

**POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE
Y CORRUPCIÓN**

No. PTE_028

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO GENERAL	3
1.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2.	CONSIDERACIONES GENERALES	3
2.1.	ALCANCE	3
2.2.	VIGENCIA.....	3
2.3.	DEFINICIONES	3
2.4.	LÍNEA DE TRANSPARENCIA	6
2.5.	INTRODUCCIÓN	7
3.	POLÍTICA	7
3.1.	PRINCIPALES ESTRATEGIAS	8
3.2.	RESPONSABILIDADES	8
3.3.	ASPECTOS GENERALES	10
3.4.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	11

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 3 de 11

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos corporativos para *La Compañía*, relacionados con la prevención, detección, y respuesta a los riesgos de fraude y corrupción, con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de la materialización de dichos riesgos.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de *La Compañía* encaminada a prevenir eventos de fraude o corrupción.
- Establecer mecanismos para detectar, verificar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de fraude o corrupción en *La Compañía*.
- Administrar y mitigar los riesgos de fraude o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles para prevenir el fraude.
- Establecer un marco de entendimiento de los factores, esquemas y riesgos de fraude o corrupción y el tratamiento de los mismos.
- Establecer los roles y responsabilidades frente a la Política del Prevención del Fraude y Corrupción.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. ALCANCE

La Política de Prevención del Fraude y Corrupción se aplica a cualquier acto fraudulento realizado, ya sea por parte de algún directivo o colaborador, así como de algún cliente, proveedor y demás grupos de interés que tenga algún tipo de relación de negocio o contractual con *La Compañía*.

2.2. VIGENCIA

Esta Política de Prevención del Fraude y Corrupción entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

2.3. DEFINICIONES

- **Acciones de fraude:** Incluyen, entre otros:
 - Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 4 de 11

inmaterial) por encima de los intereses de La Compañía.

- Alteración de información y documentos de La Compañía para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de La Compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático o cibernético que atente contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas de información de La Compañía.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

- **Apropiación indebida de activos:** Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de *La Compañía* o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de *La Compañía* para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente fabricados, adquiridos o recibidos. A continuación, algunas categorías principales:

- **Tesorería:** Apropiación de dinero del empleador. Donde se tienen tres conductas inapropiadas:

- **Hurto:** Privación intencionada de dinero en efectivo por parte de un empleado, sin el consentimiento y en contra de la voluntad del empleador.
- **Desembolsos fraudulentos:** Traspaso de los fondos desde una cuenta de La Compañía de manera aparentemente normal; la forma de obtener estos fondos puede ser la falsificación de un cheque, la presentación de una factura falsa, entre otras.
- **Ocultación de cobros:** Sustraer cantidad de dinero antes de su depósito en La Compañía, ocultando su entrada.

- **Inventario y otros activos (no efectivo):** En este caso el empleado puede hacer uso inapropiado de los activos de La Compañía, o bien apropiarse de los mismos.

- **Uso inapropiado:** Se encuentra relacionado con equipos grandes y/o de un alto costos.

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 5 de 11

- **Hurto:** Sustracción de inventario en posesión del empleador. En ocasiones el empleado realiza hurto y no manipula los estados contables para ocultarlo; en otras el empleado crea documentación falsa para justificar la sustracción.
- **Cibercrimen:** Actividades ilícitas que se llevan a cabo para robar, alterar, manipular, enajenar o destruir información o activos (como dinero, valores o bienes desmaterializados) de compañías, valiéndose de herramientas informáticas y tecnológicas.
- **Conducta irregular:** Acciones encaminadas a incumplir leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de las organizaciones u opuestas a la conducta ética empresarial y comportamientos no habituales.
- **Fraude:** Se define como cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás; llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.
- **Fraude externo:** Actos realizados por una persona externa de La Compañía, que buscan defraudar, apropiarse indebidamente de activos de la misma, o incumplir normas o leyes.
- **Fraude interno:** Actos que de forma intencionada buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de La Compañía, o incumplir normas o leyes en los que está implicado, al menos, un empleado o administrador de La Compañía.
- **Información privilegiada:** Aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.
- **Manipulación de Licitaciones:** Acuerdo entre varias entidades o personas para laumentar los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios que ofrecen a los compradores que buscan adquirir bienes o servicios por medio de un proceso de licitación.
- **Manipulación de Estados Financieros:** Alteración, distorsión o presentación falsa de las cuentas y registros de La Compañía, de tal manera que no reflejen el valor razonable frente a las operaciones y transacciones realizadas. Por tanto, se distinguen los siguientes cinco escenarios:
 - **Diferencias temporales:** Reconocimiento de ingresos o gastos en periodos fiscales que no corresponden.
 - **Ingresos ficticios:** Generados a través de registros de ventas que nunca se han producido, implicando a clientes reales o falsos.
 - **Pasivos ocultos:** Posponer el registro de los pasivos, lo que genera menos gasto o trasladar los pasivos a cualquier parte como por ejemplo las filiales.
 - **Revelaciones indebidas:** Omisión en la revelación de pasivos o hechos relevantes.

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 6 de 11

- **Valoración inadecuada de activos:** Exageración en la cantidad de los activos o capitalización de gastos devaluando cuentas de contrapartida.

• Tipos de Fraude

- **Corrupción:** Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros, en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre La Compañía. La corrupción incluye, al menos, las siguientes conductas:
 - **Conflicto de interés:** Se entiende por conflicto de interés, cuando existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de La Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de La Compañía.
 - **Soborno:** Se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un colaborador de un cliente o proveedor).
 - **Gratificaciones gratuitas:** Se trata de una tipología muy similar al soborno, con la diferencia de que en estos casos no existe necesariamente la intención de influenciar una decisión empresarial.
 - **Extorsión:** Un empleado exige un determinado pago a un proveedor, con el fin de favorecer a este último.

2.4. LÍNEA DE TRANSPARENCIA

Canal formal de recepción de alertas sobre irregularidades, disponible para todos los colaboradores y demás grupos de interés, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que reporta la alerta.



	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 7 de 11

2.5. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye la Política de Prevención del Fraude y Corrupción del Grupo Núcleos y sus compañías relacionadas: *Cipreses de Colombia S.A.S y Núcleos e Inversiones Forestales de Colombia S.A.S*, para efectos de este documento: *La Compañía*; el cual ha sido elaborado dentro del marco del Código de Gobierno Corporativo, con la finalidad de establecer los lineamientos en materia de prevención, detección y respuesta de fraudes y de señalar las conductas que son inaceptables, inapropiadas o prohibidas de acuerdo con los estatutos, código de conducta y la normatividad legal vigente.

La Junta Directiva, en conjunto con el Comité Directivo, tiene la responsabilidad de promover entre los colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés que interactúan con *La Compañía*, las más altas conductas éticas.

Como fruto de esta responsabilidad, se define el “Sistema de Prevención de Fraude y Corrupción” de *La Compañía*, el cual se ha diseñado para ser aplicado en los niveles de gobierno, táctico y operativo con la finalidad de fortalecer la cultura ética, mejorar los controles internos de prevención y detección del riesgo de fraude.

3. POLÍTICA

La posición de *La Compañía* es de **cero tolerancias** frente al fraude y la corrupción. Por lo anterior, busca permanentemente implementar mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y tratamiento de estas actividades ilícitas, en todos los mercados en los que opera.

A partir de este lineamiento, en *La Compañía* debemos propender por:

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y combatir las posibles situaciones de fraude, como elemento fundamental y consecuente con las demás políticas de *La Compañía*.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección del fraude, y manteniendo los canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en *La Compañía*.
- IMPULSAR una cultura basada en el principio de “cero tolerancias” al fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los colaboradores de *La Compañía*, independientemente de su nivel jerárquico.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 8 de 11

prevención, detección y tratamiento del fraude en *La Compañía*, propendiendo por su mejoramiento continuo.

- MANTENER el énfasis en las actividades proactivas, como prevención y detección, anteponiéndolas frente a las actividades de respuesta, como la verificación interna de fraude y la sanción.
- VERIFICAR toda denuncia o acto fraudulento, con independencia de su cuantía y a la mayor brevedad posible, garantizando la confidencialidad de todas las verificaciones internas de fraude que se desarrollen.
- GARANTIZAR una aplicación justa de las sanciones de acuerdo con lo establecido por la legislación respectiva.
- COMUNICAR, permanentemente a todos los colaboradores de *La Compañía*, el deber de informar sobre cualquier sospecha de acciones constitutivas de fraude del que tengan conocimiento y soporte.

3.1. PRINCIPALES ESTRATEGIAS

- **Prevención:** Actividades destinadas a reducir el riesgo de que se produzcan casos de fraude y conductas irregulares.
- **Detección:** Controles destinados a descubrir los fraudes y las conductas irregulares cuando se produzcan.
- **Respuesta:** Actividades destinadas a adoptar medidas correctivas y reparar los daños provocados por el fraude o la conducta irregular.

3.2. RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios de *La Compañía* tienen la responsabilidad de aplicar los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, como parte integral en el desarrollo de sus actividades, así como la responsabilidad de reportar toda sospecha de deshonestidad, todo evento de fraude o corrupción del que tenga conocimiento, así como cualquier debilidad de control detectada.

De igual forma deberán seguir las políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el riesgo de fraude y corrupción y tener un entendimiento básico del riesgo de fraude, así como el tipo de alertas relacionadas y las consecuencias legales por sus comportamientos.

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 9 de 11

Los empleados y terceros que de buena fe reporten hechos sospechosos serán protegidos; *La Compañía* no tomará represalias contra los denunciantes y mantendrá la confidencialidad y anonimato de las denuncias ajustándose en un todo a la Ley.

- La Alta Dirección es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude.
- Todo colaborador de *La Compañía* debe estar atento a cualquier indicio de fraude que pudiera ocurrir dentro del área a su cargo o *La Compañía* misma.
- Cualquier colaborador que sospeche o tenga conocimiento de la posible realización de un fraude, debe reportarlo inmediatamente a través de la Línea de Transparencia.
- Las verificaciones internas de fraude se coordinan, realizan y documentan por el Comité Centralizador de Alertas (Dirección de Riesgos y Cumplimiento, Dirección de Servicios Administrativo y Gestión del Talento Humano y Vicepresidencia Jurídica - servicios compartidos de Postobón), bajo los lineamientos establecidos por el Comité de Transparencia e Integridad. El Comité Centralizador de Alertas en conjunto con el Comité de Transparencia e Integridad, tiene la potestad de vincular a participar a las demás áreas que puedan aportar a la verificación misma, cuando así lo considera pertinente.
- Si las verificaciones internas evidencian que hubo fraude, el Comité Centralizador de Alertas emite reporte específico de su análisis, cuando haya lugar y, reporte trimestral al Comité de Transparencia e Integridad.
- Las decisiones de procesar o referir los resultados de la verificación de fraude a las instancias de ley apropiadas y/o entes reguladores para una verificación de fraude independiente, se toman por el Comité de Transparencia e Integridad.
- La Dirección de Auditoría y Riesgos en representación del Comité Centralizador de Alertas reportará a la Gerencia todas las denuncias recibidas y las estrategias recomendadas para la verificación del fraude y mejora de procesos.
- Toda consulta con relación a los procesos, personas o acciones sujetos a verificación interna de fraude deben dirigirse al Comité Centralizados de Alertas.
- Ante preguntas de terceros acerca de los casos reportados, los colaboradores deben informar que no se encuentran autorizados para suministrar información e indicar que cualquier inquietud se gestiona con el Comité Centralizador de Alertas.

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 10 de 11

Las personas que realicen una denuncia en ningún momento deben:

- Contactar al sospechoso de un fraude en un esfuerzo por determinar hechos o aportar evidencias.
- Discutir el caso o sospecha con nadie, a menos que el Comité Centralizador de Alertas y Comité de Transparencia e Integridad, así se lo indiquen.

3.3. ASPECTOS GENERALES

Protección al denunciante: *La Compañía* protege a sus colaboradores y demás grupos de interés que reportan una sospecha o evento de fraude, soborno y corrupción, adoptará las medidas necesarias que protejan la identidad o los datos que permitan la identificación del denunciante o informante. *La Compañía* no permitirá el desarrollo de acciones coercitivas y/o represalias para quienes realicen reportes de fraude, tanto si este concluye en fraudes materializados o en verificaciones por sospecha.

Presunción de buena fe: Cuando una persona presenta una denuncia sobre un fraude o sospecha de fraude, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

Ausencia de represalias: La persona que denuncie la comisión o posible comisión de un acto fraudulento, no debe ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de tipo alguno. No obstante, cuando se compruebe que el denunciante actuó de forma mal intencionada y con base en hechos falsos, con el fin de perjudicar al denunciado, el Comité de Transparencia e Integridad tiene derecho a aplicar las medidas y sanciones que la Ley y las políticas internas de *La Compañía* tengan previsto para tales actos.

Confidencialidad: El Comité Centralizador de Alertas trata de forma confidencial toda la información recibida y las personas que ésta convoque para llevar a cabo la verificación del fraude, se aseguran de proteger el anonimato de quienes hayan presentado cualquier denuncia.

Los resultados de la verificación del fraude no se divulgan o discuten con nadie que no tenga la legítima necesidad de saberlo. Los destinatarios de los informes derivados del proceso de verificación del fraude y análisis transaccional o de procesos, son determinados por el Comité de Transparencia e Integridad.

Régimen sancionatorio: Todos los directivos y colaboradores de *La Compañía* que incurran en conductas fraudulentas, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Reglamento Interno de Trabajo que le apliquen.

	POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	Código: PTE_028
		Versión: 2.0
		Página 11 de 11

Esto incluye el actuar negligentemente o con malas intenciones frente a situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control interno, así como el encubrir cualquier acto incorrecto, realizar denuncias falsas o malintencionadas, censurar a colaboradores que denuncien un acto incorrecto, obstruir verificaciones internas de Fraude y omitir de manera deliberada la implementación de los planes de acción que buscan mitigar un fraude.

3.4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

PTE_001 – Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

PTE_002 – Protocolo de Verificación Interna de Fraude.

PTE_006 – Manual para la Administración de Riesgo.

PTE_008 – Código de Conducta para Proveedores.

PTE_009 – Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

PTE_026 – Política de Derechos Humanos.

Código de Conducta Empresarial – Así Somos.

Reglamento Interno de Trabajo.