

SG-QAM009

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Programa de transparencia y ética empresarial
para la prevención de las conductas
Previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016
Abril de 2021

**GRUPO PUERTO DE
CARTAGENA**



PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL

GRUPO PUERTO DE
CARTAGENA

CONTENIDO

1. DEFINICIONES

2. EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

3. CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

- 3.1. Diagnóstico e identificación
- 3.2. Medición
- 3.3. Control
- 3.4. Monitoreo

4. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

- 4.1. POLÍTICA DE SAGRILIFT DE LA SOCIEDAD
- 4.2. POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
 - 4.2.1. De cara a los Administradores
 - 4.2.2. De cara a los Empleados
- 4.3. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS
- 4.4. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS
- 4.5. POLÍTICAS RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, VIÁTICOS Y VIAJES DE SUS EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y TERCEROS
- 4.6. POLÍTICAS EN MATERIA DE DONACIONES

- 4.7. POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES
- 4.8. POLÍTICAS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD
- 4.9. POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE SOBORNO TRANSNACIONAL O CUALQUIER OTRA CONDUCTA CORRUPTA
- 4.10. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON CLÁUSULAS CONTRACTUALES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTOS
- 4.11. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES Y ENCUESTAS A EMPLEADOS, ASOCIADOS, ADMINISTRADORES Y CONTRATISTAS
- 4.12. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA
- 4.13. POLÍTICAS RELACIONADAS CON CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AGENTES E INTERMEDIARIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.
- 4.14. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS

5. DEBIDA DILIGENCIA

6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

7. MECANISMOS PARA PONER EN MARCHA EL PROGRAMA

8. MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL PROGRAMA

9. CAMBIOS AL PROGRAMA

10. ANEXOS

- 10.1. Matrices de riesgo

DEFINICIONES

1

DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se les asigna para efectos del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y podrán ser usados tanto en singular como en plural, siempre y cuando el contexto así lo requiera.

- “Administrador”: de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.
- “Asociado”: son aquellas personas naturales o jurídicas que son titulares de acciones de las que componen el capital social de Cartagena II.
- “Auditoría de Cumplimiento”: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa.
- “Conflicto de Intereses”: de conformidad con la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del Administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero.

En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio en el curso de una operación determinada, así

como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

- “Contratista”: Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a la Sociedad 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 Cartagena II.
- “Debida Diligencia”: para efectos del presente Programa, alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a Cartagena II, y a los Contratistas.

En la medida en que lo exija la normativa aplicable en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo aplicables al Grupo Puerto de Cartagena, la Debida Diligencia incluirá las gestiones para procurar verificar el origen lícito de los recursos de las contrapartes.

- “Empleado”: aquella persona que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una a favor de la Sociedad, a cambio de una remuneración.

- “Grupo Puerto de Cartagena”: para efectos del presente Programa es el grupo empresarial conformado por Cartagena II S.A., Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A., Terminal de Contenedores de Cartagena S.A., Terminal Fluvial Andalucía S.A., Sociedad Portuaria Operadora Internacional S.A., Compañía Estibadora Colombiana S.A.S. y GPC TUGS S.A.S.
- “Oficial de Cumplimiento”: es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.
- “Políticas de Cumplimiento”: son las políticas generales que adopta la Sociedad para que 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 Transnacional y otras prácticas corruptas.
- “Programa”: son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a Cartagena II. Dichos procedimientos y políticas se encuentran compiladas en este documento, las cuales fueron aprobadas el 30 de abril de 2021.
- “SAGRILAFT/FPADM”: es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- “Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional”: es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa y su adecuada puesta en marcha en la Sociedad.
- “Soborno Transnacional”: es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) 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.
- “Sociedad” o “Cartagena II”: es CARTAGENA II S.A.
- “Sociedad Subordinada”: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio. Son Sociedades Subordinadas de Cartagena II las siguientes: Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A., Terminal de Contenedores de Cartagena S.A., Terminal Fluvial Andalucía S.A., Sociedad Portuaria Operadora Internacional S.A., Compañía Estibadora Colombiana S.A.S. y GPC TUGS S.A.S.

EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

2



EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

Toda vez que la Sociedad cumple con los criterios objetivos previstos en la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 que emitió la Superintendencia de Sociedades y que, por consiguiente, ella debe adoptar el Programa, este documento contiene el conjunto de Políticas de Cumplimiento y procedimientos específicos para que la Sociedad (i) lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y (ii) esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

El Programa tiene como propósito principal declarar y garantizar el compromiso de la Sociedad, sus Asociados, Administradores, Empleados y Contratistas con un comportamiento ético y transparente en la conducción de sus negocios, a partir de una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen las políticas consignadas en este documento.

La Sociedad desarrolla su actividad comercial con fundamento en los principios rectores de integridad, legalidad, honestidad, responsabilidad, rectitud buena fe, lealtad, interés general y corporativo, y veracidad que ha definido la Sociedad para el desarrollo de sus actividades.

El Programa ha sido estructurado con base en las disposiciones legales aplicables y, en particular, a partir de la “guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016”, que fue expedida por la Superintendencia de Sociedades el 26 de julio de 2016 para tales efectos. Lo anterior, de tal forma que el Programa sea concordante por completo con la normatividad vigente en Colombia.

Este Programa se complementará con el SA-GRILAFT de la Sociedad y, por lo tanto, ambos protocolos deben leerse, interpretarse y aplicarse de manera conjunta. Las políticas que al respecto han estructurado y decidido aplicar la Sociedad, están encaminadas a reafirmar el pleno compromiso que ésta tiene con la observancia y el estricto acatamiento de las normas legales vigentes en el desarrollo de su objeto social y su actividad comercial.

CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

3



CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

En línea con los objetivos generales expuestos en el numeral 2, el Programa ha sido diseñado a partir de los protocolos y procedimientos particulares con los que la Sociedad desarrolla su objeto social y su actividad comercial. El Programa responde a su vez a las políticas y procedimientos que el Grupo Puerto de Cartagena ha definido para las sociedades que lo componen; garantizando así que el Programa resulte aplicable a todas las Sociedades Subordinadas de Cartagena II.

Por consiguiente, el Programa es aplicable a todo el equipo humano que está vinculado a la Sociedad y a sus Sociedades Subordinadas, así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés para la Sociedad; entendiendo por tales: sus clientes, proveedores, distribuidores, Contratistas, Asociados, Administradores, inversionistas y, en general, todas aquellas personas jurídicas que, sin importar su naturaleza, establezcan alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Sociedad.

Para el Autocontrol y Gestión de los riesgos objeto del Programa, la Sociedad siguió una metodología consistente en ejecutar etapas de diagnóstico e identificación, medición, control y monitoreo, de tal forma que el Programa en su conjunto sea adecuado para mitigar, administrar y contener, de forma oportuna, eficiente y pertinente, los riesgos y situaciones adversas que pueden llegar a comprometer la integridad

de la operación de la Sociedad con ocasión y en el desarrollo de su objeto social.

3.1. Diagnóstico e identificación

La Sociedad identificó los riesgos inherentes relacionados a la corrupción a los que se podría ver expuesta dadas las actividades que ejecuta, teniendo en cuenta las posibles fuentes de riesgo asociadas a dichas actividades.

En el proceso de diagnóstico e identificación, se tuvieron en cuenta factores de riesgo como los siguientes: (i) el Grupo Puerto de Cartagena solo opera en Colombia, es decir, no existen otros países o jurisdicciones de operación, (ii) sector económico de Cartagena II (prestación de servicios), (iii) terceros (tales como Sociedades Subordinadas, Contratistas, entre otros) y (iv) la buena reputación de la Sociedad.

Para el efecto, se realizaron reuniones de trabajo entre las áreas de Cartagena II (metodología de paneles de expertos) para identificar estos riesgos y sus fuentes asociadas.

La Sociedad no tiene apetito de riesgo frente a la corrupción, debido a que ésta es inaceptable conforme a sus principios de gobierno corporativo, por lo cual todos los riesgos tienen algún control establecido.

Además, es de destacar que (i) el Grupo Puerto de Cartagena carece de Sociedades Subordinadas domiciliadas en el exterior; y (ii) no realiza transacciones internacionales en las que un servidor público extranjero pueda ser susceptible de ser influenciado para que realice, omita o re-

tarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones, por lo cual se considera que no tiene un riesgo de incurrir en conductas que pudieran constituir soborno transnacional en los términos definidos por la Ley 1778 de 2016.

Por lo tanto, los análisis de riesgo, controles y políticas se han estructurado a partir del mencionado supuesto, se dirigen a prevenir prácticas de corrupción distintas al soborno transnacional propiamente dicho.

No obstante, es de aclarar que algunos de los clientes de la Sociedad son personas jurídicas extranjeras a las cuales les aplicará los procesos de Debida Diligencia contemplados en virtud del presente Programa.

3.2. Medición

Una vez identificados los riesgos, en esta etapa se analizaron en las mismas reuniones de trabajo, sus probabilidades de ocurrencia y su posible impacto en caso de que se materializaran.

La medición de la probabilidad de ocurrencia y el impacto corresponde a un método cuantitativo y cualitativo en el que la calificación procede de la experticia y conocimiento de cada líder del proceso afectado por el riesgo.

En anexos a este Programa se encuentran las matrices (mapas de riesgo) resultantes de estos análisis, y la explicación de los factores utilizados para medir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de cada uno de estos riesgos inherentes.

3.3. Control

En esta etapa los responsables de cada proceso identificaron los controles existentes o a implementar inmediatamente frente a los riesgos identificados en la etapa anterior para evitar su materialización.

De dichos controles se realizó un análisis cuantitativo y cualitativo de su efectividad, la cual lleva a determinar el riesgo residual.

En las matrices indicadas en el acápite anterior se encuentran los resultados de estos análisis, así como los factores utilizados para analizar la efectividad de los controles.

3.4. Monitoreo

Esta etapa, que debe ser ejecutada en coordinación entre el Oficial de Cumplimiento y los responsables de cada proceso, se realizará seguimiento a los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta la Sociedad.

Así, se realizará seguimiento a los riesgos identificados, a la eficacia de los controles y a los niveles de exposición residual.

El Oficial de Cumplimiento se apoyará en el Área de Procesos para ejecutar auditorías anuales con el fin de evaluar la eficacia de los controles y tomar las medidas correspondientes en caso de encontrar alguna falla.

Esta etapa permite la detección oportuna de posibles incumplimientos al Programa.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

4



POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la matriz de riesgos de que trata el numeral 4 y los objetivos y consideraciones del Programa que se describen en los numerales 3 y 4, a continuación se describen —de manera completa, suficiente y pormenorizada— las políticas de cumplimiento, ejecución, auditoría, debida diligencia, seguimiento, remuneraciones y pagos, contribuciones y donaciones, archivo y conservación documental, denuncias y sanciones, capacitaciones, divulgación, actualización y ajuste que la Sociedad ha establecido para definir el Programa con base en la normatividad que es aplicable

4.1. POLÍTICA DE SAGRILAFT DE LA SOCIEDAD

Actualmente la Sociedad se encuentra implementando el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT/FPADM de conformidad con las disposiciones de la Circular Externa No. 100-16 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.

4.2. POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Esta política tiene por objeto regular los posibles Conflictos de Interés de cara a los Administradores y de cara a los Empleados.

4.2.1. De cara a los Administradores

El Administrador que considere que puede estar inmerso en una situación de Conflicto de Interés, deberá abstenerse de participar en la operación que implique conflicto o, si se encuentra participando, deberá cesar dicha actuación. Lo anterior, salvo que cuente con autorización por parte del máximo órgano social.

La duda acerca de la configuración o no de una situación de Conflicto de Interés, no exime al Administrador de su obligación de abstención.

TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, el Administrador que pretenda participar en operación que implique Conflicto de Interés, deberá solicitar a la Asamblea General de Accionistas autorización para actuar en dicha situación. Este trámite implicará lo siguiente:

(i) El suministro de toda la información relevante, la cual deberá tener la idoneidad suficiente para que el máximo órgano social pueda conocer la dimensión real del asunto (“Información Relevante”) y, de esta forma, determinar la viabilidad de la autorización que le interese al Administrador (de acuerdo con el trámite de autorización que se explica más adelante) o, en caso contrario, obrar de otra manera.

(ii) La convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, en caso de que el Administrador se encuentre facultado para hacerlo. De lo contrario, el Administrador deberá poner en conocimiento a la persona facultada para hacer la convocatoria con el fin de que proceda a efectuarla.

En todo caso, la autorización por parte del máximo órgano social únicamente podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

Para determinar la viabilidad de la autorización, la Asamblea General de Accionistas deberá evaluar, entre otros, los factores económicos, la posición de Cartagena II en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales.

El Administrador que pretenda obtener la autorización y que al mismo tiempo tenga la calidad de Asociado, no podrá participar en la decisión. En estos casos, las acciones de dicho Administrador no serán tomadas en cuenta para determinar quórum ni mayorías.

SANCIONES

El Administrador que no acate la decisión de la Asamblea General de Accionistas en caso de no obtener la autorización, o aquel que obtenga la autorización suministrando información incompleta o falsa a sabiendas de que la operación ocasionaría perjuicios a la Sociedad, responderá en atención al artículo 2.2.2.3.3. del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 24 de la Ley 222 de 1995.

Por su parte, el Asociado que autorice la realización de un acto respecto del cual exista Conflicto de Interés, que perjudique a Cartagena II, responderá solidaria e ilimitadamente por los perjuicios ocasionados en virtud de dicho acto en los términos del artículo 2.2.2.3.4. del Decreto 1074 de 2015.

4.2.2. De cara a los Empleados

Las actuaciones de la Sociedad y sus Sociedades Subordinadas estarán siempre dirigidas en beneficio de Cartagena II y Grupo Puerto de Cartagena. Así, surgirá un conflicto cuando los intereses de un Empleado (por motivación propia o influenciado por un tercero) compiten con los intereses de la Sociedad.

Tal circunstancia puede inducir a dicho Empleado a tomar decisiones contra los intereses de la Sociedad. Por lo tanto, se deben evitar los Conflictos de Interés.

En caso de que un Empleado esté inmerso en una situación que pueda generar un Conflicto de Interés, deberá comunicarla al jefe inmediato a fin de que sea resuelto de forma justa y transparente.

A continuación, se describen algunas de las situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses reales o aparentes.

(i) Tomar decisiones aceptando comisiones, participación en ganancias, préstamos o materiales y servicios a precios injustificadamente bajos, o para beneficio propio. Aceptar ofertas de entretenimiento, viajes, dádivas en efectivo o especie con el objetivo de influenciar sobre una decisión organizacional. En el caso de los regalos de navidad deben ser informados al jefe inmediato.

(ii) Tener un vínculo familiar, personal o accionario con proveedores o clientes, en cuyo caso debemos informarlo al jefe inmediato o a la Dirección de Gestión Humana.

(iii) Usar para beneficio personal activos de la Sociedad que no estén contemplados en el cargo.

Las contribuciones caritativas se deben realizar única y exclusivamente a través de la Fundación Puerto de Cartagena y con los organismos aceptados por ésta.

4.3. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS

Cartagena II está comprometida con desempeñar sus actividades de una manera totalmente ética, sin participar ni permitir ningún tipo de soborno o práctica corrupta.

Las donaciones o regalos que se entreguen por parte de la Sociedad a favor de terceros serán hechos con la debida autorización por parte de la Gerencia de la Sociedad o por parte de la persona que esta delegue, para asegurar que sean apropiadas y proporcionadas.

En ese sentido, la Sociedad solo realizará pagos a intermediarios que sean proporcionados, apropiados y coherentes con los servicios prestados.

Toda recepción de regalos deberá ser conocida por el jefe inmediato, quien determinará si es proporcionado o no. En caso de que lo considere no proporcionado, deberá informarlo a su director.

Se debe informar al jefe inmediato cualquier caso en el que se haya ofrecido un soborno a cualquier Empleado de la Sociedad.

Está prohibido en Cartagena II y Grupo Puerto de Cartagena ofrecer o prometer valores en dinero o especie que se constituyan como soborno.

4.4. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

Toda vez que la Sociedad no realiza transacciones internacionales en las cuales se pueda influenciar a servidores públicos, sus compensaciones no guardan relación con ese tipo de negocios.

En lo demás, se propende porque la remuneración y compensación a favor de Empleados, así como la forma de pago a favor de los Contratistas no dé lugar a estimular en los mismos la realización de prácticas corruptas.

La forma de pago de cada Contratista dependerá de lo pactado y acordado en las cláusulas de los contratos que se celebren entre ellos y la Sociedad.

4.5. POLÍTICAS RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, VIÁTICOS Y VIAJES DE SUS EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y TERCEROS

El Grupo Puerto de Cartagena cuenta con una política denominada "Tarifas Gastos de Viaje" en la que se definen las tarifas de referencia establecidas por la Sociedad para viajes nacionales e internacionales de capacitación y de negocios.

De acuerdo con la mencionada política, los Empleados y colaboradores del Grupo Puerto de Cartagena deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

(i) Las solicitudes de anticipo y legalización de gastos de viaje deben realizarse a través del Sistema Máximo, en el módulo de gastos de viaje.

(ii) Todo colaborador que vaya a viajar debe tramitar previo a su viaje un anticipo de gastos de viaje, que una vez aprobado, firmado y contabilizado; será consignado en la cuenta bancaria registrada. Posterior al viaje, se deberá realizar la correspondiente legalización teniendo en cuenta lo solicitado en el anticipo y las políticas establecidas por la Sociedad.

(iii) Las tarifas para gastos de viaje varían por niveles establecidos y según las ciudades y/o países de destino.

(iv) En caso de tener dudas en el proceso de elaboración de anticipos y legalizaciones, puede consultar el procedimiento en Wikiport. También puede comunicarse con el área de Gestión Humana, cuando son viajes de capacitación y con Contabilidad cuando es viaje de negocio.

4.6. POLÍTICAS EN MATERIA DE DONACIONES

Cartagena II y Grupo Puerto de Cartagena se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito.

Todas las donaciones realizadas por Cartagena II deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formaliza-

ción. Las donaciones que se pretendan realizar, deberán contar con la autorización expresa por parte de la Gerencia.

Ni Cartagena II, ni los Administradores de la Sociedad pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, funcionarios del Gobierno. Tampoco se podrán realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de la Sociedad.

4.7. POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

El Grupo Puerto de Cartagena implementó la política "AD-SOP401 Gestión de Documentos" cuyo propósito es establecer el sistema para asegurar la custodia, almacenamiento y conservación ordenada e integrada de la documentación que soporta las negociaciones en el proceso de gestión del Grupo Puerto de Cartagena.

De igual forma, se cuenta con la política "AD-SOP403 Depuración y Eliminación de Documentos" que tiene como objetivo establecer el procedimiento para realizar la depuración o eliminación total de cada serie y tipo documental de la Sociedad cuando han cumplido su ciclo de vida útil, cumpliendo con los tiempos estipulados en las Tablas de Retención Documental, por las áreas responsables de gestionar los documentos, las normas y leyes del Estado Colombiano.

4.8. POLÍTICAS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

Esta política busca asegurar que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Sociedad y sus partes relacionadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.

Para la consecución de tal fin, el Revisor Fiscal de Cartagena II debe atender las funciones propias contempladas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables que resulten aplicables. Además, junto con el Oficial de Cumplimiento y la Dirección Financiera, se deberán implementar mecanismos y procedimientos que garanticen una adecuada contabilidad por parte de la Sociedad.

Están prohibidas las siguientes conductas:

- Llevar doble contabilidad;
- Alterar la contabilidad;
- Crear cuentas sin ningún tipo de soporte;
- Omitir asentar operaciones;
- Omitir el cumplimiento de las normas contables que resulten aplicables;
- Registrar pasivos inexistentes; y
- Cualquier otra conducta que le pueda restar transparencia y veracidad a la contabilidad

El Revisor Fiscal, en cada periodo, hará un recuento sobre el manejo de las políticas para el manejo de riesgos financieros de la Sociedad, tales como, el riesgo de mercado (incluyendo riesgo de tasa de cambio y riesgo de tasa de interés), el riesgo de crédito y el riesgo de liquidez.

4.9. POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE SOBORNO TRANSNACIONAL O CUALQUIER OTRA CONDUCTA CORRUPTA

Los empleados tienen opciones para informar sobre problemas e inquietudes relacionados con violaciones al Código de Ética. Para ello pueden comunicarse con:

- Su jefe inmediato
- Líderes de áreas o procesos
- Cualquier miembro del equipo de Gestión Humana

Las consultas o denuncias deben realizarse de manera formal, toda la información suministrada será confidencial y la Sociedad se compromete a realizar los mayores esfuerzos para proteger la identidad del funcionario que haga la denuncia. Se tomarán las acciones necesarias para resolver adecuadamente los asuntos planteados.

Los temas complejos o que revistan gravedad serán comunicados al nivel gerencial apropiado. Las denuncias de posibles infracciones deben realizarse de buena fe y respetando los derechos y privacidad de las personas que puedan estar involucradas.

Si un Empleado informa con honestidad sobre una inquietud relacionada con infracciones al código o ha participado en una investigación, ello no perjudicará su desempeño en la Sociedad.

Asimismo, quienes hayan presentado una inquietud o fueron consultadas para analizar hechos que vayan en contra de los principios expuestos en el presente documento, seguirán siendo tratados con cortesía, justicia y respeto.

Así, con el fin de que cualquier persona pueda reportar cualquier denuncia relacionada con el Soborno Transnacional, cualquier otro tipo de conducta corrupta o incumplimiento al presente Programa, la Sociedad ha definido los siguientes canales, a través de los cuales, podrán informar cualquier operación sospechosa y/o conductas indebidas que puedan configurarse en actos de corrupción que vinculen a la Sociedad:

- Correo electrónico: lineaetica@cartagena2.com.co
- Línea telefónica: + 57 5 6607781 Ext. 2905

4.10. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON CLÁUSULAS CONTRACTUALES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTOS

Si bien la Sociedad no es la que mayor número de contratos celebra, el Grupo Puerto de Cartagena implementa una cláusula de terminación anticipada del contrato que opera cuando el Contratista aparece en alguna de las listas restrictivas.

A partir de la entrada en vigor de este Programa, la Sociedad incluirá la siguiente cláusula en los contratos que de acuerdo con sus procedimientos de contratación deban constar por escrito:

“El CONTRATISTA declara que ha sido informado por el CONTRATANTE respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y que conoce el Programa que para el efecto ha implementado el CONTRATANTE, puesto a su disposición, así como las consecuencias de infringirlo. EL CONTRATISTA acepta la posibilidad que tiene el CONTRATANTE de adelantar procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional. Se considerará como incumplimiento grave de este Contrato por parte de EL CONTRATISTA que éste incurra en conductas definidas por la Ley colombiana como constitutivas de Soborno Transnacional. En tales eventos, el CONTRATANTE podrá dar por terminado este contrato de manera unilateral, sin previo aviso, y hacer exigibles las penalidades aquí pactadas para eventos de incumplimiento”.

Con la inclusión de esta cláusula en los respectivos contratos, la Sociedad busca que exista un incentivo para que los Contratistas se abstengan de infringir las Políticas de Cumplimiento de Cartagena II y, en general, las normas en materia de Soborno Transnacional y corrupción.

En aquellos casos en que el contrato no conste por escrito, los compromisos de la cláusula deberán incluirse en un documento que se entregará a cada proveedor o contratista que contenga lo siguiente:

- La manifestación expresa del Contratista en el sentido de que ha sido informado por la Sociedad respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y que conoce el Programa de Cartagena II, así como las consecuencias de infringirlo.
- La posibilidad que tiene Cartagena II de adelantar, con el consentimiento del Contratista, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional.

4.11. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES Y ENCUESTAS A EMPLEADOS, ASOCIADOS, ADMINISTRADORES Y CONTRATISTAS

Una vez al año, el Oficial de Cumplimiento adelantará capacitaciones dirigidas a los Empleados, Asociados, Administradores y Contratistas sobre las diferentes Políticas de Cumplimiento contenidas en el presente Programa, comenzando a partir del segundo semestre del año 2021.

Dichas capacitaciones podrán desarrollarse de manera virtual o presencial, en todo caso, garantizando la asistencia y participación de todo el personal de Cartagena II a quienes va dirigida la actividad.

Los Administradores de las Sociedades Subordinadas deberán poner en conocimiento de los Empleados de estas empresas las Políticas de Cumplimiento y el presente Programa.

Finalizada la capacitación, los asistentes deberán resolver una evaluación sobre la información recibida en la actividad informativa. Además, deberán diligenciar una encuesta que permita verificar la calidad de las capacitaciones dictadas sobre el Programa y sus Políticas de Cumplimiento.

4.12. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

El compromiso de Cartagena II frente a la prevención del Soborno Transnacional y cualquier otra práctica corrupta se enfoca no solo en el ámbito interno, sino también externo de la Sociedad.

En este sentido, mediante esta política se pretende establecer los mecanismos para la adecuada divulgación de los procedimientos y Políticas de Cumplimiento contenidos en este Programa.

Con el fin de garantizar la correcta difusión del presente Programa, se implementan las siguientes directrices a cargo del Oficial de Cumplimiento:

- Entregar a cada Empleado el presente Programa al momento de su contratación.
- Mantener disponible el Programa en WIKI-PORT
- Compartir el Programa con los Proveedores y Clientes de la Sociedad al momento de su vinculación.

El respeto del presente Programa y su cumplimiento, como también el de las normas y los procedimientos de la Sociedad, constituyen obligaciones contractuales precisas que conlleven sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la legislación nacional correspondiente.

4.13. POLÍTICAS RELACIONADAS CON CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AGENTES E INTERMEDIARIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.

La Sociedad ha adoptado las siguientes políticas:

- La Sociedad se abstendrá de realizar contribuciones o aportes a campañas políticas.
- La Sociedad no patrocinará, tolerará ni encubrirá conductas indebidas de sus colaboradores (empleados, contratistas o administradores) o asociados en relación con Funcionarios públicos, ni en Colombia ni en el exterior, ni respecto de agentes o intermediarios en gestiones ante tales funcionarios.

Así, la interacción de los colaboradores y asociados con los mencionados Funcionarios públicos se realizará bajo los siguientes principios:

- Se realizarán bajo un estricto cumplimiento de la normativa aplicable, sin ofrecer beneficio o utilidad alguna a los Funcionarios públicos por el cumplimiento o incumplimiento de sus funciones.
- Se abstendrán de incurrir en las conductas señaladas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016.

No se aceptarán presiones ni insinuaciones de exigir contraprestaciones por parte de Funcionarios públicos para realizar u omitir una acción. Así, cualquier colaborador o asociado de la Sociedad que reciba una presión o insinuación de un funcionario público en tal sentido deberá ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y su superior jerárquico, según corresponda.

4.14. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS

Toda vez que Cartagena II no tiene Empleados, el Oficial de Cumplimiento propenderá porque las Sociedades Subordinadas apliquen y den cumplimiento a los procedimientos sancionatorios establecidos por cada una de estas.

DEBIDA DILIGENCIA

5



DEBIDA DILIGENCIA

La presente política está orientada a suministrarle a Cartagena II los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que estén relacionados con el desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales.

El Oficial de Cumplimiento deberá implementar procedimientos de Debida Diligencia, dirigida a la identificación de pasivos y contingencias relacionados con posibles actos de Soborno Transnacional, en el contexto de operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, en los que Cartagena II participe como posible adquirente.

Así las cosas, previa la celebración de una de las operaciones enunciadas en el párrafo anterior, se adelantará un proceso de Debida Diligencia que tenga como objetivo conocer a la contraparte.

En todo caso y, como mínimo, los procedimientos de Debida Diligencia que adelante la Sociedad, incluirán el análisis de aspectos legales, contables, financieros y reputacionales.

El alcance la Debida Diligencia dependerá del objeto y complejidad de los contratos y operaciones, monto de remuneración de Contratistas y el lugar y sector económico de que se trate.

Cuando así lo considere el Oficial de Cumplimiento, la Debida Diligencia podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o reputación de los Contratistas.

Los procedimientos implementados por Cartagena II, dirigidos a conocer a la contraparte (como, por ejemplo, asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores, entre otros) en las diferentes transacciones y negocios que celebra la Sociedad, se encuentran detallados en el SAGRLAFT que será oportunamente actualizado al nuevo SAGRILAFT/FPADM.

En todo caso, actualmente la Sociedad cuenta con la política "SF-SOP102 Análisis de la información para Registro de Terceros" cuyo objetivo es establecer la veracidad de la información de los documentos suministrados por las empresas y personas usuarias del puerto para efectuar sus actividades en las instalaciones de la Organización.

Los procedimientos para adelantar la Debida Diligencia estarán a cargo del personal que designe el Oficial de Cumplimiento para cada ocasión.

CARACTERÍSTICAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA

(i) Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional identificados en la matriz de riesgos. La Debida Diligencia deberá comprender de manera especial la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación, relaciones con terceros, incluidas, en particular, aquellas que se tengan con servidores públicos extranjeros de cualquier jerarquía.

(ii) Constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.

(iii) Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos a servidores públicos extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación en una operación de Soborno Transnacional.

(iv) Proveer información al Oficial de Cumplimiento acerca de la reputación de aquellos Contratistas que tengan un alto grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional.

(v) Llevarse a cabo por medio de Empleados o terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con recursos humanos y tecnológicos avanzados para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de estas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en un negocio comercial internacional que involucre a la Sociedad o sus Sociedades Subordinadas.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

6

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Tiene a su cargo los procedimientos y Políticas de Cumplimiento implementados en este Programa y que tienen como finalidad identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional y, en general, cualquier otro acto de corrupción que pueda afectar a Cartagena II.

El Oficial de Cumplimiento se elegirá por la Junta Directiva de Cartagena II y será un cargo de libre nombramiento y remoción. Esta persona deberá contar con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos de Soborno Transnacional y corrupción de Cartagena II, según su matriz de riesgo.

A discreción de la Junta Directiva, la Sociedad podrá tener un Oficial de Cumplimiento suplente que reemplazará al principal en las faltas temporales o absolutas.

Cartagena II procurará porque el Oficial de Cumplimiento cuente con toda la autonomía, así como con los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para poner en marcha el presente Programa.

FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En el ejercicio de su cargo, el Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

(i) Articular de manera adecuada las Políticas de Cumplimiento con el Programa y presentar a la Junta Directiva informes de su gestión cada tres (3) meses.

(ii) Liderar la estructuración del Programa, cuyo cumplimiento es de obligatorio acatamiento para todos los Administradores, Empleados y Asociados.

(iii) Dirigir actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional.

(iv) Será considerado como máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de Soborno Transnacional en Cartagena II y sus Sociedades Subordinadas.

(v) Informar a los Administradores de Cartagena II acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del Programa y sus Políticas de Cumplimiento, con el fin de que se adelanten los procedimientos sancionatorios conforme lo que establezca el Reglamento Interno de Trabajo.

(vi) Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los Empleados de Cartagena II en la prevención del Soborno Transnacional.

(vii) Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados y Asociados de Cartagena II respecto de la ejecución del Programa.

(viii) Dirigir el sistema contemplado en este Programa para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional o de cualquier otra práctica corrupta.

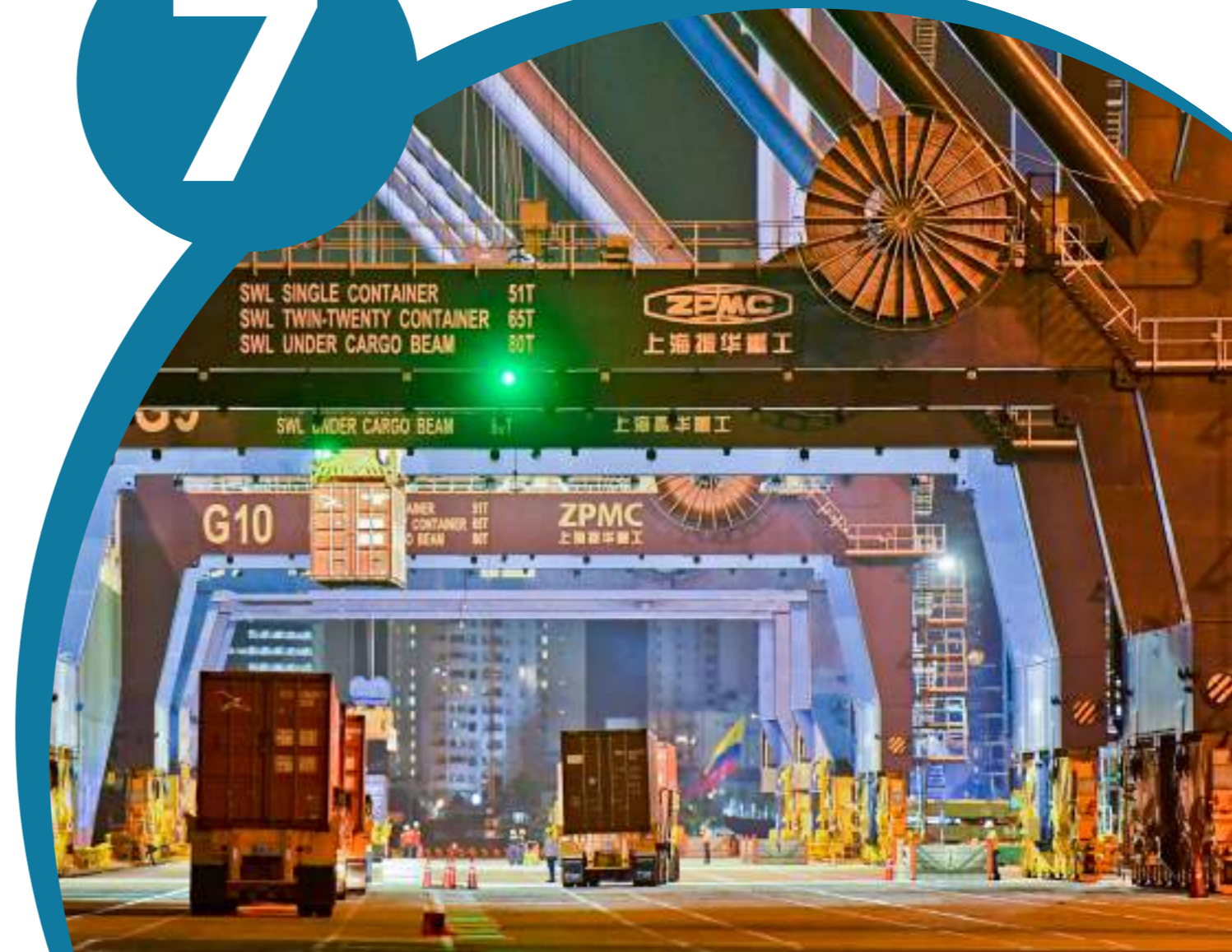
(ix) Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación al interior de Cartagena II, mediante la utilización de recursos humanos y

tecnológicos propios o a través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 de 2016 o al Programa.

(x) Disponer a través de qué procedimientos se llevará a cabo la Debida Diligencia sobre aspectos legales, contables y financieros de Cartagena II. El Oficial de Cumplimiento podrá también en qué casos la Debida Diligencia va encaminada a la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

MECANISMOS PARA PONER EN MARCHA EL PROGRAMA

7



MECANISMOS PARA PONER EN MARCHA EL PROGRAMA

La Junta Directiva de Cartagena II será el órgano responsable de poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y, en general, el presente Programa. Por lo tanto, la Junta Directiva estará a cargo de impartir instrucciones para la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del Soborno Transnacional y de otras prácticas corruptas en la Sociedad.

En ese sentido, la Junta Directiva deberá realizar las siguientes acciones con el fin de poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y el Programa:

- (i) Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que Cartagena II pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- (ii) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

- (iii) Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración de Cartagena II, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente Programa y sus Políticas de Cumplimiento.
- (iv) Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa en los Empleados, Asociados, Contratistas y la ciudadanía en general.

MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL PROGRAMA

8



MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL PROGRAMA

Cada vez que se expida normativa aplicable al Programa que implique una actualización o ajuste de este, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar oportunamente el respectivo proyecto a la Junta Directiva.

Cada doce (12) meses el Oficial de Cumplimiento adelantará las siguientes actividades para verificar que el Programa se encuentre actualizado según los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que podrían afectar a la Sociedad:

(i) Requerirá a los Gerentes de área de la Sociedad para que informen:

- o Si se han materializado alguno de los riesgos identificados en este Programa.
- o Si se han modificado las circunstancias que dieron lugar al análisis sobre probabilidades de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados.

- o Si se han identificado nuevos riesgos de Soborno Transnacional o de otras prácticas corruptas.

(ii) Revisará publicaciones especializadas en la materia para identificar posibles modificaciones y mejoras para el Programa.

En caso de identificar que el Programa requiere de actualizaciones o ajustes, el Oficial de Cumplimiento presentará el respectivo proyecto a la Junta Directiva.

En su informe de gestión anual a la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento informará sobre las gestiones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en esta sección.

9

CAMBIOS AL PROGRAMA

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
00	30 de abril de 2021	Creación del Documento	Junta Directiva

10

ANEXOS

10.1. Matrices de riesgo



**GRUPO PUERTO DE
CARTAGENA**

www.puertocartagena.com