

DIRECTRIZ EMPRESARIAL

VERSIÓN 02

Enero de 2020



**GUÍA DE APLICACIÓN DE LA DE LA POLÍTICA
ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE
(POLÍTICA AAA) PARA TERCEROS**

CONTENIDO

1.	1. GENERALIDADES	3
1.1.	PARA QUÉ UNA POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE CON APLICACIÓN A TERCEROS	3
1.2.	A QUIÉNES APLICA.....	3
1.3.	REPORTE	3
2.	PRINCIPALES ASPECTOS DE LA POLÍTICA.....	4
2.1.	DISPOSICIONES RELACIONADAS CON CORRUPCIÓN.....	4
2.1.1.	Pagos de facilitación	4
2.1.2.	Contribuciones a partidos políticos, candidatos o representantes de ellos y participación en política	5
2.1.3.	Regalos y entretenimiento	5
2.1.4.	Donaciones y Patrocinios	5
2.1.5.	Relacionamiento con Servidores Públicos	5
2.2.	DISPOSICIONES RELACIONADAS CON FRAUDE	7
2.2.1	Malversación de Activos intangibles	7
2.2.2.	Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).....	7
2.2.3	Extorsión	7
2.2.4.	Conflictos de Interés no declarados:.....	7
3.	CAPACITACIONES	8
4.	CONFIDENCIALIDAD Y DIRECTRIZ ANTI-REPRESALIAS	8

1. GENERALIDADES

1.1. ¿PARA QUÉ UNA POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE CON APLICACIÓN A TERCEROS?

- Para que los Terceros reiteren el compromiso de realizar su gestión con integridad¹ en el relacionamiento con ISAGEN.
- Para apoyar y dar cumplimiento a las normas nacionales e internacionales para la lucha contra la corrupción y el soborno.
- Para que los Terceros y sus subcontratistas se protejan ante posibles riesgos de soborno, corrupción y fraude.

1.2. ¿A QUIÉNES APLICA?

- A las personas naturales y jurídicas, en adelante “Terceros”, que tengan relacionamiento con ISAGEN (proveedores y contratistas)
- A los trabajadores y subcontratistas de los Terceros que presten servicios al interior de las instalaciones de ISAGEN o nos representen en virtud del contrato.

1.3. REPORTE

Los Terceros deben emplear los mecanismos definidos por ISAGEN para el reporte de situaciones relacionadas en la Política AAA y en esta Guía:

1.3.1. **Reporte sobre su actuar.**

A lo largo de esta Guía se mencionarán una serie de situaciones sobre las cuales se debe dejar trazabilidad; en el caso que un Tercero identifique un posible riesgo de incumplimiento de la Política AAA, de esta Guía o un posible conflicto de interés, en la prestación de su servicio o suministro de bienes a ISAGEN, debe informarlo al Gerente del proceso con el cual se tiene la relación contractual, con copia al Supervisor de su contrato por parte de ISAGEN y al Buzón Dilemas Éticos (dilemaseticos@isagen.com.co) y esperar la respuesta de dicho Gerente antes de realizar la actividad informada.

1.3.2. **Reporte sobre terceros**

Si el Tercero identifica una transgresión a la Política AAA o a esta Guía:

- Por parte de un trabajador, directivo o miembro de la Junta Directiva de ISAGEN
- Por un trabajador, directivo o subcontratista de su empresa que participe en la prestación del servicio o suministro de bienes a ISAGEN y durante la ejecución del contrato o convenio

¹ Integridad para ISAGEN es: *Ser honestos, responsables, respetuosos y auténticos en nuestras relaciones con otros y en el desempeño de nuestras labores. Es actuar correctamente, buscando la coherencia entre lo que pensamos, declaramos y hacemos*

- Por parte de cualquier grupo de interés que afecte a ISAGEN

Debe reportarlo al Canal Ético:

Telefax: 01 8000 41 00 27 / +57 (4) 361 53 20

Correo electrónico: lineaetica@isagen.com.co

1.3.3. Cambios de Gerente, Miembros de Junta Directiva o Revisor Fiscal

Si el Tercero realiza cambio de gerente, algún miembro de la Junta Directiva o Revisor Fiscal durante la ejecución de la relación contractual, debe reportarlo al Gerente del proceso de ISAGEN con el cual tiene la relación, para efectos de aplicar la debida diligencia.

2. PRINCIPALES ASPECTOS DE LA POLÍTICA

Las disposiciones que establece ISAGEN con respecto al riesgo de Soborno, Corrupción y Fraude se encuentran en la versión actual de la Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude (Política AAA) disponible en el enlace:

<https://www.isagen.com.co/SitioWeb/delegate/documentos/sostenibilidad/practicas/politica-anti-soborno-anti-corrupcion-anti-fraude.pdf>

Esta Guía hace énfasis en algunos elementos particulares que deben considerar los Terceros que tengan relacionamiento con ISAGEN.

2.1. DISPOSICIONES RELACIONADAS CON CORRUPCIÓN

2.1.1. Pagos de facilitación

Para los Terceros está prohibida la realización de “Pagos de Facilitación” a nombre de ISAGEN. Si un Servidor Público le solicita al Tercero un pago para facilitar alguna gestión para ISAGEN, este debe:

- Abstenerse de realizar el pago
- Solicitar al servidor la normatividad que regula el pago que le está exigiendo
- Si es del caso, solicitar hablar con el superior inmediato de dicho servidor para pedir claridad frente a la solicitud del pago
- Reportar el caso de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.3.1. de la presente Guía.

2.1.2. Contribuciones a partidos políticos, candidatos o representantes de ellos y participación en política

ISAGEN no realiza ningún tipo de contribución económica o en especie, directa o indirectamente, o facilita recursos o instalaciones a partidos políticos o sus representantes; por lo tanto, los Terceros tampoco pueden realizar las anteriores actividades en nombre de ISAGEN.

Las instalaciones y recursos de ISAGEN no se deben utilizar para realizar actividades de proselitismo político; por ejemplo: reuniones políticas, propaganda política (camisetas, automóviles con microperforados, entre otras.)

Ningún directivo, trabajador o subcontratista de un Tercero, que actúen en el marco de un contrato o convenio con ISAGEN, podrá utilizar su posición para afectar o influenciar a sus trabajadores o subcontratista con fines políticos.

2.1.3. Regalos y entretenimiento

No está permitido ofrecer regalos a trabajadores de ISAGEN, por fuera de lo definido en la Política AAA (esto es, superando el monto establecido, siendo repetitivos, periódicos u ostentosos aun siendo institucionales)

Los Terceros no pueden solicitar, dar u ofrecer regalos, gastos de entretenimiento o atenciones a nombre de ISAGEN en especial a Servidores Públicos.

No se pueden dar u ofrecer viajes a trabajadores de ISAGEN –incluyendo sus gastos asociados- salvo que el contrato suscrito con ISAGEN así lo estableciera; contrato que debe cumplir las mismas condiciones definidas en ISAGEN.

Cualquier invitación a trabajadores o representantes de ISAGEN a seminarios, congresos o patrocinios a eventos, en el marco del contrato o convenio, debe ser reportada a ISAGEN como lo indica el Numeral 1.3.1.

En general se recomienda a los Terceros no recibir, ni dar, ni ofrecer regalos, gastos de entretenimiento ni atenciones a trabajadores, representantes de ISAGEN o a otros terceros en nombre de ISAGEN, en especial a Servidores Públicos.

2.1.4. Donaciones y Patrocinios

Los Terceros no pueden solicitar, dar u ofrecer cualquier tipo de donación o patrocinio a nombre de ISAGEN, en especial a Servidores Públicos.

2.1.5. Relacionamiento con Servidores Públicos

Para efectos de la Política AAA y su guía de aplicación “Servidor Público” es:

- Empleados de entidades del gobierno
- Empleados de una entidad de propiedad o controlada por el Gobierno

- Bancos, empresas de servicios públicos, hidrocarburos
- Puede incluir hospitales, compañías de seguros, empresas mineras, entre otros
- Representantes de partidos políticos o candidatos a cargos políticos
- Un oficial o empleado de una organización internacional tales como Naciones Unidas, Banco Mundial, BID, OEA, entre otros
- Cualquier persona que actúe en nombre o representación de cualquiera de los anteriores

Los Terceros que en nombre de ISAGEN interactúen permanentemente, en el desarrollo de sus responsabilidades contractuales, con “Servidores Públicos” deben tener en cuenta si antes o después de realizar la reunión se puede:

- Materializar un conflicto de interés
- Identificar un posible riesgo de Fraude o Corrupción
- Identificar que la reunión busca comprometer a ISAGEN en actividades de proselitismo político
- En general, cuando el Tercero tenga inquietudes sobre la reunión que amerite unas directrices previas o posteriores por parte de ISAGEN y se requiera dejar trazabilidad de dicha situación.

En estos casos, se debe reportar la situación de acuerdo con lo indicado en el Numeral 1.3.1.

Otras directrices en el relacionamiento con Servidores Públicos a nombre de ISAGEN:

- Tratar sólo temas para los cuales se convocó la reunión y se está autorizado.
- Abstenerse de efectuar comentarios que excedan su autoridad y responsabilidad, que comprometan el buen nombre de ISAGEN o el de cualquier otra entidad o persona, o que tengan o puedan tener efectos políticos.
- No revelar información para lo cual no esté autorizado
- Procurar que en las reuniones participen, en la medida de lo posible, al menos dos trabajadores de su empresa y si es posible uno de ISAGEN.
- Realizar las reuniones en las instalaciones del Servidor Público, en las de su empresa o en las de ISAGEN.
- Si en la reunión va a participar una Persona Expuesta Políticamente (PEP), tal como se define en el Decreto 1674 de 2016, se debe reportar antes de la reunión y procurar estar acompañado de otro Trabajador. Si el Tercero tiene conocimiento de la participación de una PEP durante la reunión debe reportarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la misma. En caso de que las reuniones con PEP se den por el normal desarrollo de las actividades contractuales y no se encuentren relacionadas con los casos indicados anteriormente, no es necesario que se reporte

2.2. DISPOSICIONES RELACIONADAS CON FRAUDE

2.2.1 Malversación de Activos intangibles

- La apropiación indebida de cualquier activo intangible de ISAGEN (Uso de licencias de software que no estén de acuerdo con el procedimiento definido, uso de computadores personales en la red de ISAGEN con software ilegal, abuso tecnológico, accesos no autorizados a las TIC y a la información, uso indebido de los recursos tecnológicos y alteración, fuga o robo de información restringida, entre otros), no es permitida en ISAGEN.
- Si el Tercero requiere utilizar información de ISAGEN para fines académicos, ya sea, por ejemplo, por ser docente o estudiante, debe reportar la situación de acuerdo con el mecanismo definido (Numeral 1.3.1.).
- La utilización de información de ISAGEN para realizar consultorías, asesorías, negocios u otro tipo de actividades con fines comerciales, está prohibida.

2.2.2. Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

ISAGEN prohíbe cualquier actividad referente al LA/FT.

- Es responsabilidad del Tercero y sus subcontratistas cumplir con leyes nacionales e internacionales, Convenciones, Tratados y otros instrumentos ratificados por Colombia en materia de prevención y sanción del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y esta responsabilidad queda suscrita en las cláusulas de su contrato o convenio con ISAGEN.
- Cuando un Tercero conozca o sospeche de la realización de una actividad de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo por parte de sus Trabajadores, sus subcontratistas o de otros Terceros durante el relacionamiento con ISAGEN, debe reportar el asunto de acuerdo con lo definido en el Numeral 1.3.1.

2.2.3 Extorsión

En el caso de una situación de extorsión a un trabajador o directivo del Tercero entendiéndose por tal, la definición que de ella hace la Política AAA, en el marco de los contratos o convenios con ISAGEN, debe reportarlo de acuerdo con lo definido en el numeral 1.3.1. Lo anterior no obsta el cumplimiento de la Ley y el reporte a las autoridades competentes.

2.2.4. Conflictos de Interés no declarados:

A continuación, se detallan, sin limitarse a las mismas, situaciones particulares para los Terceros que pueden representar potenciales conflictos de interés y que deben ser reportadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.3.1.:

- Que un socio o accionista (Con una participación accionaria mayor al 5% del patrimonio), representante legal, miembro de junta directiva, el compañero permanente o cónyuge de alguno de los anteriores sea empleado de ISAGEN o que cualquiera de ellos tenga relaciones comerciales con trabajadores de ISAGEN.
- Los Terceros que en la prestación del servicio contratado con ISAGEN identifiquen un PEP (Personas Expuestas Políticamente, es decir, si son Servidores Públicos cuando estén ejerciendo sus cargos y hasta dos años después de dejarlo de ejercer) entre sus trabajadores o subcontratistas que participan en la prestación del servicio, lo deben reportar, antes de iniciar el contrato o convenio, o en el momento en el cual se identifique.
- En caso de encontrarse en algunas de las etapas del Contrato o convenio, , ante una situación que pueda ser constitutiva de conflicto de interés o ante situación que pueda generar duda sobre la existencia de un conflicto de interés relacionado con ISAGEN, inmediatamente, después de conocido, el tercero debe reportar tal situación como se indica en el punto 1.3.1..
- Anualmente, los representantes legales de los Terceros deben diligenciar y firmar la “Encuesta anual de Prácticas de Transparencia para Terceros” cuyo propósito es el entendimiento y aplicación de las prácticas de transparencia de ISAGEN y el reporte de potenciales conflictos de interés.

3. CAPACITACIONES

Es obligación de los Terceros leer, entender y aplicar la Política AAA de ISAGEN y su Guía de aplicación, publicada en la página web de ISAGEN. Los Terceros, de acuerdo al nivel de exposición al riesgo que ha sido determinado por ISAGEN, deberán completar las capacitaciones que defina ISAGEN en materia de prevención del soborno, corrupción y fraude.

4. CONFIDENCIALIDAD Y DIRECTRIZ ANTI-REPRESALIAS

- ISAGEN considera importantes todas las inquietudes presentadas, y serán analizadas para determinar si ameritan indagación, lo cual se desarrollará de acuerdo con los parámetros definidos por la Empresa (Procedimiento para la atención de inquietudes recibidas en el Canal Ético).
- La confidencialidad de las inquietudes, reportes y denuncias declaradas será mantenida con la mayor seguridad para proteger tanto al declarante como a la(s) persona(s) que se señalen en la inquietud.
- Ninguna medida de represalia se tomará, ni se permitirá tomar, contra la persona declarante (ni contra la(s) persona(s) que se señalen en la inquietud) que razonablemente actúe de buena fe y tenga motivos fundados para creer que se ha cometido o se está por cometer un acto en contra de la Política AAA o una violación de cualquier ley aplicable.