

	CÓDIGO:	N-02-2-11
	NOMBRE:	POLÍTICA DE DONACIONES
	VERSIÓN:	1

1. OBJETO

Orientar a los(as) Colaboradores(as) de Surtigas y la Fundación Surtigas en la aplicación de los lineamientos en materia de “DONACIONES” mediante el uso de los formatos estandarizados que permitan documentar la implementación y cumplimiento de la Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción.

2. ALCANCE

Esta Política aplica a todo el personal, directivos y empresas sobre las cuales posee control o les presta soporte administrativo y/o técnico y la Fundación Surtigas. En cuanto a las demás empresas vinculadas sobre las cuales Surtigas posee control o control operativo, estas deben adoptarlo y, de ser necesario, podrían modificarlo o complementarlo, previo consentimiento de Surtigas.

Surtigas a través de la aprobación concedida por la Asamblea General de Accionistas y su Junta Directiva ha definido las **Donaciones** en las siguientes categorías entre otras; Gestión Social, Fundación Surtigas, Programas Culturales, Programas de educación, Programas Productivos Apoyo institucional y Fondo de Empleados(as).

Previa autorización de la asamblea y Junta Directiva de Surtigas, el Consejo Directivo de la Fundación Surtigas aprobará los rubros generales de las donaciones que hace la Fundación Surtigas a terceros. De igual forma aprobará los montos generales de la inversión social que la Fundación Surtigas destina a la Gestión Comunitaria y al Voluntariado

Para las empresas relacionadas en las que Surtigas tiene voto más no control, los representantes elegidos de Surtigas en las Juntas Directivas de las mismas, deben promover y buscar la adopción de esta Política, siendo esta una obligación de medio y no de resultado.

Es responsabilidad de todos los(as) Colaboradores(as) de Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas, acatar y aplicar con estricto rigor las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción, en cuanto a las condiciones y procedimiento establecidos para otorgar **Donaciones**.

3. DEFINICIONES

Alta Dirección: Junta Directiva, Gerente(a) General y Gerentes(as) Corporativos(as) de Surtigas.

Colaborador(a): Trabajadores(as), estudiantes en práctica y aprendices de Surtigas.

Conflicto de Interés: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al/la Colaborador(a) a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del/la colaborador(a), de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio(a) o socios(as) de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el/la Colaborador(a) consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

Consejo Directivo de La Fundación Surtigas: Ente de aprobación máximo de la Fundación Surtigas.

Donación: Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.

Empresas Vinculadas: Corresponde a las Entidades vinculadas de Surtigas.

Fraude: Actividad deshonestas u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:

- **Fraude interno:** Fraude realizado al interior de Surtigas y sus empresas vinculadas por parte de sus Colaboradores(as), Directivos, Administradores(as) o Representantes.
- **Fraude externo:** Fraude realizado por personas externas a Surtigas y sus empresas vinculadas, como proveedores, contratistas, Entidades Prestadoras de Servicios y clientes.
- **Fraude mixto:** Fraude cometido con la participación de actores internos y externos.

Algunos de los principales tipos de fraude son:

- a) **Reportes Fraudulentos – (Fraude Contable):** Alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones, realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones. (incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- b) **Malversación de activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, colaboradores(as) y/o terceros.
- c) **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un(a) Colaborador(a) o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero. La corrupción se manifiesta, entre otras, bajo las siguientes modalidades:
- d) **Sobornos:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (p.e. atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- e) **Propinas y pagos indebidos:** Obtener ilícitamente una ventaja o el mantenimiento de la relación comercial mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, así como por ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero, realice u omita alguna actividad.
- f) **Infracción a la Propiedad Intelectual:** Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.

Cuando se haga referencia a “fraude” se entienden comprendidas todas las modalidades antes descritas.

Política: Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

Oficial de Cumplimiento (Antifraude y Anticorrupción – AFAC): Colaborador(a) de alto nivel designado en Surtigas y empresas vinculadas como responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa antifraude y anticorrupción.

4. CONDICIONES GENERALES

NO APLICA.

5. CONTENIDO

5.1 RESPONSABILIDADES

Todos(as) los(as) Colaboradores(as) de Surtigas, sus empresas vinculadas, la Fundación Surtigas, en particular los Colaboradores de la primera línea de defensa, son responsables de identificar, evaluar, gestionar y reportar situaciones de conflicto de interés, de acuerdo con las actividades que se describen en el numeral siguiente.

Las áreas de riesgo de Surtigas y sus empresas vinculadas, dentro de su rol de segunda línea de defensa, deben identificar riesgos asociados al incumplimiento de estos lineamientos, así como definir señales de alerta que permitan realizar monitoreo continuo para asegurar el debido cumplimiento de los protocolos autorizados.

Las áreas de auditoría interna de Surtigas y sus empresas vinculadas, como tercera línea de defensa, son responsables de realizar evaluaciones independientes al cumplimiento del presente instructivo de acuerdo con su plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría, Riesgos y Buen Gobierno Corporativo de Surtigas, así como de realizar procedimientos de auditoría forense cuando lo consideren necesario.

La Alta Dirección de Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas, deben velar porque no se cometan conductas reprochables, implementando sistemas de control interno, dar buen ejemplo y fomentar las buenas prácticas. Por lo anterior deben hacer seguimiento a la correcta aplicación de estas directrices en sus empresas vinculadas.

5.2 ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO

5.2.1 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

Toda Donación debe atender como mínimo, tal y como se instruye en la “Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción –AFAC”, los siguientes parámetros:

- Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas, deben contar con una directriz a través de la cual se establezca que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas.
- Es permitido que Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas realicen donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - Efectúen las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados por la Junta Directiva de Surtigas y el Consejo Directivo de la Entidad, (Categorías: Gestión Social, Fundación Surtigas, Programas Culturales, Programas de educación, Programa productivos Apoyo institucional., Fondo de Empleados, entre otros) de conformidad con las autorizaciones otorgadas a la Junta Directiva de Surtigas por la Asamblea General de Accionistas de Surtigas de conformidad con sus disposiciones estatutarias.
 - Sean donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Entidad que realiza las donaciones.
 - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
 - En adición a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de Surtigas según lo establezca la arquitectura de gobierno de cada Entidad, las categorías y el presupuesto detallado para cada una de estas, deberá ser conocida y aprobada previamente por el/la Gerente de Surtigas.
 - . El Consejo Directivo de la Fundación Surtigas aprobará los rubros generales de las donaciones que hace la Fundación Surtigas a terceros previa autorización de la Asamblea y Junta Directiva de Surtigas. De igual forma aprobará los montos generales de la

inversión social que la Fundación Surtigas destina a la Gestión Comunitaria y al Voluntariado

- Los(as) donatarios(as) deben estar domiciliados(as) en Colombia o en los países donde operen las empresas vinculadas de Surtigas.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario(a), el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- El/La donatario(a) debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva y/o o por cualquier otro órgano de gobierno de Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas.

5.2.2 DONACIONES NO PERMITIDAS

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a Donaciones por parte de Surtigas, sus empresas vinculadas y al Fundación Surtigas:

Se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Surtigas, sus empresas vinculas y la Fundación Surtigas.

- Donaciones a entidades sin ánimo de lucro recién constituidas, sin objeto social claro y que no cumpla con los estándares mínimos del protocolo de conocimiento del cliente de Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas.
- Donaciones a actividades que promuevan conductas que puedan afectar negativamente la reputación de Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas.

- Aquellas que no faciliten el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la estructura o marcos de responsabilidad social o que no contribuyan al desarrollo sostenible.
- Aquellas que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad. Debe tenerse presente que Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas:
 - Respetan y promueven los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.
 - Respetan la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
 - En situaciones donde no se protegen, da pasos para respetar los derechos humanos y evitar beneficiarse de esas situaciones.
 - En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.
- Cuando la donación pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos a la sociedad, economía o medioambiente.
- Aquellas donaciones que sean utilizadas como mecanismo para encubrir malas conductas.
- Aquellas que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y medioambiente.
- Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas deben abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas infundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:
 - Aquellos sectores recomendados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI
 - Juego y azar

- Drogas ilícitas
- Empresas que discriminen por género o raza
- Armas de destrucción masiva
- Minería ilegal
- Trabajo infantil

5.2.3 PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS

- Asimilar las “donaciones” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo, procedimiento y responsabilidades propias de las “donaciones”.
- Contabilizar los apoyos por “donaciones” en rubros diferentes a los autorizados en cada Entidad de acuerdo con los principios contables.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza de la donación.
- Utilizar proformas diferentes a las establecidas en el presente instructivo, a menos que las definidas al interior de las Entidades acojan, como mínimo, los parámetros indicados en esta Instrucción.

5.2.4 OTROS REQUISITOS

- Verificación de conocimiento del/la donatario(a), en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de las actividades que realiza el/la donatario(a) se enmarcan dentro de las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.
- Cruce con listas restrictivas y vinculantes (Como OFAC, ONU, Clinton) de la Entidad, sus directivos y funcionarios(as) principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el Gerente y por la respectiva Entidad, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, totalmente y plenamente documentados.

- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al/la donatario(a) para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución de la Donación.
- El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de Surtigas y la Entidad será lo acordado para la realización de la Donación, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.
- Tanto Surtigas, sus empresas vinculadas, la Fundación Surtigas y el Solicitante deben conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción aplicables (Ej. Estatuto Anticorrupción, Ley Anti-soborno Transnacional, Ley FCPA) absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas.

6. FORMATOS

Cada vez que se solicite una donación se requerirá que se diligencien los formatos adjuntos, los cuales deberán ser evaluados y aprobados por el/la Gerente(a) General y el/la Oficial de Cumplimiento de Surtigas y el/la directora(a) de la Fundación Surtigas.

Los Formatos que hacen parte de esta Instrucción contemplan la información requerida para dar cumplimiento a la Política Corporativa. Estos Formatos será permitido complementarlos en el mismo documento siempre y cuando ello no signifique eliminar o cambiar la información establecida como requerimiento mínimo desde Grupo Aval.

6.1 SOLICITUD EVALUACIÓN DONACIÓN

En primer lugar, Surtigas, sus empresas vinculadas y la Fundación Surtigas deben identificar y evaluar los eventuales riesgos genéricos Antifraude y Anticorrupción – AFAC a los que se vería abocada frente a la donación propuesta, de manera que puedan aplicar los controles base correspondientes, así como los demás que se les homologan, o se han establecidos a nivel transaccional y en las diferentes matrices de riesgo. En el mismo sentido, deberá dejarse evidencia de autorización por parte de los líderes de la primera línea de defensa.

El/La interesado(a) (tercero) debe formalizar su intención de solicitud de evaluación de donación, mediante el “Formato Solicitud de Donaciones para

Surtigas y el “Formato Solicitud de Donaciones” para la Fundación Surtigas junto con su reglamento, el cual establece los términos y condiciones requeridos por la Entidad para el otorgamiento de la donación. Los términos y condiciones establecidos por Surtigas y sus empresas vinculadas y la Entidad son inmodificables.

El “Formato Solicitud de Donaciones”, según sea el caso, deben ser diligenciados en su totalidad y firmados, al igual que su reglamento, por el/la Representante Legal de la entidad solicitante.

La decisión de participar o no en cualquier donación, se toma con base a las premisas definidas.

6.2 APROBACIÓN Y CIERRE DE SOLICITUD

El/La Oficial de Cumplimiento (responsable del el Programa Antifraude y Anticorrupción), de acuerdo con la aprobación o rechazo de la solicitud de evaluación para realizar la donación, deberá asegurar que se realicen las actividades previas y posteriores a la aprobación de acuerdo con lo establecido en el “Formato Cierre Donaciones” para Surtigas y el “Formato Cierre Donaciones” para la Fundación Surtigas.

Es responsabilidad del/la Gerente(a) General de Surtigas aprobar o rechazar la evaluación de donación. Así mismo, es responsabilidad de la segunda línea de defensa a cargo del/la Oficial de Cumplimiento dar su concepto sobre la viabilidad de la donación considerando el cumplimiento de los principios acá descritos.

Así mismo, el/la Oficial de Cumplimiento deberá monitorear permanentemente toda donación, y con particular esmero, aquellas que sean catalogadas de alto riesgo entendidas, entre otras, aquellas otorgadas a donatarios con posibles fuentes de vinculación con colaboradores(as) públicos(as), servidores(as) públicos(as) extranjeros(as), o con entes o empresas públicas; o que impliquen pagos en efectivo; o pagos a proveedores no inscritos en el Registro de Proveedores de Surtigas y sus empresas vinculadas; o pagos segmentados por debajo de niveles de autorización; o pagos sin la debida documentación soporte.

Se deberá velar, así mismo, porque el detalle contable de la donación sea “(...) registrado en detalle, de tal forma que sean fácilmente identificables”, teniendo muy presente no incurrir en las conductas de fraude contable indicadas en la Política Antifraude y Anticorrupción.

6.3 BITACORA

El/La Oficial de Cumplimiento será responsable de mantener un registro de las donaciones. Para tal fin se ha diseñado el “Formato Bitácora” para Surtigas y el “Formato Bitácora” para la Fundación Surtigas el cual deberá ser actualizado cada vez que se otorgue una donación, diligenciando la totalidad de los campos como lo indica el Instructivo de este Formato.

7. REPORTES

Se deberá propender que los siguientes reportes sean veraz, comprensible y completa, de forma que constituya un efectivo apoyo para la administración.

7.1. DIRIGIDOS A GRUPO AVAL S.A.

- ✓ Cuestionario de Monitoreo AFAC. Reporte anual con corte a junio 30, a más tardar el 31 de julio siguiente.

Anualmente con corte al 30 de junio cada una de las Entidades del Grupo remite a Grupo Aval, atendiendo el protocolo de comunicaciones, el Cuestionario de Monitoreo AFAC actualizado.

- ✓ Certificación de Cumplimiento AFAC. Reporte anual con corte a diciembre 31, a más tardar el 15 de marzo siguiente.

Anualmente con corte al 31 de diciembre cada una de las Entidades del Grupo remite a Grupo Aval, atendiendo el protocolo de comunicaciones, la Certificación de Cumplimiento AFAC.

- ✓ Reporte ocasional en caso de eventos de alto impacto, a más tardar dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la fecha del evento.

En cumplimiento de las directrices consagradas en la “Política Gestión Integral de Riesgos”, que “ (...) establece los lineamientos generales para los sistemas de administración de riesgos a nivel corporativo”, y más concretamente de lo indicado en el punto “Gestión de la Información” que consagra el deber de “informar oportunamente a Promigas acerca de los eventos de riesgo que se materialicen (estratégicos, operativos, de AFAC) y que tengan la categoría de alto impacto, quien a su vez reportará estos eventos a Grupo Aval. Se deberá preparar y remitir en lo sucesivo un reporte uniforme de tales tipos de eventos de acuerdo con sus metodologías de evaluación, para cuyo efecto se ha diseñado el FA-1776 Formato de eventos de riesgos materializados, el cual

deberá ser diligenciado, cuando haya lugar, por todas y cada una de las compañías vinculadas.

Para estos efectos, se entiende por “eventos de riesgo de alto impacto” aquellos RIESGOS RESIDUALES que permanecen en el “nivel de amenaza” ALTO dentro de las correspondientes metodologías de evaluación.

7.2. DIRIGIDOS A CADA ENTIDAD MATRIZ DIRECTA

- ✓ Reporte trimestral con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, a más tardar dentro del mes calendario siguiente a cada corte.

La bitácora mantenida por la segunda línea de defensa de Surtigas como parte del monitoreo de cumplimiento de la política AFAC será remitida por todas las Entidades Subordinadas de Grupo Aval a su respectiva Entidad Matriz Directa con el fin de que cada Entidad Matriz pueda realizar labores de verificación aleatorias para corroborar el cumplimiento de la política, determinar los puntos de control a fortalecer, revisar las variaciones relevantes, valorar los indicadores y buscar planes de acción tendientes a mitigar los riesgos que ameriten.

8. DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

Cada una de las empresas vinculadas de Surtigas debe velar por:

- Mantener actualizada la bitácora de donaciones, entre otros, sin excepción, con marcación de aquellos relacionados con entidades públicas o donde participan funcionarios(as) o exfuncionarios(as), o vinculados (familiar, afinidad y/o civil) con los anteriores.
- Mantener a disposición de organismos de control (Auditores(as) internos(as), externos(as), entidades de vigilancia y control, entre otros) a información que permita evidenciar el cumplimiento de la política Antifraude y Anticorrupción - AFAC y la transparencia de las operaciones realizadas.

9. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política de Donaciones de Surtigas es un documento adoptado de Promigas y es administrada por el/la Oficial de Cumplimiento de Enlace de Surtigas. Cualquier cambio en la política debe contar el visto bueno de la Gerencia de Cumplimiento de Promigas.

La herramienta Kawak aparecen los(as) colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del presente documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento esta adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

ANEXO A

1.1.1.1.1 REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
31/05/2018	1	Todas	Todas	Se crea la Política de Donaciones por lineamientos de Promigas; atendiendo solicitud con Id 6129.	Lorena Garay B