pagos ilegales: ofrecer, conceder, solicitar o aceptar a un tercero un beneficio indebido que sea para beneficio propio o de un tercero.
- ✓ Hurto: obtener sin autorización activos de la compañía para beneficio propio o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, activos de información, entre otros.
- ✓ Irregularidades en los concursos de ascensos internos.
- ✓ Irregularidades en la nómina: Cualquier falta ética relacionada con empleados fantasma, falsificación en salario, bonificaciones no autorizadas, etc.
- ✓ Pago de comisiones no autorizadas, o en exceso de lo que corresponda
- ✓ Realización de contribuciones políticas.
- ✓ Pagar para agilizar, ganar o facilitar proyectos, compras, o cualquier actividad necesaria en la compañía.
- ✓ Recibir atenciones, regalos o comisiones sin el lleno de los requisitos establecidos para ello.
- ✓ Llevar registros contables adicionales.
- ✓ Eludir el pago de impuestos.
- ✓ Apropiarse de recursos del estado.
- ✓ Adquisición de productos para la empresa de manera injustificada.
- ✓ Adquirir productos de proveedores que ofrecen productos a precios significativamente menores que los normalmente ofrecidos en el mercado.
- ✓ Presión realizada por un superior a un subordinado para que éste realice algo en contra de las políticas y procedimientos de FINSOCIAL S.A.S. o del cliente, o en contra de la ley.

8.4.4. Responsables de la gestión de la línea Ética

Será responsables de recibir y brindar respuestas a las denuncias que se informen a través del correo electrónico habilitado, el Oficial de Cumplimiento.

9. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

9.1. Comunicación

La comunicación de las políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará a través de comunicados organizacionales, correos electrónicos, pantallas virtuales, sitio web y capacitaciones, todo con el fin de para garantizar el acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

9.2. Capacitación

El Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo el diseño de los programas de capacitación sobre la prevención y control de actividades contrarias a lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento velará por la debida ejecución de dichos programas.

FINSOCIAL S.A.S. podrá disponer de varios medios de aprendizaje tales como capacitación virtual o e-learning, presencial, conferencias, capacitaciones externas, es decir, participación de funcionarios de la Sociedad en seminarios, cursos etc.

9.2.1. Programa de Formación

FINSOCIAL S.A.S., a través del Oficial, desarrollarán programas de capacitación dirigidos a los funcionarios de la compañía con el fin de generar conciencia sobre la importancia de dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en materia de prevención de conductas que atenten contra la ética corporativa, que puedan llegar a afectar la compañía y que están contempladas en este programa.

Estos programas de capacitación deben ser revisados y actualizados (si fuere el caso) por parte del Oficial de Cumplimiento por lo menos una vez al año. Todos los funcionarios de la entidad deberán recibir capacitación en dos momentos:

- ✓ Durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y contratistas.
- ✓ Una sesión de refuerzo, por lo menos una vez al año para lo cual podrá utilizar diversas herramientas como lo son el correo electrónico, cartillas, intranet, aplicaciones de e-learning o en forma presencial si fuera el caso.

9.2.2. Alcance de los Programas

Los programas de capacitación y entrenamiento serán elaborados por el Oficial de Cumplimiento constarán por escrito y desarrollarán como mínimo los siguientes temas:

- ✓ Las conductas que constituyen una violación a las normas de Soborno Nacional y Trasnacional.
- ✓ El régimen de responsabilidades por el incumplimiento de los deberes que obligan a una adecuada prevención y control de las actividades descritas en este documento.
- ✓ Los programas de capacitación se revisarán, actualizarán y evaluarán como mínimo anualmente y se adoptarán los mecanismos pertinentes para corregir sus deficiencias.

- ✓ Cambios en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial relacionados con las actividades de conflictos de interés Soborno Nacional y Trasnacional, u otras conductas que vayan en contra de lo establecido en este documento.

9.2.3 Procedimientos para la evaluación de las capacitaciones

Las capacitaciones impartidas al personal de la compañía serán evaluadas mediante la utilización de cuestionarios escritos o a través de medios electrónicos, los cuáles permitirán determinar:

- ✓ El entendimiento de los temas.
- ✓ La metodología utilizada y conocimiento del facilitador.
- ✓ La efectividad de los programas.
- ✓ El alcance de los objetivos propuestos.

El responsable de verificar el cumplimiento en la realización de las evaluaciones, así como la eficacia de los programas de capacitación será el Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento informará en los diferentes comités pertinentes el resultado obtenido en las capacitaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, relacionados con las actividades de conflictos de interés, Soborno Nacional y Trasnacional y otras conductas que vayan en contra de lo establecido en este documento.

10. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Para la administración del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional se ha establecido una metodología de gestión que permite identificar, medir, controlar y monitorear el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional asociado a las actividades de FINSOCIAL.

La evaluación y gestión del Riesgo de Soborno Transnacional corresponde al compromiso de la Alta Dirección con la planificación estratégica organizacional y la búsqueda de acciones para el cumplimiento de la normatividad. Dentro de la gestión y evaluación de riesgos operacionales se contempla la evaluación de riesgos de corrupción como base para el establecimiento de un control y monitoreo del cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia.

A continuación, se enumeran las etapas desarrolladas dentro de la metodología para la administración del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:

10.1 Identificación

En esta etapa se reconocen los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. De manera particular, se identifican los riesgos relacionados con la vinculación, admisión o contratación de Empleados, Alta Gerencia, Asociados, Contratistas y los relacionados con el manejo de pagos de FINSOCIAL.

10.1.1 Factores de Riesgo: Los factores de riesgos a tener en cuenta en el proceso de identificación son los siguientes:

- a) **Riesgo País:** Cuando se realicen operaciones en países con alto índice de percepción de corrupción o estén considerados como paraísos fiscales de acuerdo a la clasificación de la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, es necesario aumentar los controles de riesgo, realizando validaciones más detalladas e identificar el destino final de los recursos.
- b) **Riesgo Sector Económico:** Existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción tales como los señalados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura y sector farmacéutico y de salud humana. Por lo anterior, se debe identificar que en cualquier trámite no se faciliten la realización de prácticas corruptas, las cuales se presentan en la mayoría de sus casos, cuando existe una interacción entre personas jurídicas o naturales y servidores públicos de manera frecuente.
- c) **Riesgo Terceros:** Muchos de los casos de corrupción involucran la participación de contratistas o sociedades subordinadas, las cuales manejan transacciones de alto valor económico, sin la documentación necesaria para identificar su destino final.
- d) **Riesgo Otros:** Pueden existir factores adicionales a los mencionados en los puntos anteriores, es allí donde es importante que la compañía efectúe una evaluación de los riesgos en temas de corrupción y soborno transnacional.

10.2 Medición: Una vez son identificados los riesgos a través de la metodología de gestión, se ha definido un mecanismo que permite medir el nivel de severidad del riesgo a través de la determinación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto en caso de materialización, esto permite establecer el nivel de Riesgo Inherente en el desarrollo de las actividades de FINSOCIAL.

En la etapa de medición se lleva a cabo un análisis de los eventos de riesgo inherente a C /ST con el fin de determinar si necesitan algún tipo de control o tratamiento. Este análisis debe considerar todos los eventos de riesgo C /ST, combinando las consecuencias y probabilidades de que esos eventos puedan ocurrir y tomando en cuenta las medidas de control existentes, además del impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados, para establecer el perfil de riesgo inherente de la compañía.

a) Desarrollo de la Metodología de Medición o Evaluación: Para medir la posibilidad y/o probabilidad y el impacto se llevan a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Definir los criterios de calificación.
- ✓ Con base en los criterios de calificación, se determina la probabilidad o posibilidad de ocurrencia.
- ✓ Establecer el impacto del riesgo en Finsocial teniendo en cuenta los criterios establecidos para su calificación.
- ✓ Determinar el perfil de riesgo inherente: El vector resultante de la combinación de probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto permite conocer el nivel de riesgo inherente, generando el mapa de riesgos inherentes del proceso.

- ✓ Consolidar el perfil de riesgo inherente por factor de riesgo y riesgo asociado y graficarlo en el mapa de riesgos inherentes.

Se determinó que para la medición o evaluación del riesgo C /ST, se use el método de análisis cualitativo, utilizando una descripción en vez de una medición numérica para definir el nivel de riesgo, teniendo en cuenta que inicialmente, no existen datos estadísticos o registros numéricos que sirvan para hacer los cálculos respectivos.

- b) Posibilidad o Probabilidad:** La probabilidad o frecuencia será entendida como la incertidumbre que existe acerca de la ocurrencia o no de un determinado evento, la cual se mide, como la razón entre los eventos o resultados registrados, y el número total de eventos o resultados posibles. Es decir, es la posibilidad de ocurrencia del riesgo identificado.

Para establecer la probabilidad de ocurrencia, se tendrá en cuenta si se han presentado eventos de riesgo de manera permanente, esporádica o recurrente. La medida que se utilizará para determinar la probabilidad está basada en un criterio con cinco niveles, como se muestra a continuación:

NIVEL	DESCRIPTOR	PROBABILIDAD
5	MUY ALTA	La expectativa de ocurrencia es casi segura todas las veces.
4	ALTA	La expectativa de ocurrencia se da en la mayoría de las veces.
3	MEDIA	La expectativa de ocurrencia es probable la mitad de las veces.
2	BAJA	Puede ocurrir algunas veces
1	MUY BAJA	Puede ocurrir solo bajo circunstancias excepcionales.

Para determinar la probabilidad del riesgo Inherente, se realizarán reuniones entre los implicados en el proceso y un representante del área de riesgo que mediante la descripción de los niveles de probabilidad estimarán el mejor nivel posible.

- c) Impacto:** El impacto es contemplado como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse. Los niveles de impacto definidos por Finsocial, son los siguientes:

NIVEL	DESCRIPTOR	IMPACTO
1	INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse no tendría impacto o efecto en la Organización.
2	MENOR	Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo impacto o efecto en la Organización.
3	MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse tendría medio impacto o efecto en la Organización.
4	MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría alto impacto o efecto sobre la Organización.
5	GRAVE	Si el hecho llegara a presentarse, la Organización no podría coninuar su funcionamiento normal.

- d) Evaluación del Riesgo Residual:** Los riesgos residuales son estimados en función de los siguientes aspectos:

- ✓ La evaluación de los controles implementados.
- ✓ Otras informaciones (Informes de auditoría, bases de datos de eventos, etc.)

PROBABILIDAD	CONSECUENCIA				
	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	GRAVE (5)
MUY ALTA (5)	Alto (5)	Alto (10)	Extremo (15)	Extremo (20)	Extremo (25)
ALTA (4)	Moderado (4)	Alto (8)	Alto (12)	Extremo (16)	Extremo (20)
MEDIA (3)	Bajo (3)	Moderado (6)	Alto (9)	Extremo (12)	Extremo (15)
BAJA (2)	Bajo (2)	Bajo (4)	Moderado (6)	Alto (8)	Extremo (10)
MUY BAJA (1)	Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Alto (5)

e) **Nivel de aceptación del riesgo:** La metodología de gestión de riesgos prevé el nivel máximo de aceptación de exposición al riesgo en su calificación residual "bajo". En los casos de riesgo sensible, o sea, riesgo residual "Moderado", "Alto" o "Extremo", la metodología requiere la ejecución de planes de acción, con el objetivo de monitorear la mejora de la cobertura del riesgo.

10.3 Etapa de Control: La etapa de control permite hacer un adecuado seguimiento del perfil de riesgo además de detectar oportunamente situaciones relacionadas con C /ST que se puedan presentar. Las actividades de control son los mecanismos desarrollados para que las políticas, normas, procedimientos y prácticas de la compañía puedan cumplir con su objetivo, mediante la modificación de los riesgos inherentes a las operaciones.

Para determinar el riesgo residual (riesgo remanente posterior a la aplicación de controles sobre los factores de riesgo inherente), se disminuirá la probabilidad y/o el impacto aplicando la siguiente escala.

- ✓ **Tipo**
 - ❖ Preventivo: Es aquel control que actúa sobre la probabilidad de ocurrencia de un riesgo en particular.
 - ❖ Detectivo: Diseñado para detectar una anomalía en el momento en que un riesgo ocurre y así mitigar su gravedad o facilitar acciones correctivas.
 - ❖ Correctivo: Es aquel control que permite el restablecimiento de la actividad, después de ser detectado un evento no deseable; también permite la modificación de las acciones que proporcionaron su ocurrencia.

- ✓ **Documentación**
 - ❖ Nula/Deficiente
 - ❖ Completa

- ✓ **Frecuencia**
 - ❖ Nunca
 - ❖ Ocasional
 - ❖ Continuo

- ✓ **Naturaleza**
 - ❖ Manual: El control requiere la intervención o el análisis de una o más personas
 - ❖ Automático: El control cuenta con aplicaciones informáticas, permitiendo realizar tareas sin ninguna intervención manual.

- ✓ **Cumplimiento**
 - ❖ No se cumple
 - ❖ Se cumple

Para la calificación de los controles, se combinan los parámetros mencionados anteriormente, de tal forma que se determine si el control a aplicar es pobre, básico, bueno o excelente.

10.4 Etapa de Monitoreo

Una vez se tiene la medición del riesgo usando la probabilidad residual y el impacto en caso de materialización, se ubican dentro de la Matriz de Riesgo. FINSOCIAL ha definido que si el riesgo identificado se ubica en la categoría “EXTREMO” o “ALTO” se deberá definir un plan de acción con el fin de tomar las medidas necesarias para que el riesgo se ubique en la categoría “MODERADO” o “BAJO”.

En desarrollo de la etapa de monitoreo del riesgo C /ST, Finsocial desarrollará al menos una vez al semestre las acciones que se enuncian a continuación lo cual permitirá la detección del riesgo inherente y residual de cada factor riesgo y de los riesgos asociados, así como del funcionamiento oportuno, eficiente y efectivo de los controles y de las deficiencias del programa:

- ✓ **Oficial de Cumplimiento:** realizará un monitoreo continuo del sistema con el fin de evaluar la eficacia de los controles. Adicionalmente deberá realizar una comparación entre el riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados. Este monitoreo se deberá realizar con una periodicidad específica.
- ✓ **Gestores de Riesgo:** los gestores de riesgo de cada proceso deberán monitorear periódicamente los sistemas y las actividades del proceso específico a su cargo para asegurar que no se hayan presentado nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas.
- ✓ **Áreas de Control:** Este monitoreo está a cargo de Auditoría Interna quien realizará las revisiones periódicas cuyos resultados deben ser comunicados al Oficial de Cumplimiento de Finsocial, quien deberá determinar las acciones correctivas a seguir.
- ✓ Autoevaluación de cada uno de los colaboradores que interactúan con los procesos evaluados.