
	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

L&M CONSULTING GROUP S.A.S.

2016

DOCUMENTO NORMALIZADO

	<p>AREA: DIR. ADMINISTRATIVA</p>	<p>PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT</p>	<p>V.BNO.</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>V.BNO.</p>
---	--------------------------------------	--	---------------	----------------	---------------

1. MARCO GENERAL


1.1. OBJETO

L&M CONSULTING GROUP S.A.S. se ha comprometido a adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables.


El objeto de esta política anticorrupción y anti soborno (la Política) es orientar a todas las personas empleadas por L&M CONSULTING GROUP S.A.S. o que trabajen para o en nombre de L&M CONSULTING GROUP S.A.S. (en adelante L&M) en cuanto a las normas y reglamentos aplicables en contra de la corrupción y el soborno. L&M tiene tolerancia cero frente a cualquier conducta que pueda considerarse soborno o que sea de alguna manera corrupta.

La presente Política de igual forma establece las metodologías y herramientas que ayuden a prevenir, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo de que los empleados, directivos, agentes y proveedores de L&M incurran en conductas de corrupción o soborno, en donde el monitoreo debe ser preventivo, continuo y basado en parámetros con altos estándares nacionales e internacionales.


1.2. DEFINICIONES

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- a) Administradores: Son los representantes legales y sus suplentes, cuando lo reemplacen en sus faltas accidentales, temporales y absolutas, el liquidador, los miembros de Junta Directiva y quienes, de acuerdo con los estatutos y la ley, ejerzan o detenten esas funciones.
- b) Agente: Es toda persona autorizada para actuar, directa o indirectamente en nombre de L&M. Los Agentes incluyen sociedades de intermediación, corredores, bancas de inversión, asesores, consultores, contratistas, abogados, proveedores de servicios, tramitadores, distribuidores o cualquier tipo de intermediario que actúe en nombre de la Compañía.
- c) Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la persona jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.
- d) Asociados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTO: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------


- e) Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del programa de ética empresarial.
- f) Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.
- g) Debida Diligencia: 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 sea el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que puedan afectar a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- h) Empleado: Son todas aquellas personas que tienen un vínculo laboral con L&M.
- i) Entidad Gubernamental: Se entenderá como cualquier autoridad gubernamental u organismo del gobierno nacional o internacional del orden nacional, departamental o municipal, establecimientos públicos o entidades descentralizadas, despachos judiciales, las empresas

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------


comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja, partidos políticos o funcionarios de partidos políticos entre otros. También cualquier agencia, oficina, o subdivisión, en cualquier nivel territorial (central, regional o local) en cualquier país y todas las empresas o agencias pertenecientes u operadas, en su totalidad o en parte, por el gobierno (incluyendo, por ejemplo a las escuelas públicas y hospitales)

j) Funcionario del Gobierno: Es cualquier empleado o persona que actúe en nombre de una Entidad Gubernamental. Incluye cualquier persona que trabaje para una entidad Gubernamental o que sea considerada como empleado público o representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal, a los particulares que cumplen una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político. De igual forma, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo. Los Funcionarios del Gobierno también incluyen los funcionarios y empleados de los partidos políticos, los candidatos a cargos políticos y funcionarios de organizaciones internacionales públicas.


k) Ley FCPA: Ley de carácter penal federal de los Estados Unidos de América de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------


- l) Ley UK Bribery: Es la Ley Anti-soborno del Reino Unido que prohíbe las ofensas de aceptar un soborno, sobornar a otra persona (del sector público o privado) y sobornar a un funcionario público.
- m) Línea Ética: Corresponde al canal establecido por L&M, para recibir denuncias de violación a la Política o a las Normas Anticorrupción. La Línea Ética para la recepción de denuncias o demás asuntos éticos de L&M es la siguiente: 3143937052
- n) Normas Nacionales contra la Corrupción y Anti-soborno: Son las Leyes 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen; y 1778 de 2016 o Ley Anti-Soborno por medio de la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional, así como sus decretos reglamentarios y los normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.
- o) Normas Anticorrupción y Anti-soborno: Son la Ley FCPA, la Ley Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las Normas Nacionales contra la Corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTO: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- p) OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- q) Oficial de Cumplimiento: Es el Empleado dentro de L&M, designado por la Junta Directiva para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de esta Política, así como el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones de control de lavado de activos y de financiación del terrorismo. Por lo tanto, tendrá a su cargo las funciones descritas en la presente Política y en el Manual de Procedimientos para la Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigente en L&M.
- r) Pagos de Facilitación: Pagos realizados a Funcionarios del Gobierno con el fin de impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de L&M o de sus Empleados.
- s) Política de Cumplimiento: Es la Política Anticorrupción y Anti-soborno que deben adoptar los Altos Directivos de una persona jurídica para que ésta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- t) Proveedor: Son las personas naturales o jurídicas que vendan bienes o presten servicios a L&M.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTO: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- u) Representantes de la Compañía: Es cualquier Administrador, Empleado o Agente de L&M o cualquier otra persona que tenga la facultad de actuar en nombre de L&M.
- v) Servidor Público Extranjero: Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- w) Sistema de gestión de Riesgos de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.
- x) 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 prometa a un servidor público extranjero de manera directa o indirecta: (i) sumas de

	<p>AREA: DIR. ADMINISTRATIVA</p>	<p>PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT</p>	<p>V.BNO.</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>V.BNO.</p>
---	--------------------------------------	--	---------------	----------------	---------------

dinero, (ii) objetos de valor pecuniarioo (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.

1.3. ALCANCE Y APLICACIÓN

Esta Política se aplica a cualquier Representante de la Compañía, así como a sus Proveedores, Agentes y a otros terceros que representen a L&M. Todos los Representantes de la Compañía. Agentes y Proveedores deberán manifestar su conocimiento y aceptación a la Política por escrito con las formalidades definidas en el anexo A.


1.4. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y CÓDIGOS

Esta Política se complementa y respalda los términos del Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo y Política de Compras, que ofrecen información adicional sobre como a plicar la presente Política para prevenir y detectar el soborno y la corrupción.

2. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA


En desarrollo de lo anterior, se adopta lo siguiente:

- a) Los valores que enmarcan la actividad de L&M se encuentran definidos en el Código de Ética de L&M, en el cual se acogen los


	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTO: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

principios de respeto, honestidad, responsabilidad, trabajo bien hecho, equidad y excelencia.

- b) Es deber de L&M, de sus órganos de administración y de control, de su Oficial de Cumplimiento, así como de los Representantes de la Compañía, asegurar el cumplimiento de esta Política, y a cumplir las Normas Anticorrupción y Anti-soborno.
- c) Es imperativo anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas de L&M, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir esta Política.
- d) L&M prohíbe cualquier tipo de soborno. Cualquier conducta que pueda considerarse como soborno o corrupción es prohibida.
- e) Cualquier Representante de la Compañía que sospeche o tenga conocimiento de cualquier conducta de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta al Oficial de Cumplimiento o denunciar en la Línea Ética, quien responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a adelantar según el trámite establecido en esta Política.
- f) Si un Representante de la Compañía recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o denunciar en la Línea Ética.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- g) Cualquier Representante de la Compañía que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
- h) Las reglas previstas en esta Política respecto de los mecanismos para la prevención a la corrupción o soborno son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.
- i) L&M se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de L&M.
- j) L&M realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales Proveedores o Agentes y, en particular, la vinculación de los Proveedores o Agentes con entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno. Para ello se aplicarán las reglas, los objetivos y principios respecto a la vinculación de Proveedores y Agentes señalados en la **Política de Compras**.
- k) L&M monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los Proveedores o Agentes están usando a L&M para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- l) Los Representantes de la Compañía tienen prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.


3. PROHIBICIÓN REALIZAR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

3.1. QUÉ SE ENTIENDE POR SOBORNO

El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud sea para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

L&M prohíbe los sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos pagados directa o indirectamente por medio de un tercero.

La prohibición de L&M sobre el soborno incluye el “soborno comercial”, entendido como el suministro de algo de valor a un intermediario sin el conocimiento del supervisor o empleador del cliente, con la intención de influir indebidamente en la conducta comercial de la empresa o para obtener una ventaja comercial indebida.

	<p>AREA: DIR. ADMINISTRATIVA</p>	<p>PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT</p>	<p>V.BNO.</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>V.BNO.</p>
---	--------------------------------------	--	---------------	----------------	---------------


3.2. CUMPLIMIENTO DE LA LEY FCPA

La FCPA es una ley de los Estados Unidos de América. Consta de dos partes principales: disposiciones sobre la prohibición Anti-soborno y disposiciones sobre libros y registros contables. Las disposiciones Anti-soborno de la FCPA establecen la ilegalidad de pagar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier Funcionario del Gobierno con el propósito de inducirlo a abusar de su autoridad con el fin de obtener o retener un negocio u obtener alguna otra ventaja indebida.

En cumplimiento de la Ley FCPA, L&M y todos los Representantes de la Compañía tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer pagar, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar recibir dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, con el propósito de indebidamente obtener o retener un negocio, o dirigir un negocio hacia cualquier persona u obtener cualquier otra ventaja indebida.

Cualquier cosa de valor comprende tanto los beneficios tangibles e intangibles, lo que incluye dinero en efectivo, regalos, entretenimiento, viajes, servicios, descuentos especiales y otras comodidades.

Adicionalmente, se prohíbe a los Representantes de la Compañía el realizar pagos de forma indirecta a través de un intermediario, bajo circunstancias que indiquen que tales pagos podrían ser usados como soborno. Incluso

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

“hacer la vista gorda” cuando las circunstancias indican una potencial violación de esta Política está prohibida.


3.2.1. Libros y Registros Contables

La Ley FCPA dispone que se deben llevar y mantener libros, registros y cuentas que en detalle razonable reflejen de forma precisa las transacciones y los actos de disposición de los activos de la Compañía. Las compañías deben elaborar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes para proporcionar seguridad razonable de que las transacciones o los actos estén debidamente autorizados, ejecutados y registrados.

L&M y sus Representantes podrán ser sancionados por no mantener los libros y registros contables completos y precisos, o por no mantener controles contables internos adecuados para evitar manipulaciones.

La falsificación de libros y registros contables está estrictamente prohibida por esta Política. Los Representantes de la Compañía nunca deben hacer una declaración falsa o engañosa en cualquiera de los registros o libros de L&M o a cualquier persona, incluyendo los auditores internos o externos, sobre las transacciones o los asuntos financieros y de negocios de L&M.

3.3. LEY 1474 DE 2011

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------


Conforme a la Norma Nacional contra la Corrupción, Ley 1474 de 2011, el delito de corrupción privada se configura cuando directamente o por interpuesta persona se prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado en beneficio de la persona o de un tercero, en perjuicio de aquella.

Además el delito de administración desleal se configura cuando el administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económico evaluable a sus socios.

L&M y sus Representantes tienen prohibido realizar o solicitar a un tercero algún tipo de beneficio por realizar o no, un acto propio de sus funcionarios. Los Representantes de la Compañía, en la dirección de L&M, deben cumplir con sus deberes de lealtad y probidad, y actuarán de tal manera que protejan en todo momento el patrimonio de la Compañía.

3.4. LEY 1778 DE 2016

Conforme a esta Ley, existe responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, cuando, por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

subordinada: (i) den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.


L&M y sus Representantes tienen prohibido realizar o solicitar a un funcionario público extranjero, algún tipo de beneficio por realizar o no, un acto propio de sus funciones.

3.5. PROHIBICIÓN DE PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación están prohibidos en L&M independientemente de su cuantía. Los pagos de facilitación son pagos realizados a Funcionarios de Gobierno con el fin de asegurar o agilizar la actuación o trámite gubernamental de rutina, en beneficio de un Empleado o de L&M.

4. OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación. L&M prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.


	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

Esta Política reconoce que en los negocios se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos. Por ejemplo, se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

4.1. REGLAS PARA RECIBIR OBSEQUIOS O ATENCIONES:

4.1.1. Nunca estarán permitidas las siguientes conductas:

- Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o Proveedores en dinero en efectivo o equivalente en dinero;
- Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial de L&M (real o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses.
- Ningún Empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin el influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la Compañía, o que pudiera llevar a pensar al tercero o Proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo Proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.


4.1.2. Todo regalo que supere el equivalente en moneda local a cincuenta dolares de los Estados Unidos de América (USD\$50), o cualquier invitación o atención dada por un tercero o Proveedor debe informarse al Oficial de Cumplimiento, incluyendo:

- a) el nombre del tercero que ofreció el regalo y la relación con la Compañía
- b) la fecha en la que se recibió

4.1.3. Cualquier sospecha de intento de soborno del tercero o Proveedor debe ser comunicado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

4.2. Reglas para dar obsequios, invitaciones o atenciones a Funcionarios de Gobierno y a terceros:

4.2.1. Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario;

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------


4.2.2. No pueden ser dados con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un Funcionario de Gobierno, o de otra manera con el propósito de influenciar en las acciones o decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para L&M.

4.2.3. Nunca están permitidos los siguientes obsequios, invitaciones o atenciones:

- Obsequios, invitaciones u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, clientes o Proveedores para obtener algo a cambio;
- Obsequios, invitaciones, atenciones u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde L&M haga parte de la licitación pública o privada;
- Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero;
- Obsequios, invitaciones o atenciones u otras cosas de valor que sean frecuentes hacia la misma persona u organización;
- Obsequios, invitaciones, atenciones u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente la reputación de L&M.

4.2.4. Los regalos o atenciones deben darse en nombre de la Compañía y no a título personal.

4.2.5. Esta Política se aplica incluso si el Representante de la Compañía no pretende o no solicita el reembolso de los gastos correspondientes.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

5. CONTRATOS CON TERCERAS PERSONAS


Esta Política también se aplica a todos los Agentes, Proveedores, distribuidores y otros terceros que L&M contrate para hacer negocios en su nombre. En consecuencia, todos los Agentes, Proveedores, distribuidores y otros terceros que actúen en nombre de L&M deben recibir una copia de esta Política y firmar el **Certificado de Cumplimiento**.

Todos los contratos escritos entre L&M y agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros, deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de esta Política y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, en los contratos se incluirá también el derecho de L&M de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de esta Política o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de verificar que en los contratos se incluyan dichas declaraciones y cláusulas.

6. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por L&M deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

L&M ni sus Representantes pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, Funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación de los órganos directivos. No se puede realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de L&M o en sus transacciones de naturaleza comercial.


7. REGISTROS CONTABLES

L&M debe tener como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de L&M. Los Representantes de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

L&M tiene controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

8. ÓRGANOS RESPONSABLES

8.1. Junta Directiva

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------


La Junta Directiva de L&M tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la corrupción o soborno, las cuales se incluyen en esta Política.
- b) Designar al Oficial de Cumplimiento y supervisar el cumplimiento de los mecanismos anticorrupción de L&M.
- c) Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- d) Revisar los informes presentados por el Auditor Interno y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- e) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos previstos en la presente Política.

8.2. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo, constituido conforme al Código de Ética, dará estricto cumplimiento a la presente Política. Además de las funciones que le asigne la Junta Directiva, o que estén en el Código de Ética, serán funciones del Comité Ejecutivo para efectos de la presente Política las siguientes:

- a) Investigar las actuaciones de los Representantes de la Compañía por violaciones de esta Política o realización de conductas contra las

	<p>AREA: DIR. ADMINISTRATIVA</p>	<p>PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT</p>	<p>V.BNO.</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>V.BNO.</p>
---	--------------------------------------	--	---------------	----------------	---------------


normas anticorrupción, según las denuncias presentadas al Oficial de Cumplimiento o por medio de la Línea Ética.

- b) Sancionar el incumplimiento de la Política, de acuerdo con lo establecido en la presente Política y en el Reglamento Interno de Trabajo de L&M.
- c) Asegurar en la medida de lo posible que se denuncien, ante las autoridades competentes, los hechos que configuren infracciones penales.
- d) Garantizar a las personas que han sido denunciadas el derecho de defensa, a través de los descargos y la presentación de pruebas para explicar o aclarar la conducta. Se dará aplicación al principio de inocencia, hasta que se demuestre lo contrario.

8.3. Oficial de Cumplimiento


El Oficial de Cumplimiento es aquella persona designada por la Junta Directiva para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones de la presente Política al interior de L&M.

El Oficial de Cumplimiento será designado de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigente para L&M.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

El Oficial de Cumplimiento cumplirá con las siguientes funciones:


- a) Diseñar y colaborar con el área de comunicaciones de L&M los planes de capacitación sobre este tema, necesarios para que los Representantes de la Compañía estén debidamente informados y actualizados.
- b) Hacer una evaluación de riesgo de los socios comerciales, incluyendo Agentes, Proveedores y distribuidores con el fin de conocer su reputación comercial y cualquier relación con Funcionarios del Gobierno o Entidades Gubernamentales. Dicha evaluación deberá ser un requisito previo de la vinculación del tercero a L&M o a la suscripción de cualquier contrato o acto por parte de L&M. Así mismo, deberá hacer un monitoreo continuo para evidenciar cambios en el riesgo, en caso de que los haya.
- c) Asegurarse que los proveedores y Agentes reciban la Política y firmen la certificación del Anexo A. Así mismo, verificar la incorporación de cláusulas en los contratos con terceros que hagan referencia a la Política.
- d) Verificar y documentar que los Agentes y Proveedores estén prestando efectivamente los servicios o las tareas por las cuales fueron contratados.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- e) Presentar al Comité Ejecutivo las denuncias o quejas que haya recibido sobre violaciones a la Política o las Normas Anticorrupción.
- f) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno señalados en la Política y aprobados por la Junta Directiva.
- g) Presentar informes escritos a la Junta Directiva sobre el cumplimiento y efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la Política, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno.
- h) Implementar los correctivos ordenados por la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo, evaluar los informes que presente el Auditor Interno y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- i) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativas en esta materia.

8.4. Auditoría Interna

En cumplimiento del deber de verificar que las actuaciones de L&M se ajusten a las normas legales, la Auditoría Interna desarrollará las siguientes actividades:


	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

- a) Incluir dentro de la evaluación de riesgos de L&M los factores de riesgo bajo la óptica de las normas Anti-corrupción.
- b) Incluir en el plan anual de auditoría de la Compañía la evaluación del programa de ética corporativo y el cumplimiento de la presente Política.
- c) Implementar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de la presente Política. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los Representantes de la Compañía y el Oficial de Cumplimiento en relación con el mismo.
- d) Administrar la Línea Ética de la Compañía de acuerdo con lo estipulado en la presente Política.

9. MECANISMOS PARA DENUNCIAR

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación a la Política y las Normas Anticorrupción.

También L&M ha dispuesto una Línea Ética, por medio de la cual los Representantes de la Compañía o Empleados pueden de manera segura, confidencial y anónima, poner en conocimiento de L&M cualquier sospecha de violación a la presente Política será administrada y manejada por el

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

Auditor Interno o por una empresa externa, quien una vez recibe una denuncia o queja la pondrá en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.


La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a la presente Política.

L&M no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias, en caso que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe dicha conducta se considerará como violación al Código de Ética de L&M.

10. SANCIONES

Las sanciones por violar las Normas Nacionales y las Normas Anticorrupción y Anti-soborno pueden resultar en graves sanciones para los Representantes de la Compañía, y para L&M misma.

Los Representantes de la Compañía que violen esta Política serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. L&M aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación.


	<p>AREA: DIR. ADMINISTRATIVA</p>	<p>PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT</p>	<p>V.BNO.</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>V.BNO.</p>
---	--------------------------------------	--	---------------	----------------	---------------

Por decisión de la Junta Directiva, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, L&M pondrá en conocimiento a las autoridades competentes cualquier violación de las Normas Anticorrupción que conozca en desarrollo de su actividad.

L&M no podrá asumir los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Representante de la Compañía por la violación de las Normas Anticorrupción y Antisoborno.

11. DIVULGACIÓN

La divulgación de la Política se realizará mediante su incorporación en la Intranet en la página Web de L&M. Así mismo se entregará a los Agentes y Proveedores, quienes deben firmar la certificación del Anexo A.

	AREA: DIR. ADMINISTRATIVA	PROYECTÓ: JOSE BETANCOURT	V.BNO.	REVISÓ:	V.BNO.
---	------------------------------	---------------------------------	--------	---------	--------

ANEXO A

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE L&M CONSULTING GROUP

S.A.S.

(EMPLEADO, PROVEEDOR O AGENTE)

Yo, _____, en mi calidad de (Empleado, Administrador, Proveedor, Asesor o Agente) de L&M CONSULTING GROUP S.A.S., confirmo que he recibido, leído y entendido la Política Anticorrupción y Anti-soborno (la Política).

Además declaro que acepto cumplir con la Política y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a L&M y que eventualmente pudiera estar en contravía de la Política. Manifiesto que si tengo alguna duda o inquietud en relación con la aplicación de la Política, me pondré en contacto con el Oficial de Cumplimiento para solicitar su consejo y acompañamiento con el fin de garantizar la adecuada aplicación de la Política.

Confirmando que a la fecha, no estoy al tanto de violaciones de la Política o las normas anticorrupción.

FIRMA

Fecha: _____ de _____ de 201____.