



POLITICA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL
SOBORNO Y EL FRAUDE

Código: DRE-PO-2

Fecha de emisión: 23-01-2024

Versión: 3

Clasificación: Público

Página 1 de 6

OBJETIVO	Establecer los lineamientos que rigen a la organización en cuanto a la prevención de la corrupción, el soborno y el fraude; así como los principios de conducta y controles que deben ser ejecutados, en aras de mantener la integridad y ética en las actuaciones de BPM Consulting SAS.
ALCANCE	Aplica de manera transversal a todas las áreas, procesos, colaboradores, proveedores y socios de negocios de BPM Consulting SAS
DOCUMENTOS ASOCIADOS	Estatuto Anticorrupción de Colombia Ley de Soborno Transnacional Reglamento Interno de Trabajo Código Penal Colombiano

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Corrupción: Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones [...] (Transparencia por Colombia)
- Conflicto de intereses: Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización. (ISO 37001)
- Debida diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno. Acción que permite tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos actividades, socios de negocio y personal específicos. (ISO 37001)
- Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurar ventajas personales o de negocio. (Asociación de Examinadores de Fraude Certificados)
- Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra productos y/o servicios a la organización.
- Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja inducida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. (ISO 37001)
- Socio de negocios: Parte externa con la que la organización planifica, establece y/o lleva a cabo una alianza empresarial como Unión Temporal, representación, intermediación e inversión.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación

Revisó: Subgerente

Aprobó: Gerente General



LINEAMIENTOS

La política de BPM Consulting se fundamenta en el principio de la honestidad, que hace parte de sus valores corporativos: **“Nuestra conducta se basa en la verdad y justicia. Nuestras acciones están dentro de un marco de franqueza y transparencia.”**

En tal sentido, todos los colaboradores, proveedores, socios de negocio y cualquier persona que interactúa o tiene una relación comercial, laboral y de prestación de servicios, debe obrar en coherencia con la verdad, la transparencia y la honestidad. Como lineamientos generales, frente a los procesos organizacionales se determinan las siguientes directrices que hacen énfasis en cero toleración a la corrupción, soborno y/o fraude:

1. Prohibiciones

En las actuaciones como organización

- Exigir o aceptar dinero, atenciones, regalos de un aspirante, como gratificación para admitirlo como colaborador de BPM Consulting.
- Hacer o autorizar propaganda política en las sedes propias o rentadas por BPM Consulting.
- En los procesos de negociación de un bien o servicio, aceptar regalos o invitaciones que comprometan la toma de decisiones objetivas.
- Durante la operación del servicio aceptar regalos, beneficios en dinero o especie que permitan la manipulación de los resultados de los indicadores /mediciones presentados al cliente final.
- Manipular documentos, cifras financieras y cualquier actuación que apruebe datos inconsistentes con la realidad organizacional.
- Ofrecer o recibir gratificaciones para buscar un beneficio propio o para la empresa.
- Recibir o solicitar donaciones y patrocinios de una empresa o particular que busca alcanzar un beneficio particular

Para los colaboradores

Todos los colaboradores, independiente de la labor que desarrollen, el rol asignado y su ubicación geográfica, deben cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo en lo que se refiere a las siguientes prohibiciones:

- Recibir y/o pedir dinero y/o dadas a los clientes.
- Aceptar regalos, atenciones, dinero para actuar en beneficio de un tercero o del suyo propio y en detrimento de los lineamientos del cliente y BPM Consulting.
- Aceptar o solicitar dinero para retardar o ejecutar una acción que se encuentra dentro sus funciones
- Recibir o solicitar pagos por facilitar o agilizar servicios y trámites, que consisten en “pequeños recursos” entregados con el propósito de agilizar o facilitar un trámite, obtener una licencia, permiso o servicio.
- Reproducir, revelar, divulgar, copiar y/o dar información a terceras personas sobre los procedimientos, procesos, software y/o utilizar información de la empresa de forma indebida, para beneficio propio y/o de terceros.



POLITICA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL
SOBORNO Y EL FRAUDE

Código: DRE-PO-2

Fecha de emisión: 23-01-2024

Versión: 3

Clasificación: Público

Página 3 de 6

- Incurrir en acciones de fraude o atentar contra los intereses de la empresa, mediante la presentación de recibos, certificados, incapacidades y/o otros documentos falsos.
- Recibir o solicitar donaciones y patrocinios de una empresa o particular que busca alcanzar un beneficio particular.

2. Principios de actuación

Como organización

- Llevar a cabo la actividad comercial de manera justa, honesta, objetiva y abierta.
- No pagar sobornos, ni aceptar que se ofrezcan sobornos en nombre de BPM Consulting para obtener una ventaja comercial.
- No aceptar sobornos, ni permitir que estos sean aceptados en nombre de BPM Consulting con el fin de influenciar a la empresa.
- Evitar hacer negocios con aquellas empresas y/o personas naturales que no acepten los valores organizacionales, las políticas y lineamientos corporativos en materia de ética, anticorrupción, antisoborno o fraude.
- Actuar con transparencia, honestidad y verdad, aún en las situaciones difíciles o complejas que pueda tener la organización.
- Los libros, registros y cuentas relacionadas con las operaciones de BPM Consulting, reflejan de manera precisa e imparcial y con detalles razonables, las transacciones y disposiciones de activos bajo su control.
- Los regalos y obsequios son válidos como elementos de merchandising, en el marco de eventos comerciales para el posicionamiento de la marca. De igual manera, en eventos académicos que aportan al sector BPro. En los demás espacios de interacción con terceros no está permitido la entrega/recibimiento de obsequios especiales (espacios laborales, de negociación, presentación de ofertas, alianzas estratégicas).
- BPM Consulting puede liderar programas de participación en voluntariados y fundaciones, motivados en el desarrollo de estrategias de responsabilidad empresarial. No obstante lo anterior no apoya en circunstancia alguna causas políticas y/o procesos que estén en contravía de la buena conducta, la ética o sus valores corporativos. Tampoco entrega donaciones en dinero y en caso de hacerlo, se debe contar con la autorización de la Gerencia General; los recursos serán consignados de manera directa a empresas legalmente constituidas y sobre las cuales se realice la debida diligencia con resultado exitoso.
- Los viajes que realicen los colaboradores que desempeñen cargos de alto nivel (Gerentes) deben estar alineados con los objetivos y estrategias organizacionales y ser aprobados por su jefe inmediato y en los casos que corresponda, por la Junta Directiva.



Personal diferente a los cargos mencionados puede realizar viajes siempre que exista un requerimiento del cliente y esté avalado por la Gerencia de Operaciones y Subgerencia General.

En todos los casos, la legalización y aceptación de los gastos incurridos, necesita de facturas físicas originales o electrónicas, emitidas por establecimientos legalmente constituidos y con información legible, sin tachones o enmendaduras.

Para los colaboradores

- Ejecutar los trabajos que le confíe la organización con honradez, calidad, eficiencia, eficacia, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Cumplir la filosofía, valores y principios establecidos por la organización.
- Abstenerse de comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la organización, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competente.
- Comunicar oportunamente a la organización las observaciones que estime conducentes, a fin de evitarle daños y perjuicios.
- Identificar y reportar las situaciones de soborno o corrupción que puedan presentarse a cualquier nivel, en los procesos de la compañía.
- Cumplir estrictamente con lo establecido en las circulares, comunicaciones, información y con toda clase de políticas y procedimientos emitidos por la organización, con el objeto de prevenir posibles perjuicios que menoscaben los intereses económicos y el buen nombre de esta.
- Suscribir los acuerdos y cláusulas de confidencialidad que la organización le señale, en función del cargo que ejerza el colaborador, frente a datos sensibles y de carácter reservado o confidencial, que por sus funciones y por su naturaleza, conocimiento y confianza, la organización le suministre para el desarrollo de su labor y que sean propiedad de la organización, empresa cliente, proveedor y/o socio de negocio.

3. Mecanismos de prevención y control

- La Alta Dirección dará ejemplo en sus actuaciones, el respeto por las políticas y su cumplimiento y alentará a sus equipos de trabajo para obrar en consecuencia.
- Desarrollar estrategias de comunicación y sensibilización que concienticen a los colaboradores sobre el contenido de esta política.
- Mantener disponibles y como documentos de fácil acceso, los lineamientos corporativos para que sea de conocimiento público los terceros (proveedores, consultores, socios de negocio)



POLITICA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL
SOBORNO Y EL FRAUDE

Código: DRE-PO-2

Fecha de emisión: 23-01-2024

Versión: 3

Clasificación: Público

Página 5 de 6

- Para cada tercero que inicie un proceso de negociación con BPM Consulting SAS se debe realizar el proceso de debida diligencia y ser consultado en las listas restrictivas determinadas por la organización.
- Todos los proveedores que mantengan una relación comercial o contractual deben conocer, aprobar y cumplir con el Código de Ética de Proveedores.
- BPM Consulting no aplica descuentos o menor valor a los precios de los servicios definidos a sus clientes. Una vez se habilita un contrato o una orden de compra, la organización respeta los valores acordados y mantiene en firme dichos acuerdos económicos.
- Todos los acuerdos que se realicen con proveedores deben quedar consignados de manera escrita y estar soportados en los diferentes documentos que hacen parte de la relación contractual (oferta, orden de compra, anexos técnicos, ANS, compromisos de reuniones y cualquier otro que se considere pertinente ya sea de documentación física o digital).
- Los contratos con terceros y en general los acuerdos establecidos con estos, deben ser monitoreados de manera regular para asegurar su debido funcionamiento e identificar a tiempo desviaciones en la transparencia en las operaciones.
- Todos los colaboradores que sean partícipes de un proceso de selección deben haber sido sujetos de la debida diligencia. Quienes presenten hallazgos, no podrán hacer parte de la organización.
- Los colaboradores de BPM Consulting deben reportar las situaciones de corrupción, soborno o fraude que puedan presentarse a cualquier nivel, proceso u operación a su jefe directo, la Gerencia de Talento Humano y Cultura o a través del canal de PQRSF de la página web.

DENUNCIAS

BPM Consulting en su interés de determinar las acciones de mejoramiento a que hubiese lugar, habilita su canal de PQRSF a través de su página web <https://www.bpmconsulting.com.co/> módulo de PQRSF, para que los colaboradores, personas naturales /jurídicas y ciudadanos reporten prácticas o transacciones irregulares de alguno de nuestros colaboradores o de aquellos que actúen en representación de BPM Consulting.

Las quejas recibidas hacia los colaboradores son tratadas de manera confidencial y siguen el debido proceso señalado en el Reglamento Interno de Trabajo como una falta grave. En los demás casos, las quejas serán remitidas por la Gerencia de Control, Mejora e Innovación de manera directa y confidencial a la Subgerencia de BPM Consulting, para su debido análisis y proceso.

Los tiempos de respuesta están regulados por la legislación colombiana conforme lo mencionado en la Ley 1755 de 2015 o la normativa que defina el Estado Colombiano para las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación

Revisó: Subgerente

Aprobó: Gerente General



POLITICA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL
SOBORNO Y EL FRAUDE

Código: DRE-PO-2

Fecha de emisión: 23-01-2024

Versión: 3

Clasificación: Público

Página 6 de 6

CUMPLIMIENTO

La Alta Dirección de BPM Consulting ratifica su compromiso de contrarrestar la corrupción, el soborno y el fraude en cualquiera de las actuaciones organizacionales, con y entre sus colaboradores, así como con terceros y socios de negocios.

Dara cumplimiento estricto a lo determinado por las leyes en el territorio colombiano y en los países en los que opere sus servicios, en materia de corrupción, soborno y/o fraude. De igual manera procederá de conformidad con las sanciones disciplinarias reguladas en el Reglamento Interno de Trabajo

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	12-01-2021	Creación del documento
2	19-05-2022	Se actualiza el canal de comunicación, se actualiza el formato de la política (se quita normograma)
3	23-01-2024	<ul style="list-style-type: none">- Actualización de todo el documento- Inclusión de las políticas asociadas a soborno y fraude. Se amplía el alcance para que cubra los 3 componentes mencionados.- Unificación del documento con la política antisoborno.- Cambio de la clasificación de la documentación, de Privado a Público.- Cambio del proceso que emite la política. Inicialmente se creó desde el proceso Administrativo y Financiero; sin embargo por su connotación, relevancia y contenido, es una política que se controla desde el proceso "Direccionamiento Estratégico". Este cambio motiva ajustar la codificación de la política (GAF-PO-4 a DRE-PO-2)- Actualización de los cargos que aprueban la política.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación

Revisó: Subgerente

Aprobó: Gerente General