

1. OBJETIVO

La transparencia y la ética empresarial son pilares fundamentales para el adecuado funcionamiento de la Liga de Tenis de Bogotá. Este programa busca fortalecer nuestra cultura organizacional basada en la integridad, la honestidad y el respeto y así lograr la confianza de los jugadores, entrenadores, patrocinadores y demás partes interesadas, asegurando que las decisiones y acciones de la Liga se rijan por principios de integridad, equidad y responsabilidad.

2. ALCANCE

La presente política está dirigida sin excepción, a todo el personal vinculado a la organización, haciéndolo extensivo a nuestros clientes, proveedores, contratistas y tercero con relación comercial o contractual con la organización

3. DEFINICIONES

- **Causante:** Aquel que comete algún acto de fraude, soborno o corrupción.
- **Corrupción:** es un delito que se presenta cuando los funcionarios públicos o los empleados de una empresa privada aceptan sobornos o realizan actos ilegales en beneficio propio o de terceros. La corrupción puede dañar seriamente la reputación de una entidad, afectar su credibilidad y la confianza de los clientes. Además, puede tener un impacto negativo en el crecimiento y la sostenibilidad, ya que puede llevar a multas y sanciones legales, pérdida de licencias y permisos.
- **Colusión:** Pacto entre dos personas u organizaciones con el fin de perjudicar a un tercero. La colusión limita la libre competencia en el mercado.
- **Conflicto de intereses:** Situación o evento en el que los intereses personales interfieren con las decisiones en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones del cargo. Se configura un conflicto de interés cuando vemos limitado nuestro juicio objetivo, debiendo tomar decisiones que nos lleven a escoger entre el interés de la Liga y nuestro interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos últimos, estaríamos comprometiendo nuestra independencia y objetividad.
- **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, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Contribuciones a campañas y partidos políticos:** La provisión de bienes, productos o servicios de manera gratuita y cualquier contribución financiera o no financiera a candidatos, campañas, partidos políticos y en general a cualquier causa política.
- **Debida diligencia Anticorrupción:** Es un procedimiento que se deriva de la debida diligencia, y con el cual se pretende evaluar el alcance, la naturaleza y nivel de posibles riesgos de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo y riesgos relacionados, a los cuales se puede ver expuesto la parte interesada (vinculado) con una transacción u operación. De acuerdo con el análisis realizado y el resultado obtenido, el ATC toma la decisión de desistir, continuar o suspender dicha operación.
- **Donaciones:** Acto de dar o entregar fondos u otros bienes materiales de forma voluntaria y sin obtener nada a cambio. Generalmente las donaciones se realizan por actos altruistas y humanitarios.
- **Fraude:** se refiere a la obtención de un beneficio a través del engaño o la mentira. Puede manifestarse de muchas formas, como la falsificación de documentos, el robo de identidad, la malversación de fondos, entre otros. El fraude es un delito que puede afectar directamente la sostenibilidad de una empresa, ya que puede llevar a la pérdida de ingresos y recursos, así como a la disminución de la confianza de los socios
- **Regalos:** Atenciones, elementos de obsequio, agasajos. Es todo aquello que se entrega, se recibe o se ofrece en especie o en dinero, entre las partes interesadas descritas en esta Política, y cuyo origen aparente o real esté relacionado con un vínculo comercial o de servicio.
- **Patrocinios:** Constituye cualquier contribución monetaria o en especie, proveer bienes, productos y servicios a individuos, grupos o corporaciones, en la organización de un evento de índole social, artístico, cultural, académico, deportivo.
- **Pagos de facilitación:** Pagos en efectivo a los funcionarios del Gobierno para agilizar, asegurar o impulsar trámites de carácter legal o acciones rutinarias del Estado en beneficio de la Liga, sus directivos o colaboradores.
- **PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- **Riesgo:** Evento o situación que de materializarse desvía el logro de los objetivos y afecta la reputación y competitividad de la empresa.
- **Soborno:** es otro delito que afecta a las entidades. Se refiere al acto de ofrecer o recibir dinero u otros beneficios a cambio de un favor o trato especial. El soborno puede presentarse en diversas formas, como pagos costosos, pagos en efectivo, entre otros. Este delito puede afectar la libre y justa competencia, ya que se otorga una ventaja indebida a una empresa o individuo sobre otros, lo que puede distorsionar el mercado. Las entidades que no implementan controles y acciones de mitigación para prevenir los delitos mencionados están expuestas a sanciones legales y sociales, por eso contamos con tu apoyo decidido para que la Liga no se vea impactado por estos flagelos.



- **Partes interesadas:** Individuos o grupo que tienen interés en cualquier decisión o actividad de la organización (proveedores, contratistas, socios, empleados, accionistas, directivos, aliados estratégicos, entre otros).

4. VALORES CORPORATIVOS Y ÉTICOS

La política se basa en el cumplimiento y vivencia de nuestros valores corporativos definidos a continuación:

- **Respeto:** pensar y actuar positivamente sobre los demás y sobre nosotros mismos, preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes.
- **Honestidad:** Actuar con transparencia en todas las operaciones y decisiones que realizamos. Asumir la responsabilidad de entregar información sistemática, confiable y objetiva, a nuestros clientes internos como externos, así como actuar de manera coherente fundamentado en las buenas costumbres con clientes (interno y externo), intermediarios, proveedores y demás partes interesadas.
- **Equidad:** Garantizar igualdad de oportunidades para todas nuestras partes interesadas
- **Compromiso:** Asumir con dedicación, seriedad y profesionalismo todos los contactos con los clientes (interno y externo), intermediarios y proveedores. Enfocar todos nuestros esfuerzos para lograr los resultados esperados, generando siempre una respuesta óptima frente a la solución de los requerimientos.
- **Servicio:** Convicción y compromiso que adquirimos cuando atendemos un contacto o requerimiento del cliente (interno y externo), intermediario o proveedor; es la fidelidad a solucionar en forma efectiva y precisa todos los requerimientos logrando un aporte al nivel de satisfacción

5. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

Nos comprometemos a fomentar una cultura de integridad, respeto y compromiso para mantener la ética y transparencia en nuestras operaciones financieras, donaciones, adjudicación de contratos libres de conflicto de interés, en los que prime el bienestar general antes que el particular.

Para asegurar esto, una vez aprobado y presentado el informe de gestión anual a nuestra asamblea publicaremos en nuestra página web este informe, en este se detallará la rendición de cuentas de todas nuestras actividades financieras, así como el alcance de las iniciativas y proyectos, incluyendo el uso de recursos recibidos durante la vigencia en análisis. El informe estará disponible para consulta pública y se actualizará anualmente, de manera que podamos garantizar la transparencia y la responsabilidad en nuestra gestión.

Todos los empleados y partes interesadas somos responsables de practicar esta política de cumplimiento y reportar cualquier irregularidad o acto que la contravenga, así como la inobservancia de los valores corporativos.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

En concordancia con el Programa de Transparencia, Ética Empresarial Integral y el reglamento interno de trabajo frente a los deberes y obligaciones que le atañen a cada colaborador de la Liga se han dispuesto las siguientes políticas:

- En nuestro lugar de trabajo fomentamos el respeto, la unión y la cooperación, para crear un ambiente de crecimiento y oportunidades para todos.
- No permitimos ninguna forma de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o cualquier otro tipo que atente contra la integridad de las personas en el lugar de trabajo.
- Se debe actuar con responsabilidad frente a los activos de la Liga que nos han confiado, actuando con la máxima diligencia posible.
- Obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa. Esto significa que respetamos y cumplimos con los principios y éticos de la empresa y trabajamos juntos en un ambiente de colaboración y armonía.
- Se respetan los conductos regulares, haciendo las observaciones, reclamos y solicitudes a través del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa. Creemos en la comunicación abierta y constructiva para solucionar cualquier problema o conflicto que pueda surgir.
- Todas nuestras actividades y comunicaciones se basen en la verdad y la precisión. La honestidad y la transparencia son valores fundamentales.

DONACIONES

- Aceptaremos donaciones solo de fuentes legítimas y éticas. No aceptaremos donaciones de empresas o individuos que estén relacionados con actividades ilegales o inmorales.
- En el caso en que se presenten donaciones de algún tercero fuera de los lineamientos establecidos se elevará a Comité Ejecutivo el caso para su revisión y decisión.
- Publicaremos un informe anual que detalla todas las donaciones recibidas y cómo se utilizaron. Este informe estará disponible para todos los miembros de la Liga y el público en general.

- No aceptaremos donaciones que estén condicionadas a la realización de acciones ilegales o inmorales.
- Si surge algún conflicto de interés con un donante, se manejará de manera transparente y ética, buscando siempre la mejor solución para todos los involucrados.
- Informaremos periódicamente sobre cómo se están utilizando las donaciones y les mantendremos informados sobre su utilización.

REGALOS, HOSPITALIDAD Y GASTOS

Se considera una práctica inapropiada:

- Aceptar regalos, comisiones, atenciones extravagantes, dádivas, o afiliados a la Liga, dado que puede dañar la integridad y la imparcialidad de los empleados, mostrando conflictos de interés que pueden perjudicar los intereses de la empresa y su reputación.
- No realizamos pagos de forma directa o indirecta a proveedores, servidores públicos, reguladores u otro tipo de terceros bajo circunstancias que indiquen que tales pagos podrían ser usados como soborno.
- Cuando se llegare a decidir que la Liga de Tenis de Bogotá haga entrega de un regalo o atención, deberá hacerse a nombre de la empresa, y en ningún caso será a título personal de ningún administrador, directivo o colaborador, así como tampoco excederá montos extravagantes, ni será con el objeto de persuadir o interferir en una decisión de un tercero.
- Toda circunstancia en la que un tercero, requiera, solicite, exija o insinúe la entrega de un regalo, atención, hospitalidad o dádiva, en el que deba alterarse o saltarse un proceso o procedimiento, o en el que se obtenga una ventaja indebida, deberá no solo rechazarse, sino denunciarse y reportarse a los correos: info@ligadetenisdebogota.com

PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Para la Liga de Tenis de Bogotá, es de vital importancia el adecuado cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, por tal motivo, cualquier denuncia que sea recibida sin importar el medio de su recepción, no acarrea represalias contra los informantes o denunciantes. Se garantiza que ninguna contraparte será objeto de represalias, discriminación, acoso laboral o acciones disciplinarias por informar, en caso de que alguna contraparte realice algunas de estas acciones contra el informante o denunciante se iniciara las investigaciones y se tomaran las medidas correctivas aplicables. Aquellos que se consideren víctima por lo anteriormente descrito, pueden informar a través de los mecanismos de denuncia establecidos por la Liga.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Nos abstenemos de participar, promover o apoyar el desarrollo de campañas políticas y el proselitismo político. Sin embargo, respetamos el derecho de nuestros administradores, directivos y colaboradores a ejercer su participación ciudadana de forma individual, ya que forman parte de la sociedad.

Nuestras acciones se limitan a permitir y respetar la afinidad política de nuestros grupos de interés internos y externos. No actuamos en conjunto para apoyar o financiar campañas o partidos políticos. Como sociedad sin ánimo de lucro somos imparciales y no tomamos partido por ninguna tendencia política en particular. La prioridad es mantenernos enfocados en nuestro trabajo y en la satisfacción de nuestros clientes, sin distraernos en asuntos políticos que puedan afectar nuestra reputación o la calidad de nuestro servicio.

PAGOS DE FACILITACIÓN

En la Liga de Tenis de Bogotá está prohibido para todos sus empleados realizar en nombre propio o de la empresa cualquier pago de facilitación (pagos de montos menores, no oficiales e ilegales) a los funcionarios públicos nacionales o internacionales, con el objetivo de que este omita, realice, acelere o retarde una gestión objeto de su cargo en relación a tramites como licencias, permisos, certificados, entre otros.

CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS

La Liga de Tenis de Bogotá, reconoce a todos los colaboradores como personas éticas y morales, es así como desde su proceso de selección y contratación de personal vincula candidatos que cumplen con el perfil de cargo y se identifican con los valores corporativos, de esta forma se minimiza la posible ejecución de actos relacionados con corrupción y soborno transnacional.

Por lo anterior, previo a la vinculación de cualquier empleado a la empresa, se dará aplicación al PR-GH01 procedimiento de selección y contratación de personal.

DEBIDA DILIGENCIA

La Liga de Tenis de Bogotá, tiene presente que sus contrapartes pueden constituir un riesgo en materia de corrupción, soborno transnacional y otras conductas delictivas, que pueden afectar a la empresa, es por esta razón que dada la implementación del programa de transparencia y ética empresarial se realizará la respectiva debida diligencia de cada una de sus contrapartes (Comité Ejecutivo, empleados, contratistas, proveedores, clientes, entre otros).

La debida diligencia se realizará previo a la contratación o vinculación de cualquiera de estas contrapartes a la empresa, realizando actualización de dicha información por lo menos (1) una vez al año.

La debida diligencia incluye sin limitar los siguientes elementos:

- Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos información confiable o realizando uso de fuentes independientes. En el proceso de contratación, se realizará la revisión de las contrapartes en listas y bases de datos, para conocer sobre sanciones administrativas, penales o disciplinarias, adicional de ser posible verificar su buena reputación.
- Identificar al Beneficiario Final de la contraparte y verificar su identidad. En el caso de personas jurídicas, se deben tomar medidas moderadas para conocer la estructura de su propiedad con el propósito de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales.
- Revisar las transacciones llevadas a cabo durante la relación con la contraparte para garantizar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que se tiene de la contraparte versus el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos, país, tipo de negocio, etc.
- De ser posible realizar visitas en sus oficinas o instalaciones o domicilio, según corresponda. Solicitar documentación adicional a la contraparte como sus estados financieros, estado de posibles investigaciones, política y procedimientos de riesgo corrupción y/o soborno, según aplique.
- Actualizar la información y documentación de la contraparte en el tiempo que indica esta política, si después de 6 meses de solicitada la información no ha sido actualizada se debe proceder al bloqueo temporal de la contraparte hasta que esto sea subsanado.

Nota: En caso de presentarse alguna señal de alerta o hecho inusual con alguna contraparte, deberá informarse de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento a través de la Línea Ética.

Adicional, para operaciones con proveedores y/o contratista se tendrá en cuenta:

- Se incluirá en los procesos de vinculación o actualización de proveedores y contratistas la suscripción de compromisos expresos para prevenir riesgos de corrupción y/o soborno transnacional, así como las consecuencias por el incumplimiento de estos.
- Se solicitará a los proveedores y contratistas, certificados relacionados con la implementación de sistemas de gestión de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional, según aplique de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se informará a los clientes sobre la aplicación de las políticas y procedimientos tendientes a mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional.
- Todos los pagos realizados por los clientes quedan registrados en la información contable y financiera de la Liga.
- No se celebran o realizan negocios, operaciones o contratos, sin que exista el respectivo soporte y autorización de las instancias designadas.

CONFLICTO DE INTERÉS

Los empleados, directivos y colaboradores de la Liga de Tenis de Bogotá deben evitar cualquier situación en la que pueda surgir un conflicto de interés. Esto incluye, entre otros:

- Evitar situaciones en las que se pueda obtener un beneficio financiero o personal que pueda influir en su toma de decisiones.
- Abstenerse de tomar decisiones que puedan perjudicar los intereses de la Liga en beneficio de terceros.
- Evitar situaciones en las que pueda haber un conflicto de lealtades.
- Revelar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés.
- Además, todos los empleados, directivos y colaboradores deben informar de inmediato a su supervisor o al Comité de Ética cualquier situación en la que se pueda producir un conflicto de interés.

GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE

- En el evento que un colaborador requiera viajar por motivos de trabajo que deberían planificar con anticipación y buscar opciones de transporte eficientes y económicos,
- Se debe evitar gastos innecesarios, como taxis o transporte privado, si hay opciones más económicas y seguras disponibles.
- Los empleados que deban realizar gastos de alimentación durante los viajes de trabajo deben mantener un gasto razonable y justificado, evitando los excesos necesarios y considerando la disponibilidad de opciones económicas y saludables.
- Los empleados que necesiten hospedarse durante viajes de trabajo deberán seleccionar opciones de hospedaje que sean razonables en cuanto a costo y calidad, y que cumplan con los estándares de seguridad y comodidad necesarios para la realización de las actividades de trabajo.
- Los gastos de viaje, alimentación y hospedaje que cumplan con los requisitos de la política serán reembolsados por la Liga de Tenis de Bogotá. Sin embargo, se reservará el derecho a denegar cualquier gasto que no cumpla con los estándares de la política de la organización.
- Se deberá presentar toda la documentación correspondiente, incluyendo recibos y facturas, para justificar los gastos mencionados.
- La Liga llevará a cabo un monitoreo periódico del cumplimiento de la política de gastos de viajes, alimentación y hospedaje, y se reservará el derecho a tomar medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.

El incumplimiento de estas políticas puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato laboral o la invalidación del acuerdo comercial con terceros.

PAGO DE REMUNERACIONES Y COMISIONES

Para el pago de remuneraciones y comisiones a empleados en relación de negocios se podrá efectuar de acuerdo a lo especificado en los contratos laborales u otrosí suscrito entre las partes. Queda completamente prohibido recibir y/o entregar comisiones por la venta u adquisición de los productos e insumos ofrecidos o requeridos por la empresa con el fin de obtener beneficio propio o de un tercero fuera de los términos del contrato o negociación realizada. Se prohíbe efectuar cualquier pago sin cumplir la presente política.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PTEE

Roles y responsabilidades

Los Lineamientos Generales Sancionatorios y los deberes vinculan a todos los administradores y colaboradores sin importar nivel jerárquico, ubicación geográfica o funcional, el presente documento se extiende a todos sus prestadores de servicio, trabajadores en misión o equivalentes. Asimismo, se impondrán sanciones a proveedores y contratistas, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

La Liga de Tenis de Bogotá, asigna funciones y responsabilidades frente al PTEE a todos sus empleados directivos y de acuerdo con su nivel jerárquico le será asignada una mayor o menor responsabilidad respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. En concordancia con lo señalado, el Comité Ejecutivo, el comité de ética y el encargado del PTEE tendrán una mayor responsabilidad frente al programa, dado que son responsables de velar por la implementación, aplicación, desarrollo, integridad identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de corrupción, soborno transnacional y la gestión integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, sin que ello examina a las demás contrapartes de cumplir con los procesos, políticas y procedimientos establecidos para su desarrollo.

Funciones Comité Ejecutivo

- Aprobar el programa de transparencia y ética empresarial, incluida la política de cumplimiento.
- Fijar a través de políticas una posición clara frente al compromiso de llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta.
- Ofrecer respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del programa de ética y transparencia que rinda el encargado del sistema.
- Tomar decisiones referentes a los temas propuestos por el encargado del PTEE para el buen desarrollo del programa de ética y transparencia.
- Realizar pronunciamiento sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal, respecto a las observaciones y recomendaciones emitidas en cada uno de los puntos que se refieran al programa de transparencia y ética empresarial.
- Definir el perfil del oficial de cumplimiento conforme a la política de cumplimiento sin perjuicio de lo establecido en este capítulo
- Designar al oficial de cumplimiento

- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE

Funciones Comité de Ética

- Promover el correcto funcionamiento del programa de transparencia y ética empresarial
- Promover e incentivar el uso de los canales de denuncia para dar a conocer actos que atenten contra el buen desarrollo del PTEE.
- Realizar reuniones periódicas para conocer y actuar sobre las denuncias efectuadas a través de los diferentes canales.
- Supervisar y dirigir las investigaciones relacionadas con temas éticos
- Impartir sanciones éticas en concordancia por los parámetros definidos en reglamento interno de trabajo.
- Remitir a Gestión Humana todos los documentos que soportan una investigación y posible sanción por incumplimiento del PTEE.

Funciones del Representante Legal

- Presentar ante el Comité Ejecutivo y junto con el encargado del PTEE todos los documentos, políticas y procedimientos relacionados con el programa de transparencia y ética empresarial para su aprobación.
- Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital, dentro de los plazos definidos los documentos que hacen parte del programa de transparencia y ética empresarial diseñados por la Liga y aprobados por el Comité Ejecutivo en los términos y condiciones requeridos.
- Velar por el óptimo funcionamiento del programa de transparencia y ética
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al encargado del PTEE para un adecuado funcionamiento del sistema.
- Denunciar y reportar cualquier acto que atente contra el programa de transparencia y ética empresarial establecido.
- Presentar con el oficial de cumplimiento, para aprobación de la junta de socios, la propuesta del PTEE
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE
- Asegurar que las actividades resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

Funciones del Oficial de cumplimiento

En cumplimiento de los parámetros establecidos se ha designado un encargado de la implementación y cumplimiento del programa aprobado por el Comité Ejecutivo, esta persona supervisa y rinde informes al máximo órgano social, sobre el buen desarrollo del programa, así como de las desviaciones, faltas y sanciones impuestas por su inobservancia.

- Presentar ante la Junta Directiva y con el Representante Legal todos los documentos, políticas y procedimientos relacionados con el programa de transparencia y ética empresarial para su aprobación.
- Presentar mínimo una vez al año informes de la evaluación y análisis del programa de transparencia y ética empresarial, indicando la efectividad, sus desviaciones, oportunidades de mejora y actualizaciones si hay lugar a ello.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el PTEE.
- Evaluar la matriz de riesgos adoptada por la Liga, y las etapas del PTEE.
- Auditar de forma periódica la efectividad de los controles adoptados para mitigar los riesgos corrupción y soborno identificados.
- Capacitar en el programa de transparencia y ética, mínimo una vez al año a todos los terceros que se relacionan con el objeto social de la Liga.
- Definir, adoptar y monitorear las acciones que se deben tomar para mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional en la Liga.
- Asegurar la implementación de canales apropiados, eficientes y seguros para las denuncias del programa.
- Verificar el adecuado archivo y soporte de todos los documentos que se relacionan con el PTEE.
- Verificar el cumplimiento de los procesos que se adelanten para sancionar los incumplimientos de las políticas, protocolos y procedimientos del PTEE aprobados por el Comité Ejecutivo.
- Gestionar las acciones necesarias y monitorear todos los protocolos definidos dentro del programa de transparencia y ética empresarial.
- Identificar, monitorear y gestionar todas las acciones que se deriven de la manifestación de conflictos de interés en la Liga.
- Llevar de forma cronológica y organizada todos los registros que se relacionen con el oportuno y eficiente proceso que ejerce en su rol de encargado del PTEE.
- Diseñar, actualizar o ajustar los procedimientos, protocolos y documentos que hagan parte del programa de transparencia cuando la operación así lo amerite.

- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla (sus factores de riesgo la materialidad del riesgo y conforme a la política de cumplimiento)
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo, conforme a la política de cumplimiento para prevenir el riesgo y la matriz de riesgos.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo

Requisitos para ser designado como Oficial de cumplimiento

La persona designada como oficial de cumplimiento, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de corrupción y soborno transnacional (y tener comunicación directa con y depender directamente del Comité Ejecutivo.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de C/ST y el tamaño de la empresa.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares en la empresa.
- Cuando el oficial de cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- No fungir como oficial de cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas, ni actuar como este en empresas que compiten entre sí.

Inhabilidades e incompatibilidades Oficial de Cumplimiento

A continuación, se relacionan aquellas situaciones que serán consideradas como inhabilidades e incompatibilidades que impiden al Oficial de cumplimiento desarrollar su labor adecuadamente, por tanto, no podrá ejercer en calidad de Oficial de cumplimiento la persona que:

- Pertenezca a la administración, los órganos sociales, al órgano de revisoría fiscal o ser el representante legal de la empresa.
- Haber incurrido en alguna ocasión delitos asociados a corrupción y soborno transnacional
- Las demás que determine la normatividad aplicable.

Funciones del Revisor Fiscal

- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción y/o soborno que exista en la Liga y sea identificado mediante el desarrollo de sus funciones.
- Ejercer seguimiento a las señales de alerta que puedan presentarse sobre posibles actos o riesgos previamente identificados
- Emitir dictamen anual del cumplimiento, diseño y efectividad del programa de transparencia y ética empresarial conforme el contenido establecido en el artículo 208 del Código de Comercio, el artículo 38 de la Ley 222 de 1995, el parágrafo 4 del artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aun, a pesar del secreto profesional.

Funciones inherentes a todos los cargos

- Conocer y entender las funciones, alcance y responsabilidades frente al PTEE.
- Asistir a las capacitaciones a las que sea citado para conocer o actualizarse en temas del transparencia, fraude, anticorrupción y soborno transnacional, entre otras.
- Leer, conocer y entender las políticas y procedimientos, conforme a cada una de las funciones y responsabilidades realizadas en las labores asignadas, cumpliendo a cabalidad con el conocimiento con la debida diligencia.
- Ser ético y actuar con integridad en el desarrollo de las funciones que le han sido delegadas, siempre previniendo el riesgo que puede acarrear la inobservancia
- Denunciar y reportar a través de los canales dispuestos, cualquier acto de corrupción, infracción a las políticas, protocolos y procedimientos aprobados por el Comité Ejecutivo en función del programa de transparencia y ética.
- Apoyar al encargado del PTEE en los aspectos que requiera para el buen desarrollo del programa.
- Ejecutar de manera oportuna, veraz, y eficiente todos los controles, revisiones y recomendaciones que haga el encargado del PTEE en función del programa.

- Atender de manera oportuna a las solicitudes o requerimientos que realice el oficial de cumplimiento con respecto al PTEE.
- Hacer uso de los medios de comunicación y/o informar al oficial de cumplimiento sobre cualquier señal de alerta que puede indicar incumplimiento al presente manual.
- Realizar las respectivas denuncias en relación a actos u operaciones inusuales o sospechosas que sean identificadas.

Divulgación y capacitación

La divulgación del presente manual se realizará a las contrapartes externas por medio de comunicaciones el sistema de gestión documental, vía correo electrónico y pagina web.

Las capacitaciones serán dictadas a los empleados en los procesos de inducción y reinducción que realiza la compañía en conjunto con los demás sistemas de gestión, de igual manera se podrá hacer uso de canales de divulgación como correos electrónicos, folletos, cartelera, entre otros, dejando registro de las mismas. Las capacitaciones estarán dirigidas a crear conciencia en relación a los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional a los que se ve expuesta la empresa, estas deben ser sujetas a actualización de acuerdo a la dinámica de los riesgos y adicional se debe brindar mayor atención a los empleados que se estén expuestos en mayor grado los riesgos C/ST.

Canales de comunicación

Canales de comunicación/denuncia

La Liga de Tenis de Bogotá dispone de la siguiente Línea Ética como canal de denuncia a través de la cual las contrapartes (socios, empleados, proveedores, contratistas, entre otros), podrán informar sobre cualquier conducta indebida que pueda considerarse como un acto de corrupción y/o soborno transnacional. Cualquier reporte puede realizarse de manera anónima, sin embargo, en caso de proporcionar información personal se garantiza su confidencialidad. Adicionalmente esta línea también podrá ser usada para consultar acerca de la aplicación del presente manual.

Línea Ética: info@ligadetenisdebogota.com.

El oficial de cumplimiento revisará las consultas y reportes para dar trámite de acuerdo a lo establecido por políticas y las leyes aplicables al presente manual.

Canales de denuncia SuperSociedades

De acuerdo a lo especificado en el numeral 5.5 del Capítulo XIII de la circular básica jurídica emitida por la superintendencia de sociedades, los canales de denuncia estipulados por esta entidad son:

- Canal de denuncias por soborno transnacional:
- https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Canal de denuncias por actos de corrupción:
- <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalanticorrupcion>

ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son aquellas situaciones que al ser analizadas ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden inferir en hechos de corrupción y/o soborno transnacional, a continuación, se relaciona las señales de alerta que como mínimo se deben tener en cuenta en la empresa:

- Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.

- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo.
- Socios, accionistas, empleados o cualquier otra Contraparte que tengan antecedentes judiciales de Fraude, Soborno y/o Corrupción
- Admitir nuevos accionistas o socios sin verificar el origen de los recursos que aportan.
- Realizar negocios, operaciones o contratos sin dejar constancia de estos.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente
- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales
- Influir el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes.
- Selección de proveedores por contratación directa sin contar con justificación, y no siendo el contratado la mejor opción.
- Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.
- Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del proveedor, cliente o contratista a cambio de resultar este favorecido.
- Realizar ajustes de forma indebida en los registros y libros contables con el fin
- de esconder, entre otros, sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o de terceros.
- Destrucción, adulteración y falsificación de documentos que respalden los pagos.
- Pagos no autorizados.
- Falsificación o preparación irregular de conciliaciones bancarias.
- Reembolsos indebidos de caja menor, utilizando comprobantes o soportes inadecuados, para reembolsar el fondo de caja menor.
- Cheques girados a favor de la empresa sin restricción, que pueden ser endosados falsamente y consignarse en cuentas particulares, sin que estas operaciones se registren en los libros de la empresa
- Recibos de caja anulados o faltantes en su consecutivo
- Cambios importantes en la rotación del inventario, especialmente para aquellos ítems que son de lento movimiento
- Reversar entradas de material de la cuenta de inventario después del cierre del período contable
- Grandes diferencias como resultado de los conteos físicos de inventarios
- Incremento significativo en los montos de los pagos a un proveedor sin una justificada razón;
- Clientes con nombres o direcciones desconocidas o sin relación aparente con el negocio.

Conductas Obligatorias Respecto al PTEE

Las conductas obligatorias son las que van de la mano con la filosofía ética, son aquellas que constituyen deberes ineludibles y que debemos cumplir sin excepción puesto que van alineadas con los principios y valores que se han definido. Su práctica genera un compromiso individual con la Liga para lograr la transparencia en las labores que cada uno desarrolla.

El cumplimiento de estas conductas fortalece tanto la actuación individual como colectiva. Estas conductas van más allá del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, son fundamentales para contribuir al crecimiento sostenible de nuestra organización.

En concordancia con los lineamientos de transparencia y ética establecidos por el Comité Ejecutivo, todos nuestros directivos y colaboradores se comprometen acatar las siguientes conductas:

- Integridad y transparencia en el relacionamiento con todos nuestros grupos de interés.
- Cumplimiento y apropiación de los valores y principios organizacionales, como ejes principales de nuestro actuar.
- Conocimiento y coherencia de la misión con las actividades que realiza en el entorno laboral.
- Respeto y cumplimiento de regulaciones, leyes y normas vigentes en Colombia aplica para todas las partes interesadas incluidos los proveedores y contratistas.
- Propiciar espacios de trabajo en los que la colaboración y el interés colectivo primen, de manera que, con nuestro desempeño, aportemos a la eficacia y eficiencia empresarial, maximizando los resultados en nuestra gestión.
- Reportar cualquier conducta y comportamiento indebido, fraudulento y antiético para mantener la reputación y buen nombre de la empresa.
- Fomentar la transparencia en todos los comportamientos propios, con los compañeros y en general con cualquier grupo de interés interno y externo para evitar actos de fraude, corrupción y soborno.
- Propiciar un ambiente de trabajo, en el que prime el respeto, la confianza, el uso de los conductos regulares y la integridad, comprometiéndonos a mejorar la comunicación interpersonal, buscando asertividad y proyectando una imagen humana y cercana con todos aquellos con los que interactuemos.
- Rechazar cualquier conducta de abuso de autoridad, acoso laboral, psicológico, sexual, moral, y en general cualquier hecho que atente contra las personas o pueda generar ambientes intimidatorios y ofensivos en cualquier nivel jerárquico.

- Proteger la información laboral de carácter confidencial, previniendo la divulgación de datos de nuestros clientes, socios, compañeros, directivos.
- Comunicación asertiva, clara, veras y precisa con los grupos de interés en los que interactuemos en nuestra gestión diaria.
- Protección y manejo eficiente de los recursos que son asignados para el desempeño de nuestras funciones, así como uso de las instalaciones y espacios de la empresa de manera responsable y de acuerdo con las disposiciones y reglamentos.
- Solo podemos hacer uso de los sistemas informáticos y de redes de la compañía con fines comerciales y laborales.
- Cualquier regalo, hospitalidad o invitación, la damos a conocer al Director de gestión humana o encargado del PTEE.
- Respeto a todas las personas, independientemente de su raza, género, orientación sexual, religiosa, pensamiento o ideología política, estado civil, discapacidad o edad.
- Desarrollo de negocios basados en el mérito, la competencia abierta y la oferta de servicios de calidad.
- Debemos propender por la protección y preservación del medio ambiente, cumpliendo con las leyes y regulaciones locales en la materia; de igual manera, tenemos el deber de gestionar acciones con el fin de mitigar riesgos ambientales.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIOS

Las disposiciones aquí contenidas, son de estricto cumplimiento por parte de todas las contrapartes que presenten relación con la Liga de Tenis de Bogotá su incumplimiento será considerado como una falta grave y sancionada de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo vigente y en las demás normas que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según la normatividad vigente que resulte aplicable a cada materia.

Faltas

En concordancia con el reglamento interno de trabajo se han establecido dos tipos de faltas: leves y graves. Cada una de ellas tiene consecuencias diferentes, dependiendo de su gravedad. Además, cualquier comportamiento que vaya en contravía de las conductas obligatorias mencionadas se considerará una falta que será sancionada conforme lo descrito en el Reglamento Interno de Trabajo y los siguientes parámetros.

Faltas leves: Aquellas que por su actuar no afectan directamente a otros o los activos de la Liga, no lesionan la honra, ni el respeto hacia los demás, generalmente son las que se dan por descuido o falta de previsión de sus consecuencias.

- Trato irrespetuoso y descortés con los compañeros de trabajo, clientes, proveedores, socios y en general con cualquier grupo de interés.
- Desobedecer instrucciones impartidas por sus superiores cuando estas se relacionan directamente con el entorno laboral y las funciones asignadas para el desarrollo de su cargo.
- Utilizar los recursos de la empresa para fines personales, sin que medie autorización para ello.
- Realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo y sus funciones en tiempos laborales.
- No hacer uso apropiado de los elementos, materiales y demás herramientas proporcionadas para el desempeño de sus funciones.
- Abstenerse de cumplir normas ambientales, de salud ocupacional y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Entorpecer el ambiente laboral o el desempeño de las funciones de los demás colaboradores.
- Hacer habladurías de cualquier índole que afecten el ambiente laboral, prestigio y la moral de sus jefes, compañeros y en general de cualquier colaborador de la organización.

Todos los directivos y colaboradores deben tener claro que la reiteración de estas faltas dará lugar a faltas graves que implicaran sanciones mayores.

Faltas graves: Aquellas en las que se incumplen los deberes que emana el contrato de trabajo, o, el prestigio y reputación de la Liga, compañeros, superiores, directivos y en general todos los grupos de interés.

- Desempeño del cargo de manera deshonesta.
- Irrespetar de forma grave y con maltrato físico a superiores, compañeros, colegas y en general a cualquier persona que haga de parte de las partes interesadas de la Liga.
- Hacer publicaciones o comentarios en redes sociales que impliquen su opinión en nombre de la Liga y que redunde en su reputación.
- Omitir hechos de los que llegue a tener conocimiento respecto a cualquier acto deshonesto y antiético de los superiores, compañeros, colaboradores y en general de cualquier grupo de interés.
- Encubrir u ocultar irregularidades o asuntos en general que afecten el desempeño laboral y organizacional.
- Sustraer de la Liga herramientas, documentos e información de los trabajadores, clientes, proveedores para fines personales o para la competencia.
- Negarse a cooperar u obstruir cualquier tipo de investigación oficial o del ordenamiento jurídico.

- Extralimitarse en sus funciones o aprovecharse de su cargo o posición jerárquica para evadir responsabilidades o para coaccionar a sus colaboradores en beneficio propio o de terceros.
- Presentar documentación falsa o alterada para aplicar a ascensos, aumentos o nombramientos.

Sanciones

Cuando algún colaborador incurra en una o más faltas de las mencionadas en el presente manual, se aplicarán diversas sanciones. Estas van desde una advertencia verbal o escrita, sanciones disciplinarias, hasta la suspensión o incluso el despido. En casos más graves, se podrían tomar acciones legales según el impacto de la falta cometida. Las sanciones serán:

- De conformidad con lo descrito en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y demás normas internas.
- De igual manera, y cuando la circunstancia así lo amerite, la Liga tendrá la potestad de formular denuncias penales ante la presunción de existencia de algún tipo de delito de esta índole.
- La Liga tendrá la competencia de reportar los hechos a los entes de control cuando sea pertinente.
- De ser necesario, y ante la ocurrencia de un daño reputacional o económico, la Liga podrá presentar demandas y acciones judiciales o administrativas según lo considere.

Con el propósito de asegurar que tanto los directivos como los colaboradores estén informados sobre las acciones que puede tomar la Liga frente a la inobservancia de las conductas obligatorias fijadas en el marco de la transparencia y la ética empresarial, se proporciona a continuación una tabla detallada de los niveles de falta y sanción que se obtendría. Las sanciones según el tipo de falta (leves o grave) podrán tener las siguientes consecuencias:

Nivel de falta	Niveles de sanción según el tipo de falta
Leve	• Llamado de atención verbal primera vez • Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida cuando se presenta por segunda vez la misma falta.
Grave	• Suspensión (superior a 3 días) • Despido • Denuncias penales • Demandas y acciones judiciales y administrativas.

SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

El cumplimiento, seguimiento y vigilancia de los Lineamientos Sancionatorios y responsabilidades está a cargo del Comité de Ética y del encargado del PTEE, en caso de presentarse incumplimientos los encargados del programa informarán al área de recursos humanos para tomar las acciones que correspondan.

El programa de inducción y formación anual incluye los temas expuestos en el presente manual. Este manual será revisado por la Alta Dirección y se actualizará anualmente o cuando hubiere lugar a ello.

DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El programa de transparencia establecido por el ATC exige fijar parámetros para llevar a cabo un óptimo proceso de divulgación y capacitación frente a los aspectos y documentos que rigen el PTEE, en este sentido se ha determinado que la transferencia de información y la actualización de esta, se rija por los siguientes aspectos:

- El programa de capacitación del PTEE será liderado por el responsable del programa con apoyo de la Jefatura de recursos humanos.
- La periodicidad de las capacitaciones se realizará de la siguiente manera: i) cuando se realice la admisión y vinculación de empleados nuevos, ii) de forma anual para todos los empleados.



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código	PL-PE-01
Versión	1
Tipo	Política
Implementación	13/12/2024

- Las capacitaciones tendrán como fin entrenar, informar e involucrar a todos los empleados, líderes, alta dirección, proveedores y en general a todos los que se relacionan con la actividad acerca de las responsabilidades, controles, actualizaciones de la norma, y las actualizaciones de los documentos internos aprobados por la Junta Directiva.
- Se registrará la asistencia de la capacitación por medio por medio de los formatos destinados para tal fin y con el objeto de dejar la respectiva constancia y participación de las partes involucradas.
- Se realizará una evaluación de conocimientos posterior a la capacitación, con el fin de probar la efectividad de esta.
- Para los programas de capacitaciones anuales, el encardado del PTEE dispondrá de evaluaciones.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director Administrativo y de Calidad	Director Administrativo y de Calidad	Director Ejecutivo
Fecha de elaboración: 13/12/2024	Fecha de revisión: 13/12/2024	Fecha de aprobación: 13/12/2024

Este documento ha sido visto 9 veces

Documento
controlado