

	SEGURIDAD INTEGRAL	MAN-SIG-02
		VERSIÓN 2
	MANUAL DE GESTIÓN ANTISOBORNO	PÁGINA 1 DE 6

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Normatividad Aplicable
5. Definiciones y Términos
6. Política Antisoborno
7. Roles y Responsabilidades
8. Gestión de Riesgos de Soborno
9. Planificación y Control Operacional
10. Debida Diligencia
11. Controles Financieros y No Financieros
12. Investigación de Sospechas de Soborno
13. Mecanismos de Denuncia
14. Capacitación y Concientización
15. Medidas Disciplinarias
16. Monitoreo y Mejora Continua
17. Información Documentada
18. Revisión y Actualización del Manual

Nota. Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el OneDrive de la empresa.



	SEGURIDAD INTEGRAL		MAN-SIG-02
			VERSIÓN 2
	MANUAL DE GESTIÓN ANTISOBORNO		PÁGINA 2 DE 6

1. INTRODUCCIÓN

MC2 S.A.S E.S.P. se compromete a operar con integridad, transparencia y en estricto cumplimiento de la Norma ISO 37001:2016 y las leyes anticorrupción aplicables. Este manual establece las directrices para prevenir, detectar y responder ante riesgos de soborno dentro de la organización.

2. OBJETIVO

Establecer el marco normativo interno del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) para asegurar su cumplimiento, promoviendo una cultura de integridad y ética empresarial.

3. ALCANCE

Este manual aplica a todos los empleados, directivos, contratistas, proveedores y terceros que tengan relación con MC2 S.A.S E.S.P.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- ISO 37001:2016 – Sistemas de Gestión Antisoborno
- Ley 599 de 2000 - Código Penal
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción
- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- Ley 850 de 2003 - Veedurías Ciudadanas
- Ley 2195 de 2022 - Medidas en Materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción.
- Código Penal y normas asociadas al soborno y la corrupción
- Políticas y reglamentos internos de MC2 S.A.S E.S.P.

5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida como incentivo para actuar de manera deshonesta.
- **SGA:** Sistema de Gestión Antisoborno.

Nota. Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el OneDrive de la empresa.



	SEGURIDAD INTEGRAL		MAN-SIG-02
			VERSIÓN 2
	MANUAL DE GESTIÓN ANTISOBORNO		PÁGINA 3 DE 6

- **Denunciante:** Persona que informa sobre un presunto caso de soborno.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona encargada de supervisar la implementación del SGA.

6. POLÍTICA ANTISOBORNO

En MC2 S.A.S E.S.P., nos comprometemos a mantener los más altos estándares de integridad, ética y transparencia en todas nuestras operaciones. La Política Antisoborno establece los principios y directrices para prevenir, detectar y gestionar el riesgo de soborno en el desarrollo de nuestras actividades.

MC2 S.A.S E.S.P. adopta una política de tolerancia cero frente al soborno. No se permiten, en ninguna circunstancia, actos de soborno, corrupción o cualquier otra práctica indebida, ya sea directa o indirectamente, con entidades públicas o privadas.

- Prevenir, detectar y responder de manera efectiva a situaciones de soborno.
- Fomentar una cultura de ética e integridad en todos los niveles de la organización.
- Cumplir con la normativa legal aplicable y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA).

Esta política aplica a:

- Todos los empleados, directivos y contratistas de MC2 S.A.S E.S.P.
- Partes interesadas, proveedores, socios comerciales y cualquier tercero que actúe en nombre de la organización.
- Cumplimiento Legal: Respetar todas las leyes y regulaciones anticorrupción vigentes.
- Integridad: Actuar con honestidad y responsabilidad en todas las decisiones y acciones.
- Transparencia: Mantener claridad en las relaciones comerciales y en la gestión de recursos.
- Confidencialidad: Proteger la identidad de quienes denuncien actos de soborno de buena fe.

Está estrictamente prohibido:

- Ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar sobornos en cualquier forma.
- Realizar pagos de facilitación o comisiones ilegales para obtener beneficios indebidos.

Nota. Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el OneDrive de la empresa.



	SEGURIDAD INTEGRAL	MAN-SIG-02
	MANUAL DE GESTIÓN ANTISOBORNO	VERSIÓN 2
		PÁGINA 4 DE 6

- Participar en actividades que puedan interpretarse como conflictos de interés no gestionados.

MC2 S.A.S E.S.P. dispone de canales de denuncia confidenciales para reportar sospechas de soborno o incumplimiento de esta política. No se tolerarán represalias contra quienes denuncien de buena fe.

- Alta Dirección: Liderar con el ejemplo, promover la cultura de integridad y garantizar el cumplimiento de la política.
- Responsable de Cumplimiento Antisoborno: Supervisar la implementación del SGA y gestionar los reportes de incumplimiento.
- Todos los Colaboradores: Cumplir con la política, participar en formaciones y reportar cualquier irregularidad.

7. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

- Establecimiento de criterios de control para cada proceso expuesto a riesgos de soborno.
- Implementación de mecanismos de monitoreo para asegurar el cumplimiento del SGA.
- Gestión de cambios planificados y no previstos que puedan afectar el control del soborno.

8. DEBIDA DILIGENCIA

MC2 S.A.S E.S.P. implementa procedimientos de debida diligencia para evaluar a:

- Empleados y directivos.
- Proveedores y contratistas.
- Socios comerciales.

El proceso incluye revisión de antecedentes, registros financieros y cumplimiento normativo.

9. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

- **Auditoría de transacciones** con alto riesgo de soborno.
- **Supervisión de regalos y hospitalidades** para evitar incentivos indebidos.
- **Segregación de funciones** en procesos financieros.

Nota. Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el OneDrive de la empresa.



	SEGURIDAD INTEGRAL	MAN-SIG-02
	MANUAL DE GESTIÓN ANTISOBORNO	VERSIÓN 2
		PÁGINA 5 DE 6

10. INVESTIGACIÓN DE SOSPECHAS DE SOBORNO

Todo reporte de sospecha de soborno será investigado por el responsable de Cumplimiento del SGA, garantizando:

- **Confidencialidad** del denunciante.
- **Debido proceso** en la investigación.
- **Acciones correctivas** según los hallazgos.

11. MECANISMOS DE DENUNCIA

MC2 S.A.S E.S.P. . dispone de **canales seguros y anónimos** para reportar posibles casos de soborno:

- Correo electrónico seguro.
- Línea ética.
- Buzón físico de denuncias.

No se permitirán represalias contra denunciantes de buena fe.

12. CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Se capacita periódicamente a todo el personal en:

- Identificación de riesgos de soborno.
- Procedimientos de denuncia.
- Cumplimiento del SGA.

13. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las violaciones a la política antisoborno conllevan sanciones proporcionales, incluyendo:

- Amonestaciones.
- Sanciones económicas.
- Terminación del contrato.

14. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

MC2 S.A.S E.S.P. . implementa auditorías periódicas para evaluar la efectividad del SGA y realizar mejoras constantes.

15. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Los documentos clave del SGA incluyen:

Documento	Responsable
-----------	-------------

Nota. Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el OneDrive de la empresa.



	SEGURIDAD INTEGRAL	MAN-SIG-02
	MANUAL DE GESTIÓN ANTISOBORNO	VERSIÓN 2
		PÁGINA 6 DE 6

Matriz de Riesgos Antisoborno	Responsable de Cumplimiento del SGA
Políticas y Procedimientos Antisoborno	Presidente & CEO
Registro de Denuncias	Responsable de Cumplimiento del SGA

16. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El manual será revisado anualmente o cuando ocurran cambios significativos en la normativa.

17. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	REVISÓ/APROBÓ	FECHA APROBACIÓN	VERSION
Emisión Inicial	TATIANA LIZCANO RESPONSABLE DEL SGA	ERIKA YADIRA VERA FLOREZ COORDINADOR HSEQ FRANCISCO J. BENDECK PRESIDENTE & CEO	04 de marzo 2025	01
Se ajusta, tipo de letra, codificación, control de cambios y pie de página.	Danny Stefhany Durán Coordinador de seguridad integral	Claudia Lizcano Director talento humano & seguridad integral Francisco José Bendeck Acevedo Presidente & Ceo	22 de agosto 2025	02

Nota. Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el OneDrive de la empresa.

