



1. Introducción

Objetivo: El Programa de Cumplimiento tiene como finalidad establecer las directrices y procedimientos necesarios para asegurar que CMD Certification SAS cumpla con las leyes y regulaciones aplicables, así como con los principios éticos y valores de la empresa.

Alcance: Este programa aplica a todos los empleados de CMD Certification SAS, incluidos los auditores y tutores freelance, y cubre todas las operaciones y actividades de la empresa en Colombia y América.

2. Compromiso de la Alta Dirección

La alta dirección de **CMD Certification SAS** se compromete a liderar con el ejemplo, fomentar una cultura de cumplimiento y proporcionar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Programa de Cumplimiento.

3. Principios Éticos y Valores

- Integridad: Actuar con honestidad y transparencia en todas las operaciones.
- Responsabilidad: Asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones.
- Imparcialidad: Garantizar la objetividad en las auditorías y certificaciones.
- Confidencialidad: Proteger la información confidencial de clientes y de la empresa.

4. Marco Normativo y Legal

El marco normativo y legal que guía el Programa de Cumplimiento de CMD Certification SAS incluye una combinación de leyes y convenciones internacionales y nacionales. A continuación, se detalla la información relevante de cada una de estas normas:

Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA)

- Se deben implementar políticas claras contra el soborno y la corrupción en todas las operaciones internacionales.
- Mantener registros financieros precisos y detallados que reflejen todas las transacciones.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción



- Desarrollar e implementar políticas de prevención de la corrupción.
- Colaborar con las autoridades internacionales en la lucha contra la corrupción.

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE

- Adoptar medidas internas para prevenir y detectar el soborno de funcionarios públicos extranjeros.
- Proveer capacitación y concienciación a los empleados sobre las obligaciones bajo la convención.

Ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act 2010)

- Implementar políticas robustas de prevención de soborno.

Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)

- Asegurar que todos los empleados y agentes comprendan las implicaciones legales de los actos de corrupción.
- Implementar controles internos para prevenir y detectar conductas ilícitas.

Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)

- Implementar políticas y procedimientos para mejorar la transparencia interna.
- Educar a los empleados sobre las sanciones y penas aplicables por violaciones a la ley.

Ley 1778 de 2016

- Desarrollar e implementar un programa de ética empresarial.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales para prevenir la corrupción transnacional.

Ley 2195 de 2022

- Fortalecer las políticas y procedimientos de compliance existentes.
- Asegurar la implementación efectiva del Programa de Cumplimiento y la educación continua de los empleados.

5. Políticas y Procedimientos



Políticas de Antisoborno y Anticorrupción

Objetivo: Prevenir, detectar y sancionar cualquier forma de soborno y corrupción dentro de CMD Certification SAS.

Alcance: Esta política aplica a todos los empleados, auditores y tutores freelance de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Prohibición de Sobornos:** Está prohibido ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier tipo de soborno.
- **Registros Financieros:** Mantener registros financieros precisos y completos de todas las transacciones.
- **Debida Diligencia:** Realizar una debida diligencia adecuada en todas las relaciones comerciales.
- **Entrenamiento y Concienciación:** Todos los empleados deben recibir capacitación regular sobre prácticas antisoborno y anticorrupción.

Procedimientos:

- **Investigación de Incidentes:** Todos los incidentes de soborno o corrupción serán investigados a fondo.
- **Medidas Disciplinarias:** Cualquier violación de esta política resultará en medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido o terminación del contrato.

Política de Regalos y Hospitalidad

Objetivo: Regular la aceptación y ofrecimiento de regalos y hospitalidad para evitar conflictos de interés y actos de corrupción.

Alcance: Aplica a todos los empleados, auditores y tutores freelance de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Regalos Aceptables:** Los regalos modestos y de valor nominal (hasta el 1% de un SMMLV) son aceptables en ocasiones especiales, pero no deben influir en las decisiones comerciales.
- **Aprobación Previa:** Cualquier regalo o invitación de hospitalidad que exceda un valor predeterminado debe ser aprobado por el Oficial de Cumplimiento.



- **Registro de Regalos:** Todos los regalos recibidos y ofrecidos deben ser registrados en el formulario de declaración de regalos y hospitalidad.

Políticas de Conflictos de Interés

Objetivo: Identificar, divulgar y gestionar cualquier conflicto de interés para mantener la imparcialidad e integridad.

Alcance: Aplica a todos los empleados, auditores y tutores freelance de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Divulgación de Conflictos:** Todos los empleados deben divulgar cualquier conflicto de interés real o potencial.
- **Evaluación de Conflictos:** El Oficial de Cumplimiento evaluará y gestionará todos los conflictos de interés divulgados.
- **Medidas de Mitigación:** Implementar medidas para mitigar los conflictos de interés, como la reasignación de tareas.

Procedimientos para Denuncia de Irregularidades

Objetivo: Proporcionar un canal seguro y confidencial para la denuncia de irregularidades o incumplimientos.

Alcance: Aplica a todos los empleados, auditores y tutores freelance de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Canal de Denuncia:** Establecer un canal de denuncia confidencial y accesible para reportar irregularidades.
- **Protección al Denunciante:** Garantizar la protección contra represalias para quienes reporten de buena fe.
- **Investigación y Acción:** Investigar todas las denuncias y tomar acciones correctivas según sea necesario.

Política de Sostenibilidad

Objetivo: Promover prácticas sostenibles en todas las operaciones de CMD Certification SAS.

Alcance: Aplica a todas las actividades y empleados de CMD Certification SAS.



Directrices:

- **Uso Eficiente de Recursos:** Implementar prácticas para el uso eficiente de recursos naturales y energéticos.
- **Reducción de Impacto Ambiental:** Adoptar medidas para reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones.
- **Concienciación y Capacitación:** Capacitar a los empleados sobre prácticas sostenibles y fomentar su participación.

Política de Derechos Humanos (DDHH)

Objetivo: Asegurar el respeto y la promoción de los derechos humanos en todas las operaciones de CMD Certification SAS.

Alcance: Aplica a todos los empleados, auditores, tutores freelance y socios comerciales de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar y promover los derechos humanos en todas nuestras actividades y relaciones comerciales.
- **Condiciones de Trabajo Justas:** Garantizar condiciones de trabajo justas y seguras para todos los empleados.
- **No Discriminación:** Promover la igualdad y la no discriminación en todas nuestras operaciones.

Política de Gestión Ambiental

Objetivo: Minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones y promover la sostenibilidad.

Alcance: Aplica a todas las actividades y empleados de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Cumplimiento Normativo:** Cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables.
- **Reducción de Residuos:** Implementar medidas para reducir, reutilizar y reciclar residuos.
- **Mejora Continua:** Evaluar y mejorar continuamente nuestras prácticas ambientales.



Política de Diversidad, Equidad, Inclusión y No Discriminación

Objetivo: Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y equitativo, libre de discriminación.

Alcance: Aplica a todos los empleados, auditores, tutores freelance y candidatos de CMD Certification SAS.

Directrices:

- **Diversidad y Equidad:** Promover la diversidad y la equidad en todas nuestras prácticas de contratación y gestión de personal.
- **Inclusión:** Crear un ambiente de trabajo inclusivo donde todos los empleados se sientan valorados y respetados.
- **No Discriminación:** Prohibir cualquier forma de discriminación basada en raza, género, orientación sexual, religión, discapacidad u otras características protegidas.
-

6. Programa de Capacitación

Introducción

El Programa de Capacitación de CMD Certification SAS tiene como objetivo garantizar que todos los empleados, auditores y tutores freelance comprendan y adhieran a las políticas de cumplimiento y principios éticos de la empresa. Este programa se basa en una combinación de capacitación regular y campañas de concienciación.

Capacitación Regular

Objetivo: Proveer a todos los empleados, auditores y tutores freelance con el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las políticas de la empresa y los principios éticos establecidos.

Alcance: Este programa aplica a todos los empleados, auditores y tutores freelance de CMD Certification SAS.

Contenido de la Capacitación:

- **Políticas de Cumplimiento:** Capacitación sobre las políticas de antisoborno y anticorrupción, política de regalos y hospitalidad, política de conflictos de interés, procedimientos para denuncia de irregularidades, y otras políticas relevantes.



- **Principios Éticos:** Formación sobre los principios éticos y valores de la empresa, incluyendo integridad, transparencia, responsabilidad y respeto.
- **Normativa Legal:** Capacitación sobre el marco normativo y legal aplicable, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA), la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, y otras regulaciones relevantes.
- **Casos Prácticos:** Ejemplos y estudios de casos para ilustrar cómo aplicar las políticas y principios en situaciones reales.

Frecuencia:

- **Inducción Inicial:** Capacitación obligatoria para todos los nuevos empleados, auditores y tutores freelance al momento de su incorporación.
- **Capacitación Continua:** Sesiones de capacitación anual para todos los empleados, auditores y tutores freelance, con actualizaciones periódicas según sea necesario.

Métodos de Capacitación:

- **Presencial y en Línea:** Combinación de sesiones de capacitación presencial y cursos en línea para garantizar el acceso y la flexibilidad.
- **Materiales de Apoyo:** Manuales, guías, y otros materiales de referencia disponibles para todos los participantes.

Evaluación:

- **Pruebas y Evaluaciones:** Evaluaciones periódicas para medir la comprensión y aplicación de las políticas y principios.
- **Retroalimentación:** Recopilación de feedback de los participantes para mejorar continuamente el programa de capacitación.

Programas de Concienciación

Objetivo: Promover una cultura de cumplimiento y destacar la importancia de adherirse a las políticas establecidas a través de campañas de concienciación.

Alcance: Aplica a todos los empleados, auditores y tutores freelance de CMD Certification SAS.

Estrategias de Concienciación:

- **Campañas de Comunicación:** Campañas regulares de comunicación interna utilizando correos electrónicos, boletines informativos, y tableros de anuncios



para recordar a los empleados sobre la importancia del cumplimiento y los principios éticos.

- **Eventos de Concienciación:** Organización de eventos especiales, como seminarios, talleres y charlas, para promover el cumplimiento y la ética.
- **Material Visual:** Distribución de posters, infografías y otros materiales visuales en las oficinas y plataformas de comunicación interna.
- **Historias de Éxito:** Compartir historias de éxito y ejemplos positivos de comportamiento ético y cumplimiento dentro de la empresa.

Frecuencia:

- **Mensual:** Recordatorios y comunicaciones mensuales para mantener la concienciación constante.
- **Anual:** Campañas y eventos anuales más extensivos para reforzar la cultura de cumplimiento.

Evaluación:

- **Encuestas de Clima:** Realización de encuestas periódicas para medir la percepción de los empleados sobre la cultura de cumplimiento y ética.
- **Análisis de Impacto:** Evaluación del impacto de las campañas de concienciación y ajuste de las estrategias según los resultados obtenidos.

7. Evaluación de riesgos de cumplimiento

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Evaluación	Planes de Mitigación
Soborno y Corrupción	Alta	Alto	Alto	- Capacitación en antisoborno. - Auditorías internas regulares. - Canal de denuncia seguro y confidencial.
Incumplimiento Normativo	Media	Alto	Alto	- Actualización continua de regulaciones. - Asesoría legal externa.
Conflictos de Interés	Media	Medio	Medio	- Declaración obligatoria de conflictos. - Revisión y aprobación por el Oficial de Cumplimiento.
Violaciones de DDHH	Baja	Alto	Medio	- Políticas estrictas de DDHH. - Evaluaciones regulares de impacto. - Entrenamiento y concienciación.



PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

14/09/2022

V.1 F-246

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Evaluación	Planes de Mitigación
Fraude Financiero	Media	Alto	Alto	- Controles financieros robustos. - Auditorías externas e internas.
Daño Reputacional	Media	Alto	Alto	- Comunicación transparente. - Gestión de crisis. - Relación proactiva con los medios y partes interesadas.
Impactos Ambientales	Media	Medio	Medio	- Implementación de prácticas sostenibles. - Capacitación ambiental.

Planes de Mitigación

Objetivo: Desarrollar planes de acción para mitigar los riesgos identificados.

- **Capacitación y Concienciación:**
 - Implementar programas de capacitación regular sobre políticas de cumplimiento y ética.
 - Realizar campañas de concienciación para promover una cultura de cumplimiento y sostenibilidad.
- **Auditorías y Controles Internos:**
 - Realizar auditorías internas periódicas para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos.
 - Establecer controles internos robustos para detectar y prevenir fraudes y otros incumplimientos.
- **Gestión de Conflictos de Interés:**
 - Implementar un sistema de declaración y revisión de conflictos de interés.
 - Establecer medidas para mitigar los conflictos de interés identificados, como la reasignación de tareas.
- **Canal de Denuncia:**
 - Crear y mantener un canal de denuncia seguro y confidencial.
 - Proteger a los denunciantes contra represalias y asegurar una investigación adecuada de todas las denuncias.



- **Asesoría y Actualización Legal:**
 - Contratar asesoría legal externa para mantener actualizadas las políticas de cumplimiento.
 - Revisar y actualizar regularmente las políticas y procedimientos conforme a los cambios en las leyes y regulaciones.

- **Gestión de Crisis y Comunicación:**
 - Desarrollar un plan de gestión de crisis para abordar posibles incidentes de incumplimiento.
 - Mantener una comunicación transparente y proactiva con las partes interesadas para gestionar la reputación de la empresa.

- **Sostenibilidad y Gestión Ambiental:**
 - Implementar prácticas sostenibles en todas las operaciones de la empresa.
 - Realizar evaluaciones ambientales regulares y capacitar a los empleados en prácticas de gestión ambiental.

- **Derechos Humanos:**
 - Establecer políticas claras de respeto y promoción de los derechos humanos.
 - Realizar evaluaciones de impacto de derechos humanos y capacitar a los empleados sobre este tema.

8. Procedimiento de Gestión de Incidentes

Introducción

El procedimiento de gestión de incidentes de CMD Certification SAS está diseñado para asegurar que cualquier irregularidad o incumplimiento sea reportado, investigado y tratado de manera adecuada. Este procedimiento establece un sistema de denuncias seguro y confidencial, así como procedimientos claros para la investigación y respuesta a incidentes.

Sistema de Denuncias

Objetivo: Proveer un canal seguro y confidencial para la denuncia de irregularidades o incumplimientos.

Canales de Denuncia:

- **Correo Electrónico:** denuncias@cmdcertification.com



- **Link en la Página Web:** www.cmdcertification.com/denuncias

Proceso de Denuncia:

1. **Acceso:** Los empleados, auditores, tutores freelance y cualquier parte interesada pueden acceder al sistema de denuncias a través del correo electrónico o el link en la página web.
2. **Confidencialidad:** Todas las denuncias serán manejadas con estricta confidencialidad para proteger la identidad del denunciante.
3. **Información Requerida:** Se debe proporcionar la siguiente información en la denuncia:
 - Descripción detallada del incidente o irregularidad.
 - Fecha y lugar del incidente.
 - Identificación de las personas involucradas, si es posible.
 - Cualquier evidencia disponible que respalde la denuncia.

Investigación y Respuesta

Objetivo: Asegurar una investigación adecuada de los incidentes reportados y tomar acciones correctivas oportunas.

Responsabilidades:

- **Gerencia:** La Gerencia de CMD Certification SAS es responsable de la coordinación y supervisión de la investigación de incidentes.
- **Expertos Independientes:** Si es necesario, se podrán contratar expertos independientes para apoyar en la investigación.

Procedimiento de Investigación:

1. **Recepción de la Denuncia:**
 - La Gerencia recibe y revisa la denuncia.
 - Se asigna un número de caso y se registra la denuncia en el sistema de gestión de incidentes.
2. **Evaluación Inicial:**
 - Se realiza una evaluación preliminar para determinar la veracidad y gravedad de la denuncia.
 - Se decide si es necesario involucrar a expertos independientes.
3. **Investigación Formal:**
 - Se lleva a cabo una investigación detallada del incidente, incluyendo entrevistas con las partes involucradas y revisión de documentos y evidencias.
 - Se documentan todos los hallazgos de la investigación.
4. **Acciones Correctivas:**
 - Basado en los resultados de la investigación, se desarrollan y ejecutan acciones correctivas para abordar la irregularidad o incumplimiento.
 - Se comunica el resultado de la investigación y las acciones tomadas a las partes involucradas, manteniendo la confidencialidad del denunciante.
5. **Seguimiento y Monitoreo:**



PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

14/09/2022

V.1 F-246

- Se realiza un seguimiento para asegurar que las acciones correctivas sean implementadas de manera efectiva.
- Se monitorea la situación para prevenir futuros incidentes similares.

Documentación y Reportes:

- **Registro de Incidentes:** Todos los incidentes reportados y las acciones tomadas serán registrados en un sistema de gestión de incidentes.
- **Informes Periódicos:** La Gerencia presentará informes periódicos sobre los incidentes reportados y el estado de las investigaciones al comité de cumplimiento y a la alta dirección.

CONTROL DEL CAMBIO

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
1	14/Sep/2022	Primera emisión emitida