



## GOBIERNO CORPORATIVO

### ¿QUÉ ES GOBIERNO CORPORATIVO?

Es el conjunto de normas, prácticas y procedimientos que regulan el funcionamiento de una empresa.

---

### ¿Y CUÁL ES SU FUNCIÓN?

Sirve para asegurar la rendición de cuentas, la equidad y la transparencia entre todas las partes interesadas de una empresa, incluyendo la Junta Directiva, los Accionistas, clientes, empleados, el Gobiernos y la comunidad en general.



## ¿CÓMO DEBEMOS ACTUAR?

- ✓ Actuar con base en nuestros valores, competencias y principios éticos.
- ✓ Dar pleno cumplimiento a todas las leyes y políticas internas.
- ✓ Actuar de manera correcta, a la luz de los comportamientos comúnmente aceptados, las normas vigentes y los valores y principios de la compañía.
- ✓ Evitar cualquier conducta que pueda dañar, poner en peligro a las personas o afectar la reputación de la compañía.
- ✓ Anteponer los intereses de la compañía a los individuales.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

# INTRODUCCIÓN

Uno de nuestros principales activos de esta empresa es la excelente reputación, por lo tanto, actuar con base en nuestros valores, competencias, principios éticos, dar pleno cumplimiento de todas las leyes y políticas internas, y anteponer los intereses de la compañía a los individuales, deben orientar siempre nuestro actuar.

### Cómo actuar

- **Actúo** de manera correcta, a la luz de los comportamientos comúnmente aceptados, las normas vigentes y los valores y principios de la compañía.
- **Evito** cualquier conducta que pueda dañar, poner en peligro a las personas o afectar la reputación de la compañía.
- **Antepongo** los intereses de la compañía sobre los intereses personales.





## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### DECLARACIONES

**1.** Respetamos los principios que protegen el derecho al trabajo de nuestros funcionarios, en especial a un lugar de trabajo seguro y saludable que proteja la salud de las personas y el medioambiente, un salario que les permita satisfacer como mínimo las necesidades básicas y el respeto del derecho de libertad de asociación. Toda persona tiene derecho al trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.



**2.** Nos oponemos a las prácticas laborales explotadoras e inhumanas. Rechazamos la práctica ilegal del trabajo infantil, la explotación de menores, el maltrato físico, el abuso contra la mujer u otras formas de abuso.



**3.** Nuestra organización es pluralista y multicultural; no discriminamos por razón de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.



## Destinatarios

- **Alta dirección:** Miembros de la Junta Directiva, Presidente, Vicepresidentes, Gerentes.
- **Funcionarios:** quienes tienen contrato de trabajo suscrito con la compañía.
- **Contratistas:** cualquier tercero que preste servicios a la compañía, que tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza.
- **Colaboradores:** bajo cualquier forma contractual en que presten el servicio a la compañía.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ETICA?

ES UN CONJUNTO DE VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS, QUE NO SON NEGOCIABLES. SON LOS PARÁMETROS MÍNIMOS DE COMPORTAMIENTO, APLICABLES A LA COMPAÑÍA EN TODOS SUS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿CÓMO PUEDO PRESENTAR UNA DENUNCIA O QUEJA?

PODRÁS DENUNCIAR CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE ATENTE CONTRA EL CÓDIGO DE ÉTICA POR LOS SIGUIENTES CANALES:

#### ¡RECUERDA DENUNCIAR A LA LÍNEA ÉTICA!

- TELÉFONO: 018000910102
- CORREO ELECTRÓNICO: [etica.cumplimiento@alsertec.com.co](mailto:etica.cumplimiento@alsertec.com.co)



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿QUÉ ES LA DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

La Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París, el 10 de diciembre de 1948 es un ideal de principios aplicables a todos los pueblos y naciones.

En esta compañía respetamos la carta universal de derechos humanos y en especial los principios que protegen el derecho al trabajo de nuestros funcionarios, el derecho a un lugar de trabajo seguro y saludable que proteja la salud de las personas y el medioambiente.

Rechazamos la práctica ilegal del trabajo infantil, la explotación de menores, el maltrato físico, el abuso contra la mujer u otras formas de abuso.





# Derechos Humanos Universales

- Respetamos los principios que protegen el derecho al trabajo de nuestros funcionarios
- Nos oponemos a las prácticas laborales explotadoras e inhumanas.
- Nuestra organización es pluralista y multicultural, no discriminamos por ninguna razón.
- Los contratistas y Proveedores que presten servicios a La Sociedad, se acogen a los principios contemplados en este Código y su incumplimiento será causa justa de terminación del contrato.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### Cumplimiento de leyes nacionales

- El cumplimiento de la Constitución, las Leyes, los Reglamentos y otras regulaciones aplicables en Colombia, es un principio rector para La Sociedad, por lo cual Los Destinatarios, en desarrollo de sus actividades las consultan de manera permanente y las aplican.
- Las normas y políticas internas son específicas de La Sociedad y pueden ser más exigentes que la ley.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Es una situación en la que un director, administrador, funcionario o colaborador de la Sociedad, obrando en su propio nombre o en representación de otra persona natural o jurídica, pone sus intereses particulares por encima de los intereses de la Sociedad.

Ante un conflicto de interés real o potencial, el empleado deberá comunicarlo a su Gerente, a Talento Humano, a la Gerencia Jurídica, al Comité de Ética y Cumplimiento o de manera anónima o pública a través de los mecanismos de denuncia dispuestos por la compañía con el fin de resolver la situación en forma transparente.

El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y penales (Art 250B, del Código Penal).





# Requieren aprobación previa

- Poseer, interés financiero significativo en cualquier competidor o competidor potencial.
- Poseer, participación financiera significativa en un proveedor o cliente real o potencial.
- Realizar negocios en nombre de la Sociedad con un proveedor o cliente en el cual un miembro de la familia esté representando directa o indirectamente a dicha compañía o esté involucrado como propietario u oficial.
- Llevar a cabo actividades comerciales, Incluyendo la representación en una Junta, ya sea para obtener ganancias monetarias personales o no, directa o indirectamente, con La Sociedad, un agente un proveedor, un competidor o un cliente.



## Relacionados

- Cónyuges o Compañeros Permanentes
- Parientes dentro del primero y segundo Grado de Consanguinidad
- Parientes dentro del primero y segundo grado de Afinidad
- Parientes del Único Grado Civil
- Otras personas que residan en el mismo domicilio
- Sociedades en las que el Destinatario su Cónyuge o Compañero o sus hijos menores tengan participación accionaria o cargo de administración.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### Información Privilegiada

Es aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas (como es el caso de los Administradores) en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.

Para considerarse privilegiada, la información debe tener la idoneidad suficiente para ser utilizada y a su vez debe versar sobre hechos concretos y referidos al entorno societario o al ámbito dentro del cual actúa la compañía.

### Ejemplos

- Secretos comerciales o información técnica
- Investigaciones de mercado
- Planes de productos nuevos
- Objetivos estratégicos
- Información financiera o de precios no publicada
- Listas de funcionarios, clientes y proveedores, bases de datos, registros, información sobre salarios y cualquier otra información financiera o de otra índole publicada o no publicada que pertenezca a La Sociedad.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿QUÉ ES INFORMACIÓN CONFIDENCIAL?

- Es toda aquella información que recibimos en razón del cargo que ocupamos dentro de la compañía y que no debemos compartir con nadie, pues está sujeta a reserva.
- Incluye por ejemplo secretos comerciales, información técnica, investigaciones de mercado, planes de productos nuevos, objetivos estratégicos, información financiera o de precios no publicada, listas de funcionarios, clientes y proveedores, bases de datos, registros, información sobre salarios y cualquier otra información financiera o de otra índole publicada o no publicada que pertenezca a La Sociedad.
- En caso de desvinculación se mantiene la obligación de reserva, hasta que la información se pueda dar a conocer públicamente o hasta que la Sociedad ya no considere que se trata de información reservada.



## **Lavado de activos y financiación del terrorismo**

Es dar apariencia de legalidad a bienes que originalmente provienen de actividades ilícitas. Intentar ocultar la verdadera fuente o propiedad de capital ilícitamente devengado para que aparente ser producto de un negocio lícito. ejemplo narcotráfico, terrorismo, secuestro o extorsión.

El riesgo del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT), es la posibilidad de pérdida o daño que puedan sufrir las Sociedades al ser utilizadas, directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos destinados a actividades terroristas y cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Por ello cuando en nuestra labor de conocimiento del cliente, detectamos que los dineros con que se paga a la Sociedad no tienen apariencia de legalidad, debemos informar al Oficial de Cumplimiento.





## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### PROTECCIÓN DE DATOS (HABEAS DATA)

La Sociedad tiene por política tratar, procesar, utilizar y retener la información personal que ha recibido de los colaboradores, funcionarios, consumidores, clientes, proveedores y demás personas únicamente según sea necesario y de acuerdo con la legislación vigente, a menos que en el marco de la relación laboral o comercial los diferentes grupos de interés otorguen su consentimiento para otros usos.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿PUEDO PROTEGER A LA COMPAÑÍA CONTRA EL FRAUDE?

Todos debemos proteger los bienes de la compañía, contra daños, pérdidas, destrucción, hurto o cualquier conducta deshonesta o fraudulenta.

Para ello debemos denunciar ante a Línea Ética el conocimiento o sospecha de actos de naturaleza cuestionable, fraudulentos o deshonestos, que involucren a colaboradores de la Empresa o a terceros.

Además debemos cooperar ampliamente en cualquier investigación que la Empresa efectúe con el propósito de evitar riesgos eventuales o potenciales que afecten los activos de la Compañía.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

# PRÁCTICAS CONTRA EL FRAUDE Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Cualquier persona que tenga bienes corporales o incorporeales de la compañía, deben protegerlos contra daños, pérdidas, destrucción, hurto o cualquier conducta deshonesta o fraudulenta. El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y penales., así mismo las personas deben cooperar ampliamente en cualquier investigación que la Empresa efectúe con el propósito de evitar riesgos eventuales o potenciales.





## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿QUÉ ES SOBORNO?

Es ofrecer o prometer un favor personal, dinero o cualquier forma de pago a un tercero, a fin de obtener o conseguir un negocio o una ventaja.

Debemos abstenernos de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de soborno o a un intento del mismo.

El soborno o cohecho puede causar grandes perjuicios a la compañía.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### Prácticas contra el soborno y la corrupción

- Ninguna persona deben influenciar a otra o ser influenciado, ya sea de forma directa o indirecta, mediante el pago de dadas o coimas, ni por ningún otro medio que no sea ético o que opaque la reputación, honestidad e integridad de la compañía. Deben evitar incluso la apariencia de dicha conducta, es por ello que las personas, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado.
- Tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.





## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### Prácticas contra el soborno y la corrupción

Los Destinatarios de este Código no pueden:

- Hacer compromisos de pagos o pagar nada de valor, o proveer algo de valor
- A oficiales del gobierno, clientes, proveedores o sus relacionados
- Con el fin de influir directa o indirectamente para que sus acciones signifiquen u otorguen alguna ventaja para La Sociedad.



# Soborno

## Las personas jurídicas

- (i) Que por medio de uno o varios: empleados, contratistas, administradores, o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada:
- (ii) Den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente:
- (iii) Sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad,
- (iv) A cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Servidor público extranjero** toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.



# Soborno

## **Por el delito penal la persona natural incurrirá en:**

- Prisión de nueve (9) a quince (15) años,
- Inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y
- Multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

## **La Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias de las siguientes sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas enunciadas:**

- Multa de hasta doscientos mil (200.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta veinte (20) años. La inhabilidad para contratar con el Estado iniciará a partir de la fecha en que la resolución sancionatoria se encuentre ejecutoriada. Esta inhabilidad será impuesta a las personas jurídicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año. La persona jurídica sancionada asumirá los costos de esa publicación.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 5 años.





## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### ¿ QUÉ ES LA LEY ANTIMONOPOLIO?

Las leyes antimonopolio vigentes en Colombia, en los Estados Unidos y en otros países en los que hacemos negocios, protegen el comercio y prohíben monopolios ilegales o prácticas comerciales desleales.

Por ello no podemos asistir a reuniones en las que alguien discuta o mencione precios, términos o condiciones de venta o cualquier otro tema que afecte la competencia.

Cualquier violación de estas leyes antimonopolio por parte de los representantes de La Sociedad frente a terceros puede causar daños muy serios a La Sociedad.





# Reglas antimonopolio

- No discutir con los competidores ni asistir a reuniones en las que alguien discuta o mencione precios, términos o condiciones de venta o cualquier otro tema que afecte la competencia.
- No discutir ni asistir a reuniones en las que cualquiera discuta, o mencione el boicot o la negativa a tratar con ningún proveedor o cliente.
- No discutir con ningún cliente o proveedor cualquier acción que pudieren tomar en el futuro, sobre precios o cualquier otro asunto competitivo con respecto a terceros.



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### CONVIVENCIA Y ACOSO LABORAL

Nuestra organización respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada funcionario y/o colaborador, por lo que estamos comprometidos en fomentar lugares de trabajo en los cuales no existan situaciones de discriminación o acoso.

Por esta razón, ninguna persona puede discriminar a nadie por razones de origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni debe tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.





## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### LINEA CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS

Todo Destinatario de este Código que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este Código podrá comunicarlo directamente al Comité de Ética por los medios que establezca el Comité.

**Línea de Ética**

**TELÉFONO: 018000910102**

**[etica.cumplimiento@alsertec.com.co](mailto:etica.cumplimiento@alsertec.com.co)**





## Principios

- La investigación se mantendrá en estricto secreto
- Se garantizará el anonimato
- La investigación se llevará en forma independiente e imparcial
- Ninguna acusación se formulará sin razón suficiente
- Acusaciones de mala fe, con la intención de causar perjuicio, serán objeto de sanción disciplinaria
- Acciones retaliatorias serán objeto de sanción disciplinaria.



## SAGRLAFT (Capítulo X circular externa 100-000006 de la Superintendencia de Sociedades)

- S → SISTEMA
- A → AUTOCONTROL
- G → GESTIÓN
- R → RIESGO
- L → LAVADO
- A → ACTIVOS
- F → FINANCIACIÓN
- T → TERRORISMO

SAGRLAFT el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y se compone de dos fases:

-La primera corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan a las sociedades comerciales recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo.

-La segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT.



## ¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS?



El lavado de activos es una figura que busca darle apariencia de legalidad a unos dineros de origen ilegal. Los delincuentes mediante el movimiento de activos y dinero, buscan crear esa apariencia legal de sus ganancias, o por lo menos pretenden que sea difícil seguir o rastrear el origen ilícito de sus utilidades ilícitas.



## ¿QUÉ ES LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?



Se entiende por financiación del terrorismo: “el que legalmente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie, o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley, o a sus Integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros” (Artículo 345 del Código Penal).





# SAGRLAFT

## ¿QUE RIESGOS TIENE UNA EMPRESA DE SER USADA EN OPERACIONES DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?

**REPUTACIONAL:** *Riesgo que el nombre y la imagen corporativa de la entidad sea menoscabada.*

**LEGAL:** *Entendido como la posibilidad de que la entidad sea sancionada o condenada al pago de indemnizaciones.*

**OPERATIVO:** *Es posibilidad de pérdidas económicas a causa de fallas humanas, técnicas o procedimentales.*

**CONTAGIO:** *La entidad puede sufrir una afectación reputacional, legal o económica a causa de la acción propia de una empresa relacionada o asociada a ella.*

**¡CUMPLIR LA LEY, RESPONSABILIDAD DE TODOS!**



# SAGRLAFT

## ¿ QUIEN ES EL RESPONSABLE DEL SISTEMA SAGRLAFT?

EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO es el empleado de la empresa obligada que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización, y mitigación del SAGRLAFT.

- **PARTES DE LA COMPAÑÍA QUE PUEDEN TENER RIESGO DE LA/FT**
  - ✓ Clientes
  - ✓ Proveedores
  - ✓ Socios
  - ✓ Trabajadores



# SAGRLAFT

## SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

- **SEÑALES DE ALERTA.**

Son aquellas situaciones que al ser analizadas se salen de los comportamientos particulares de los clientes o del mercado, considerándose atípicas y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de lavado de activos o financiación del terrorismo.

- **CLASES DE SEÑALES DE ALERTA:**

- ✓ **CONCLUYENTES.** Su sola presencia sería suficiente para determinar una operación sospechosa, sin que sea necesario considerar simultáneamente la ocurrencia o no de otras.
- ✓ **COMUN.** Aquellas situaciones que si bien pueden presentarse en operaciones de LA/ FT, suelen también ocurrir por razones puramente casuales en situaciones inocentes.



# SAGRLAFT

## SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

**OPERACIÓN INUSUAL:** son aquellas cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los clientes o que, por su número, cantidades transadas o características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para un rango de mercado de un grupo de usuarios determinados.

**OPERACIONES SOSPECHOSAS:** son aquellas realizadas por una persona natural o jurídica, que por su número, cantidad o características, no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no pueden ser razonablemente justificadas.





# SAGRLAFT

## REPORTE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (AROS) Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Toda sociedad que adopte el SAGRLAFT deberá efectuar a través de su Oficial de Cumplimiento, dos tipos de reportes a la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero)

- 1) **Reporte de operación sospechosa (ROS).** Se efectúa en cualquier momento cuando se tenga conocimiento de una operación que puede ser potencialmente considerada en el marco del lavado de activos o financiación del terrorismo.
- 2) **Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (AROS).** Se efectúa trimestralmente al año, con el fin de dar a conocer que no se han presentado operaciones que puedan ser potencialmente consideradas en el marco del lavado de activos o financiación del terrorismo.





# SAGRLAFT

## SANCIONES

El incumplimiento de las órdenes impartidas en la circular de la Superintendencia de Sociedades dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 3o del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 (Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales), sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

**¿QUÉ EVITO AL HACERLO CORRECTO?**

- SANCIÓN LEGAL**
  - Procesos penales.
  - Procesos civiles.
- SANCIÓN LABORAL**
  - Terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa.
- SANCIÓN SOCIAL**
  - Reporte ante entidades estatales.
  - Aparición en medios de comunicación.

**SARLAFT**