

Manual de Ética y Cumplimiento



Fecha: 20 de junio de 2025

Tema:

Dicta los lineamientos de ejecución del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAF) y Programa De Transparencia Y Ética Empresarial (PTEE) acorde a la normatividad colombiana.

Emisor CO332: Colombia

PERÍMETRO DE APLICACIÓN

En conformidades con los requisitos de la documentación del Grupo y otros requisitos legales vigentes aplicables.

Idioma FR EN PT ES

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Formato

| | | |
|----------------------|---------|------------------------------------|
| Procedimiento | BOO-006 | Código de integridad |
| | BOO-007 | Código deontológico |
| | B00-309 | Código de integridad de socios |
| | B00-076 | Procedimiento de Debida Diligencia |

Otros

ÍNDICE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2 | OBJETIVO | 4 |
| 3 | ALCANCE | 4 |
| 4 | DEFINICIONES | 4 |
| 5 | MARCO NORMATIVO | 7 |
| 5.1 | Normatividad internacional..... | 7 |
| 5.2 | Normatividad nacional:..... | 8 |
| 5.3 | Lineamientos de Egis: | 8 |
| 6 | POLITICA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO | 8 |
| 7 | ELEMENTOS DEL SISTEMA | 9 |
| 7.1 | Diseño y aprobación | 9 |
| 7.1.1 | Identificación..... | 9 |
| 7.1.2 | Evaluación y ciclo del riesgo | 11 |
| 7.1.3 | Control..... | 12 |
| 7.1.4 | Monitoreo..... | 13 |
| 7.2 | Auditoría y cumplimiento | 14 |
| 7.3 | Divulgación y capacitación | 14 |
| 7.4 | Responsables y funciones..... | 14 |
| 7.4.1 | Asamblea de accionistas:..... | 14 |
| 7.4.2 | Representante legal:..... | 15 |
| 7.4.3 | Oficial de cumplimiento:..... | 15 |
| 7.4.4 | Revisoría Fiscal:..... | 16 |
| 7.4.5 | Líderes de proyectos y/o procesos: | 17 |
| 7.4.6 | Equipo humano:..... | 17 |
| 8 | PROCEDIMIENTOS | 17 |
| 8.1 | Procesos Ética y Cumplimiento..... | 18 |
| 8.1.1 | Debida diligencia y debida diligencia intensificada | 18 |
| 8.1.2 | Prohibición uso de intermediarios | 18 |
| 8.1.3 | Regalos e invitaciones | 18 |
| 8.1.4 | Donaciones (Patrocinios y Mecenazgos) | 18 |
| 8.1.5 | Conflicto de intereses | 18 |
| 8.1.6 | Procedimiento de denuncias y señales de alerta | 19 |
| 8.1.1 | Reportes a entes de control | 19 |
| 8.2 | Procesos Recursos Humanos..... | 19 |
| 8.2.1 | Políticas de recursos humanos..... | 19 |
| 8.2.2 | Procedimiento de Selección de Personal..... | 19 |
| 8.2.3 | Instructivo de liquidación de nomina..... | 19 |
| 8.2.4 | Política de bonificaciones en Colombia | 19 |
| 8.2.5 | Procedimiento evaluación de desempeño | 19 |
| 8.3 | Procesos Administración y Financiera..... | 19 |
| 8.3.1 | Procedimiento de pagos. | 19 |
| 8.3.2 | Políticas contables..... | 20 |
| 8.3.3 | Procedimiento de facturación | 20 |
| 8.3.4 | Proceso caja menor | 20 |
| 8.4 | Procesos Tecnología | 20 |
| 8.5 | Procesos Comercial | 20 |
| 8.6 | Proceso de compras..... | 20 |
| 8.6.1 | Procedimiento para gestión de Compras, Subcontratistas y Proveedores | 20 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 8.6.2 | Procedimiento para la Gestión y Reevaluación de Proveedores y Subcontratistas..... | 21 |
| 8.7 | Procesos Legal..... | 21 |
| 9 | SEÑALES DE ALERTA | 21 |
| 10 | CANALES DE DENUNCIAS | 22 |
| 11 | SANCIONES | 22 |
| 12 | ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ÉTICA Y CUMPLIMIENTO | 23 |

1 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Ética y Cumplimiento (en adelante "Manual") enmarca los lineamientos dictados por la Superintendencia de Sociedades, en los capítulos X y XIII de la Circular Básica Jurídica, para el diseño, aprobación, ejecución y control del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante "SAGRILAFT" y "PTEE" respectivamente), describiendo las pautas de comportamiento en las decisiones que se toman desde la organización y por tanto se constituye en un instrumento de referencia para administrar las relaciones armónicas entre las diferentes contrapartes de la compañía.

En Egis Consultoría S.A.S (en adelante "Egis" o la "Compañía") buscamos promover la eficacia, transparencia y equidad en todas las actuaciones de la Compañía, en las de sus sociedades subordinadas, y en los contratos de colaboración que se celebren en el desarrollo de su objeto social; de igual forma, implementar medidas acordes con la realidad empresarial de la organización, que aseguren su sostenibilidad, la prevención y mitigación de riesgos, el incremento de la competitividad, la responsabilidad empresarial y el desarrollo sostenible.

Confiamos en que nuestras contrapartes, se comprometan en el cumplimiento de lo incluido en este documento, y en que sigamos aportando para el crecimiento de nuestra actividad y el desarrollo del país.

2 OBJETIVO

El Manual de Ética y Cumplimiento tiene por finalidad establecer lineamientos y procedimientos para evitar, detectar, investigar y remediar cualquier forma de conducta indebida en cualquier actividad que desarrolle la Compañía o se desarrolle al interior de la Compañía, con el propósito de evitar la materialización de riesgos asociados a Lavado de Activos, Financiación del terrorismo, Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional, alineado con los valores de Egis y velando por la conformidad de nuestras prácticas con el marco normativo nacional e internacional en materia de integridad vigente y aplicable.

3 ALCANCE

Este Manual aplica a Egis y todas sus contrapartes, quienes deben seguir en todo momento estos lineamientos, políticas y procedimientos.

4 DEFINICIONES

- **Activos:** es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.
- **Administradores:** se refiere al representante legal y los miembros de la Asamblea de Accionistas, aquellos líderes de proyectos y/o procesos establecidos en la estructura organizacional.
- **Altos Directivos:** Se refiere a los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Gerente General, miembros de Asamblea, y aquellos líderes de proyectos y/o procesos establecidos en la estructura organizacional.
- **Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa (AROS):**
- **Asamblea de Accionistas:** Se refiere al máximo órgano social de la Compañía.
- **Beneficiario final:** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
 - Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
 - Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
- Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:
 - Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
 - Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
 - Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
 - Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.
- **Compañía:** Se refiere a la sociedad en cuestión.
- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos/Servicios de la Compañía.
- **Corrupción:** Se refiere a todas las conductas encaminadas a que una empresa o un particular se beneficien, o busquen un beneficio y/o intereses, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público, o en la comisión de conductas de soborno transnacional.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones.
- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.
- **Empleado:** Se refiere a las personas con un vínculo laboral vigente con EGIS CONSULTORIA S.A.S.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o

hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

- **Funcionario Público:** Se refiere a las personas que trabajan al servicio del Estado, incluyendo funcionarios de gobiernos extranjeros.
- **GAFI:** es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.
- **GAFILAT:** es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.
- **Lavado de Activos o LA:** es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.
- **Matriz de Riesgos:** Se refiere a la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Fraude, Soborno (Nacional y/o Transnacional) y Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Oficial de Cumplimiento:** Se refiere a la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en los capítulos X y XIII de la circular básica jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Políticas de Ética y Cumplimiento:** Se refiere a las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos.
- **Procedimiento:** Método establecido para ejecutar una acción o acciones determinadas; para el caso del PTEE se establecen procedimientos para el cumplimiento de sus políticas.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Se refiere a personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales. PEP de Organizaciones Internacionales: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de Asamblea o cualquier persona que ejerza una función equivalente). PEP Extranjeras: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas

directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

- **Proveedor:** Se refiere a la persona natural o jurídica que provee a la Compañía insumos, bienes o servicios.
- **Responsable de Ética:** Se refiere a las personas designadas para velar por el cumplimiento de las políticas de ética y conformar el Comité de Ética de la Compañía.
- **Riesgo Inherente:** Es aquel que puede existir de manera intrínseca en toda actividad.
- **Riesgo Residual:** Es aquel riesgo que subsiste, después de haber implementado controles.
- **Reporte de Operación Sospechosa (ROS):**
- **Señales de alerta:**
- **Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** Se refiere a la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **Soborno:** Se refiere al acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno Transnacional ST:** Se refiere al acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Socio:** Se refiere a los aliados estratégicos con los que tiene relaciones comerciales y/o contractuales la Compañía.
- **Subcontratista:** Se refiere a la persona natural o jurídica que presta servicios a la Compañía a través de una relación contractual.
- **Transacciones Internacionales:** Por transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

5 MARCO NORMATIVO

5.1 Normatividad internacional

Los siguientes tratados y convenios internacionales brindan herramientas e instrumentos que promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas:

- Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993 Sentencia C-176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999 (Aprobado por la Ley 808 de 2003 Sentencia C-037 de 2004).

- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 Sentencia C 172 de 2006).
- Recomendaciones GAFI.
- La Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

5.2 Normatividad nacional:

- Circular Externa 100-000016 de 24 de diciembre de 2020.
- Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio del 2016.
- Ley 222 de 1995 y en el Decreto 1074 de 2015, artículo 84 y 86.
- Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, artículo 10 y 20.
- Ley 1186 de 2009.
- Ley 1778 de 2016.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 599 de 2000.

5.3 Lineamientos de Egis:

- Código de integridad B00-006.
- Código deontológico B00-007.
- Código de integridad de socios B00-309.
- Manual de desempeño del grupo B00-280.
- Procedimiento de Debida Diligencia_Latam B00-076

En línea con lo anterior y respecto al gobierno corporativo de la Compañía, la Asamblea de Accionistas es la encargada de velar porque se realice una efectiva implementación de las buenas prácticas de gobierno corporativo dentro de la Compañía; asimismo es responsabilidad del Representante Legal (Country Manager) y los Administradores, que este documento sea revisado y actualizado periódicamente en colaboración con las demás áreas que integran la organización; este documento proporciona herramientas e instrumentos mediante los cuales se realizan todas las actividades y que reflejan una efectiva interacción con cada una de las contrapartes.

6 POLITICA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

En Egis desarrollamos una cultura ética con disposiciones enfocadas en identificar, prevenir, controlar y gestionar la posible materialización de un riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Soborno (Nacional y/o Transnacional) y Corrupción por ello las políticas aquí descritas son de obligatorio cumplimiento para toda la compañía:

- La compañía "NO TOLERA" ninguna actividad, forma de negocio, transacción o acuerdo que pueda representar la materialización de un riesgo de LA/FT/FPADM y C/ST.
- Todas las contrapartes de la compañía se comprometen a cumplir con este manual y política para evitar la materialización de riesgo, entendiendo que cualquier interacción con una contraparte interna y/o externa, público o privado debe ser regida por el actuar ético, transparente e integro.

- Antes de iniciar una relación con una contraparte es indispensable contar con el conocimiento de esta, dentro del principio de razonabilidad, si se inicia una relación comercial previa a una debida diligencia.
- No se tendrá vínculos con contrapartes (ya sean personas naturales o jurídicas) sus representantes legales, miembros de máximo órgano social, socios o accionistas que tengan el 5% o más del capital social, que se encuentren en listas vinculantes descritas por la Superintendencia de Sociedades.
- Las solicitudes del Oficial de Cumplimiento, enfocadas a velar por el cumplimiento del sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST deberán ser atendidas a la mayor celeridad posible por cualquiera de las contrapartes requeridas.

7 ELEMENTOS DEL SISTEMA

Para el cumplimiento de la política de ética y cumplimiento el sistema tiene unos elementos que permiten implementar y verificar el cumplimiento de este, que consiste en cuatro elementos aquí descritos:

7.1 Diseño y aprobación

El diseño del sistema se ajusta a la normatividad dada por la Superintendencia de Sociedades y consiste en evaluar los factores de riesgo que puedan llevar a una posible materialización del riesgo, este sistema es implementado por el oficial de cumplimiento, presentado por el representante legal y aprobado por la asamblea de accionistas.

Consiste en la primera etapa del sistema en la que se busca entender la posible materialización de los riesgos LA/FT/FPADM y C/ST, calificarlos, estableciendo un control y monitoreándolos.

Para identificar los riesgos, medirlos, evaluarlos, controlarlos y monitorearlos, se hace necesario realizar un levantamiento de información en una matriz de riesgos.

En la medida en que Egis desarrolla las actividades propias de la prestación de servicios, está expuesta al riesgo inherente de la Compañía, presentándose así la posibilidad de incurrir en actos de Corrupción, Soborno, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, bien porque se ejecuten de manera directa por la misma Compañía o de manera indirecta a través de terceros y Contrapartes que puedan actuar en nombre de EGIS CONSULTORIA S.A.S o por cuenta de esta.

La matriz de riesgos se desarrolla con la siguiente metodología, se aplica y se actualiza, principalmente, a los procesos que se relacionan directamente con los riesgos LA/FT/PADM y C/ST.

El objetivo de dicha matriz es implementar mecanismos que faciliten la adecuada administración de los riesgos asociados a LA/FT/PADM y C/ST, con el fin de cumplir no solamente con las leyes y normas establecidas por el Gobierno Nacional, sino eficazmente con los objetivos y metas de la compañía.

7.1.1 Identificación

La identificación consiste en describir en la matriz de riesgos **CO332-229-F Matriz de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST** los posibles eventos o situaciones a los que estamos expuestos inherentemente por la actividad de la Compañía, en materia de LA/FT/PADM y C/ST, en esta se describe para cada tipo de riesgo, el factor de riesgo, su segmentación, el riesgo, su causa y consecuencias así:

7.1.1.1 Tipo de Riesgo

A partir de un conjunto de elementos y de acuerdo con la naturaleza de la actividad o proceso a analizar, se hace la lista por tipo de riesgo LA/FT/PADM y C/ST.

7.1.1.2 Factores y Segmentación de Riesgo

Los factores de riesgo representan los objetos de negocios de la Compañía que puedan llegar a generar una materialización del riesgo, para entender bajo qué relación comercial se realizará la calificación del riesgo es importante segmentarlas, dividir las en grupos, que nos permitan la identificación de señales de alerta según sus características.

Los factores de riesgo son:

- **Contrapartes:** con las que tengo o tendré relaciones comerciales, laborales y/o contractuales y que pueden representar la materialización de un riesgo por vínculos o actividades indebidas.
 - **Cliente:** Es la persona natural o jurídica con la cual se establece una relación contractual o legal para brindarle suministro de cualquier producto o servicio.
 - **Socios:** Se refiere a los aliados estratégicos con los que se entablan relaciones comerciales y/o contractuales la Compañía, persona natural o jurídica que acompaña económica y/o intelectualmente a la Compañía en el desarrollo de uno o varios negocios particulares.
 - **Accionistas:** Persona que posee acciones en una sociedad financiera, comercial o industrial.
 - **Proveedor/Subcontratista:** Es la persona natural o jurídica que provee a la Compañía insumos, bienes y/o servicios.
 - **Empleados:** Son las personas con un vínculo laboral vigente con la Compañía.
 - **Tercero:** Son las personas naturales o jurídicas con las que la compañía no tiene relación contractual, pero son partes interesadas en el desarrollo de los servicios.
- **Productos y/o servicios:** Son los ofrecidos por las contrapartes acorde a su actividad económica, existen distintos tipos de actividades que pueden representar un mayor riesgo LA/FT/PADM y C/ST.
 - Tales como prestación de servicios de auditoría, contabilidad, asesoría fiscal, jurídica, procuraduría o notaría.
 - Actividades inmobiliarias relacionadas con los bienes raíces.
- **Canales:** Son los medios por los cuales la Compañía y las Contrapartes interactúan sobre los productos/servicios ofrecidos, existen canales que pueden representar un mayor riesgo.
 - Transacción de bienes o prestación de servicios cuyo pago se realice en efectivo.
 - Transacciones de acuerdo con sus valores y proveniencia, entendiendo valores muy elevados y/o de recursos públicos.
- **Jurisdicciones:** Es el territorio geográfico donde vive y/o realiza las transacciones de la Contraparte
 - Países y territorios listados por el GAFI con alto riesgo por presentar deficiencias estratégicas en prevención de riesgo LAFT.
 - Regiones del país catalogadas con riesgo alto por la UNODC en su informe.

7.1.1.3 Descripción del Riesgo (evento)

De acuerdo con un análisis de contexto de las actividades de la Compañía, se describen los posibles escenarios tanto internos y externos que podrían ocurrir en cada una de las actividades/procesos/subprocesos que se está analizando y que impedirían alcanzar el objetivo.

7.1.1.4 Causa

Describir los factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

7.1.1.5 Consecuencias

Describir los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.

7.1.2 Evaluación y ciclo del riesgo

La evaluación del riesgo se determina en dos fases, la primera es el riesgo inherente y la segunda es el riesgo residual que se determina concluida la etapa de identificación, medido por el impacto y la probabilidad que puede tener la materialización de un riesgo LA/FT/PADM y C/ST, se evalúa en la matriz de riesgos (**CO332-229-F Matriz de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST**) identificando los riesgos en un mapa de calor que calcula el riesgo inherente de la actividad y el riesgo residual al aplicar los controles. La evaluación del riesgo inherente y el riesgo residual se actualizará al menos una vez al año.

7.1.2.1 Riesgo Inherente

Este riesgo representa los riesgos a los que está expuesta la organización por el desarrollo de su actividad económica, se mide la probabilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno los de riesgo identificados, así como el impacto en caso de materializarse.

Estas mediciones son de carácter cualitativo o cuantitativo (ver tabla No. 01 y No. 02). En esta etapa se desarrolla una valoración cualitativa de los riesgos identificados, sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñadas para el proceso, para lo cual se establecen criterios de medición de probabilidad e impacto.

Estos son seleccionados de acuerdo con la experiencia de los líderes de proceso y bajo la orientación del Oficial de Cumplimiento.

Probabilidad: Corresponde a la variable cualitativa y cuantitativa frente a cierta medición del riesgo, que representa el número de veces en que podría llegar a presentarse un determinado evento de riesgo en el transcurso de un año. En relación con la definición metodológica se establecen a continuación los siguientes criterios a fin de generar la respetiva valoración.

| PROBABILIDAD (Cualitativas) | | | |
|-----------------------------|--------------|--|----------------|
| Nivel | Probabilidad | Detalle | Periodicidad |
| A | Muy alta | La expectativa de Ocurrencia se da en la mayoría de las circunstancias - Muy frecuente | Mensual |
| B | Alta | La expectativa de ocurrencia es frecuente | Trimestral |
| C | Media | La expectativa de ocurrencia es ocasional | Semestral |
| D | Baja | La expectativa de ocurrencia es esporádica | Anual |
| E | Muy baja | La expectativa de ocurrencia es remota | Mayor a un año |

TABLA 1

Impacto: Corresponde a la medida que refleja el efecto que se estima podría llegar a tener en el proceso o Compañía la presencia de un evento en términos cuantitativos y cualitativos, es decir, la posible pérdida y severidad que ocasionase su materialización. Los criterios empleados para su medición son:

| IMPACTO (Cualitativas y Cuantitativas) | | |
|--|------------|---------------------|
| Nivel | Financiero | Reputación e imagen |
| | | Peso 30 % |

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| 5 | Catastrófico | Pérdidas o costos de oportunidad mayor a 100 millones de pesos | Afectación de la imagen a nivel nacional y/o afectación de un cliente estratégico o ante entidades de control y reguladoras en donde opera la compañía (SUPERSOCIEDADES - DIAN: no declarar renta a tiempo, evasión impuestos CONTRALORIA: CONDENA, FISCALIA) |
| 4 | Mayor | Pérdidas o costos de oportunidad entre 50 a 100 millones de pesos | Afectación de la imagen donde opera la empresa y afectación de un cliente estratégico (Universidad de los Andes, grupo Santo Domingo) Ministerio de trabajo CONTRALORIA: INVESTIGACIÓN |
| 3 | Medio | Pérdidas o costos de oportunidad entre 30 a 50 millones de pesos | Afectación de la imagen a nivel regional, o ante instituciones del estado, clientes no estratégicos DIAN: oportunidad en la presentación de cifras SuperSociedades: No presentar a tiempo información financiera |
| 2 | Menor | Pérdidas o costos de oportunidad entre 15 a 30 millones de pesos | Afectación de la imagen a nivel interno |
| 1 | No significativo | Pérdidas o costos de oportunidad menor a 15 millones de pesos | No se percibe afectación de la imagen |

TABLA 2

Nivel de Riesgo De igual forma, el nivel de riesgo muestra el nivel de exposición al riesgo de la Compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación probabilidad e impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina "Riesgo Inherente". Es decir, el riesgo sin considerar los controles. En el siguiente mapa de calor se ubican los niveles de riesgo considerados en la metodología de la Compañía

| Impacto | | Nivel de exposición/severidad (cualitativo) | | | | |
|--------------|---|---|-------|-------|-------|--------------|
| | | No significativo | Menor | Medio | Mayor | Catastrófico |
| Probabilidad | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Muy alta | A | H | H | E | E | E |
| Alta | B | M | H | H | E | E |
| Media | C | L | M | H | E | E |
| Baja | D | L | L | M | H | E |
| Muy baja | E | L | L | M | H | H |

TABLA 3

7.1.3 Control

Se deben ejecutar medidas de control para mitigar el riesgo inherente de la organización, al implementar estas medidas nuevamente se evalúa el riesgo, siendo este riesgo residual.

Éstas pueden ser políticas y actividades incluidas en los procedimientos, aplicados en forma sistemática. Se consideran acciones de tratamiento, a manera de ejemplo, las políticas, el seguimiento a planes, las actividades, planes, programas, los informes de gestión, la parametrización tecnológica, las conciliaciones, la verificación de firmas, las listas de chequeo, los registros de control, la segregación de funciones, la definición de niveles de autorización o delegación, los planes de contingencia, la capacitación del personal y la seguridad lógica, la actualización de la matriz de riesgos propiamente, entre otras.

7.1.3.1 Riesgo Residual

Al implementar controles para mitigar los riesgos inherentes de la Compañía se realiza una evaluación del riesgo residual, evaluando igualmente la probabilidad y el impacto estipulados en las Tablas 1 y 2 respectivamente, al finalizar con la calificación del riesgo residual, este se ubica en otro mapa de calor especificado en la Tabla 3.

7.1.3.2 Tratamiento de los riesgos.

Al obtener la calificación del riesgo residual, es necesario darles un tratamiento adecuado a los riesgos, para mitigar al máximo la posible materialización de un riesgo LA/FT/PADM y C/ST.

Para establecer las alternativas o medidas necesarias para modificar o mitigar los riesgos (reducir el impacto/probabilidad) se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

- Escalar: Establecer acciones que deben ser gestionadas a otro nivel de la Compañía.
- Evitar: Eliminar la amenaza
- Transferir: Cuando se transfiere el riesgo a un tercero: seguros, pólizas, etc.
- Mitigar: Reduce la probabilidad de ocurrencia y/o impacto
- Aceptar: No se toman medidas. Baja prioridad. Se continua con los controles existentes.

Zona de Riesgo Extrema (E): si el riesgo se ubica en la categoría Extremo (E), se procederán a implementar controles que transfieran el riesgo a una categoría menor.

Tratamiento (escalar, evitar, transferir): Los riesgos de corrupción de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.

Zona de Riesgo Alta (H): define que, si el riesgo se ubica en la categoría Alta (H), se procederán a implementar controles que transfieran el riesgo a la categoría Moderado o Leve. Sin embargo, si los controles no aseguran la eficacia suficiente para llevar el riesgo a la categoría, se deberán implementar tratamientos hasta el punto de ubicar el riesgo en categoría Moderado o Leve donde se define como riesgo aceptable.

Tratamiento (mitigar, aceptar): Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Leve o eliminarlo.

Zona de riesgo Moderado (M) o Leve (L): los riesgos residuales son aceptados cuando su severidad se encuentra dentro de la categoría de Moderado (M) o Leve (L).

Tratamiento: Los riesgos en estas zonas se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos.

7.1.4 Monitoreo

Al tener una evaluación de riesgo inherente y residual y posterior a la implementación de los controles, es necesario realizar un monitoreo constante de los controles implementados, haciendo seguimiento al perfil de riesgo y las actividades que se deben acometer para el cumplimiento del SAGRILAF y PTEE enmarcados en este manual.

Se realiza el debido seguimiento de cada uno de los riesgos que se materializaron y aquellos controles implementados, con la finalidad, de determinar los planes a seguir y las acciones correctivas que se deberán implementar, por medio de la evaluación de la efectividad de su aplicación, así mismo se verificará que los procesos implementados se estén ejecutando y con el desarrollo de los mismo evaluar nuevamente la posible materialización de un riesgo LA/FT/PADM y C/ST.

7.2 Auditoría y cumplimiento

La Compañía designó un Oficial de Cumplimiento encargado de realizar y verificar el cumplimiento del SAGRILAFT y el PTEE enmarcados en este manual.

7.3 Divulgación y capacitación

Posterior al diseño y aprobación se debe continuar con la divulgación de este Sistema de Ética y Cumplimiento, que enmarca el SAGRILAFT y el PTEE, con el objetivo de que toda la Compañía lo conozca e interiorice se realizarán capacitaciones enmarcadas en un plan de capacitaciones **CO332-009-F Plan Anual de capacitaciones**, que se ejecutarán a lo largo del año determinando un público objetivo por cada capacitación, desarrollando así una cultura ética a todas sus contrapartes.

La divulgación se realizará: mediante nuestra página web, carteleras de los centros de trabajo y enviadas por correo, envío periódico por correo electrónico de la información relativa del canal de denuncias con la descripción de las posibles denuncias, así como un compromiso individual que firman las Contrapartes al inicio de la relación comercial.

7.4 Responsables y funciones

7.4.1 Asamblea de accionistas:

- Aprobar para la Empresa Obligada una Política LA/FT/FPADM y C/ST y promover y fortalecer de manera constante su cumplimiento por medio del liderazgo, ejemplo y compromiso.
- Aprobar el SAGRILAFT y el PTEE incluidos y unificados en este Manual de Ética y Cumplimiento, así como las actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Definir el perfil de Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los requisitos establecidos en las Circulares 100-000011 y 100-000016 numeral 5.1.5.3.1 y 5.1.4.3.1. respectivamente.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del Manual de Ética y Cumplimiento, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT y el PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT y el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios en este Manual para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- Establecer pautas y determinar en este Manual, los responsables de realizar auditorías, sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT y el PTEE.

- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que la Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este Manual.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados y Administradores, que tengan funciones de dirección y administración, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en este Manual.

7.4.2 Representante legal:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la asamblea de accionistas, la propuesta del presente Manual y sus actualizaciones.
- Velar porque el Manual de Ética y Cumplimiento se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea o el máximo órgano social.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM y C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la asamblea de accionistas, necesarios para implementar el Sistema que unifica el SAGRILAFT y el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT y el PTEE.
- Presentar a la asamblea de accionistas, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del Sistema se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en los capítulos X y XIII de la circular básica jurídica, cuando esta lo requiera.
- Verificar que los procedimientos del sistema desarrollen las políticas de cumplimiento adoptadas por la asamblea de accionistas.

7.4.3 Oficial de cumplimiento:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST.
- Presentar, por lo menos una vez al año a la asamblea de accionistas. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Sistema y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del Sistema.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a asamblea de accionistas, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas.

7.4.3.1 Perfil oficial de cumplimiento

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente del máximo órgano social.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y C/ST y el tamaño de la Empresa Obligada.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas.
- Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

7.4.3.2 Inhabilidades e incompatibilidades:

- El oficial de cumplimiento no podrá ostentar la calidad de representante legal, no debe pertenecer a los órganos sociales, ni a los órganos de control (contador o auditoría interna), áreas comerciales y ni ser el tesorero.
- No haber incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo LA/FT/FPADM y C/ST.
- No haber suministrado toda la información necesaria, en la debida diligencia realizada por la Compañía al momento de su vinculación.
- Así mismo, es posible que sobrevengan situaciones respecto del Oficial de Cumplimiento, que afecten su independencia, y por esta razón se vea comprometida la posibilidad de ejercer sus funciones en debida forma frente al caso particular. Por esta razón, en todas las ocasiones en que sea posible verificar que el Oficial de Cumplimiento se encuentra en una situación que compromete su independencia y objetividad, deberá reportar tal situación al Representante Legal y evaluar el paso a seguir de cualquier decisión o informe que se elabore en la organización con respecto al particular.

7.4.4 Revisoría Fiscal:

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier operación sospechosa y/o acto de corrupción que identifique dentro del giro ordinario de sus labores, prestando especial

atención a las alertas que puedan dar lugar de sospecha de materialización de un riesgo LA/FT/FPADM y C/ST para ello solicitará un usuario y contraseña del SIREL de la UIAF y/o denunciará ante los canales dispuestos por los entes de control.

7.4.5 Líderes de proyectos y/o procesos:

Son responsables por la administración, prevención y detección del riesgo LA/FT/FPADM y C/ST u otras conductas que afecten la ética, transparencia y cumplimiento. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes, Administradores, gerentes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de ética e integridad en la cual el lavado de activos, financiación del terrorismo, el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

7.4.6 Equipo humano:

Todos los Empleados de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus actividades diarias en respectivas áreas y en la Compañía en general.

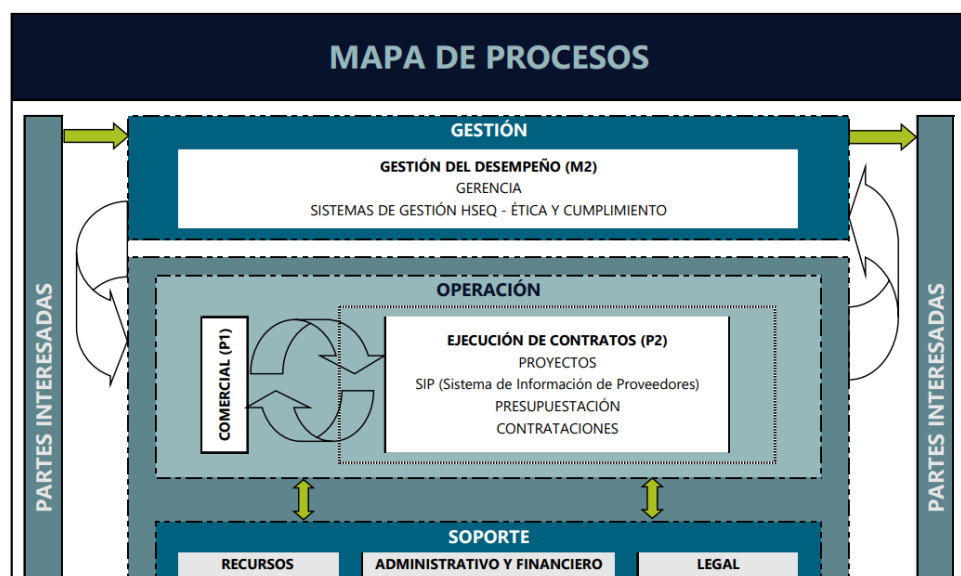
Cualquier Empleado que tenga conocimiento sobre cualquier conducta que constituya un riesgo LA/FT/FPADM y C/ST, debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en este Manual, al Oficial de cumplimiento, al superior jerárquico o, si no es pertinente a través de los medios de comunicación habilitados para ello.

Si es por medio del superior jerárquico, éste debe reportarlo dentro de las 24 horas siguientes al Oficial de Cumplimiento.

Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

8 PROCEDIMIENTOS

Con el objetivo de implementar controles efectivos, se realizó un análisis de flujos de procesos considerando entradas, tareas, responsabilidades, etc. que se combinan para formar un proceso que permiten a la Compañía identificar los eventos que podrían representar la materialización de un riesgo LA/FT/FPADM y C/ST.



De acuerdo con los controles implementados, se describen los siguientes procedimientos y políticas:

8.1 Procesos Ética y Cumplimiento

8.1.1 Debida diligencia y debida diligencia intensificada

Establece lineamientos de procesos de debida diligencia o debida diligencia intensificada, de acuerdo con el riesgo que pueda presentar esta materialización de riesgo, descritos en el **B00-076 Procedimiento de debida diligencia** que incluye los lineamientos del grupo adaptados a la realidad colombiana.

La compañía estableció un procedimiento para realizar la debida diligencia a cada una de sus contrapartes que puedan representar la materialización de un riesgo LA/FT/FPADM y C/ST de acuerdo con la segmentación descrita en el mismo.

Estableciendo así una calificación de riesgo que establece el tiempo de monitoreo y renovación de la debida diligencia en caso de que la relación contractual continúe.

8.1.2 Prohibición uso de intermediarios

Inicialmente se aclara que el uso de intermediarios está prohibido para la Compañía, pero así mismo dicta las directrices para el uso de estos, especificando las excepciones y su justificación en caso de ser requeridos, así como su seguimiento y control, esta información se puede evidenciar en el **B00-068 Prohibición del uso intermediarios**

8.1.3 Regalos e invitaciones

La Compañía permite regalos, entretenimientos e invitaciones, siempre y cuando estén dentro de los parámetros específicos en esta instrucción que establece los principios básicos para la aprobación, aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones que es aplicable a todas las contrapartes de la organización. **Ver B00-002 Regalos y hospitalidades**

8.1.4 Donaciones (Patrocinios y Mecenazgos)

Estipula las pautas para las donaciones, con la finalidad de forjar y fidelizar una imagen en nuestras contrapartes, fortaleciendo el compromiso de la Compañía con estas iniciativas es un medio de "revelar" y "encarnar" sus valores y sus principios de responsabilidad social **Ver B00-236 Directrices para la gestión de las iniciativas de mecenazgo y patrocinio corporativo / B00-329 Política de mecenazgo y patrocinio corporativo de EGIS**

8.1.5 Conflicto de intereses

Este procedimiento presenta los principios para prevenir y los métodos para tratar y notificar los conflictos entre los intereses de Egis y los intereses personales o privados de los empleados, con el fin de gestionar los riesgos a los que exponen a la Compañía y sus empleados. **Ver B00-456 Conflicto de intereses**

8.1.6 Procedimiento de denuncias y señales de alerta

Sistema de denuncia puesto a disposición de los trabajadores y los colaboradores externos y ocasionales de Egis para recoger sus denuncias de hechos o situaciones contrarios a los Códigos, Manuales, Políticas y procedimientos de Egis, así como actos ilícitos o perjuicios graves al interés general o a las personas, que pueden llevar a la materialización de un riesgo LA/FT/FPADM y C/ST. **Ver B00-383 Sistemas de denuncias.**

8.1.7 Reportes a entes de control

Esta instrucción determina la guía a seguir, basándose en el tratamiento de la información confiable, para entregar los reportes a los entes de control, teniendo en cuenta los reportes regulares que se deben presentar a las entidades reguladores y los reportes de operaciones sospechosas que no sean debidamente subsanadas. **Revisar CO332-236-P Procedimiento para reportes a entes de control.**

8.2 Procesos Recursos Humanos

8.2.1 Políticas de recursos humanos

Enmarca las políticas de recursos humanos, encaminadas al cumplimiento de la ética y la transparencia en todas sus actividades, en temas como: Incrementos y ajustes salariales y otras políticas para el manejo de personal y cumplimiento de los requisitos locales legales vigentes y aplicables. **Ver CO332-074-G Políticas RRHH.**

8.2.2 Procedimiento de Selección de Personal

Establece los lineamientos de selección de los trabajadores de Egis en Colombia, que se vinculan a la compañía con un contrato laboral, determinando su proveniencia, proceso de selección basado en el perfil, garantizando así la transparencia en la contratación y el debido soporte documental de la Contraparte. **Ver CO332-111-P Procedimiento selección de personal**

8.2.3 Instructivo de liquidación de nomina

Este instrumento define los pasos para garantizar el cumplimiento oportuno de la liquidación y pago de nómina, bonos, auxilios, entre otros y aportes a seguridad social de los colaboradores de la Compañía. **Ver CO332-065-I**

8.2.4 Política de bonificaciones en Colombia

Especifica los lineamientos del grupo para otorgar bonificaciones a los miembros del CODIR de la Compañía, indicando como se reciben hasta el cargue del pago en el sistema. **Ver CO332-248-G Política bonificación**

8.2.5 Procedimiento evaluación de desempeño

Este procedimiento define los pasos que deberán seguirse para evaluar el desempeño de los colaboradores, en base a los objetivos establecidos tanto individuales, como del equipo y la Compañía garantizando así su cumplimiento. **Ver B00-123 Performance Management.**

8.3 Procesos Administración y Financiera

8.3.1 Procedimiento de pagos.

Se dan las directrices de los pagos realizados por la Compañía, a nivel nacional y en caso de requerirse a nivel internacional, a sus Contrapartes y sus finalidades, estableciendo así una política, sus responsables y el respectivo soporte documental. **Ver CO332-249-P Procedimiento de pagos / CO332-245-I Instructivo de pagos.**

De esta manera garantizando pagos de manera confiables y eficientes de las obligaciones económicas de las filiales de EGIS en Colombia con un tercero, productos de un bien adquirido o un servicio prestado para el ejercicio de la actividad económica de la Compañía.

8.3.2 Políticas contables

Las políticas contables corresponden a las establecidas previamente por la normatividad y se conservan y ejecutan acorde a la actividad económica de la Compañía. Estas llevan un anexo en las que se establecen los responsables de los procesos. **Ver B00-282 Manual Contable.**

8.3.3 Procedimiento de facturación

Este proceso describe las responsabilidades y controles de facturación, cuentas de cobro y anticipos, demarcando las excepciones de estos, de la Compañía a la hora de su ejecución. **Ver CO332-250 Procedimiento de Facturación.**

8.3.4 Proceso caja menor

Asegurar el correcto funcionamiento, asignación, utilización, reposición y rendición de caja menor. **Ver CO332-258-R1 Instructivo de caja menor**

8.4 Procesos Tecnología

El proceso de tecnología es responsable de gestionar las actividades y planes para que se pueda desarrollar la operación de la Compañía y enfocado en los siguientes objetivos:

- El suministro y mantenimiento en condiciones operativas y de seguridad (MCO/MCS) de los sistemas de información del Grupo en Colombia, asegurándose del valor agregado que aportan estos sistemas de información a la actividad comercial y operativa del Grupo.
- El uso adecuado de las tecnologías de la información como motor del crecimiento duradero de cara al negocio y al desarrollo de Egis Colombia y sus filiales.
- La asistencia operativa al negocio en el uso de los sistemas de información y su aplicación en el marco de ofertas comerciales.

El proceso describe los siguientes procedimientos para su implementación:

- Procedimiento gestión de accesos.
- Política de seguridad de la información.
- Procedimiento de uso y responsabilidad del recurso informático.
- Procedimiento gestión de activos.

8.5 Procesos Comercial

Se enmarcan los procesos para la presentación de ofertas, desde su invitación o verificación en las páginas oficiales, hasta su adjudicación, estableciendo el soporte documental, su ejecución transparente y los responsables.

8.6 Proceso de compras

En este proceso se describe el paso a paso para realizar las compras de EGIS en Colombia y el correcto funcionamiento de nuestra operación; por lo cual, se establece para cada compra el proceso de Evaluación, selección, control, reevaluación y seguimiento al desempeño. **Ver CO332-462-P Nota de proceso de Compras**

8.6.1 Procedimiento para gestión de Compras, Subcontratistas y Proveedores

Este procedimiento va enmarcado en la ejecución de los contratos desde el área de compras, para garantizar la transparencia a la hora de realizar una subcontratación, adquirir un producto y/o servicio, por ello se delimitaron responsables y implementaron controles que velen por el

cumplimiento de los lineamientos éticos, evitando así la competencia desleal. **Ver CO332-061-P Gestión de compras – Subcontratación y Proveedores**

8.6.2 Procedimiento para la Gestión y Reevaluación de Proveedores y Subcontratistas

Este procedimiento establece las directrices para la gestión de proveedores y subcontratistas, garantizando la reducción de riesgos éticos, operativos, financieros y legales. **Ver CO332-476-P**

8.7 Procesos Legal

El acompañamiento legal en las actividades de la Compañía resulta fundamental, al igual que la inclusión de cláusulas relacionadas con ética y cumplimiento en los contratos suscritos con las contrapartes. Por esta razón, se han incorporado disposiciones específicas sobre ética y cumplimiento en dichos contratos. **Ver CO332-057-P Proceso Legal**

9 SEÑALES DE ALERTA

Existen distintas señales que todas las Contraparte de la organización pueden identificar a la hora de entablar una relación contractual o comercial con una contraparte, que puede llegar a representar una posible materialización de un riesgo LA/FT/FPADM y C/ST, que se encuentran detalladas aquí, en caso de que reconocer una o más, en el debido cumplimiento de este manual y las políticas de la Compañía, se debe comunicar al Oficial de Ética y Cumplimiento de la compañía:

- Realizar o considerar iniciar una relación contractual con una Contraparte que no esté debidamente identificada.
- Una contraparte se niega a suministrar información acerca de sus vínculos con funcionarios públicos nacionales y/o extranjeros.
- Un empleado o proveedor que parece no estar calificado para llevar a cabo las responsabilidades por las que fueron contratados.
- Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
- Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- Relación o asociación injustificada de una Contraparte (persona jurídica) con empresas extranjeras.
- Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- La contraparte solicita el pago de comisiones en un país extranjero, a un tercero, en efectivo o de forma que no se pueda rastrear.
- Nombres de las contrapartes (o sus direcciones) similares registrados en la lista Ofac.
- Contraparte que no está dispuesto a dar información acerca del beneficiario final.
- Las características de su objeto social no son coherentes con la línea de negocio de la Contraparte
- Contrapartes que insistan en que los pagos se realicen fuera del sistema financiero formal
- Servicios que estén dispuestos a pagar en efectivo que representen un cuantioso valor cuando los términos del pago normalmente requieren algún tipo de financiación.
- Cuando la contraparte es evasiva sobre manifestar la fuente de origen de sus fondos.
- Situaciones en las que la Contraparte proporciona información de contacto comercial falsa, incompleta o engañosa.
- Cuando una Contraparte tiene grandes sumas de dinero o moneda extranjera en efectivo disponibles para realizar la transacción en efectivo y el tipo de actividad que desarrolla no corresponde a dicha suma.
- Hallazgos de información falsa de la Contraparte en el proceso de debida diligencia.
- Sí la Contraparte se niega a cumplir con las cláusulas, normas, leyes y/o compromisos éticos, sin justificación aparente u obviando los acuerdos entre las áreas de cumplimiento.

- Sí una Contraparte solicita que el pago se realice en una cuenta no registrada, sin justificación y/o a otra Contraparte no referenciada y/o a un país extranjero que no sea su ubicación comercial o judicial.
- Si al realizar el proceso de debida diligencia la Contraparte es o ha sido objeto de escrutinio por parte de las autoridades por LA/FT/FPADM y C/ST.

10 CANALES DE DENUNCIAS

EGIS promueve comunicar y/o plantear cuestionamientos, dilemas, o preocupaciones de buena fe sobre cualquier violación a los códigos, manuales, políticas y/o procedimientos de ética y cumplimiento y prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona que las comunique. La Compañía cuenta con el sistema de canal de denuncias de Egis, gestionado de forma independiente y autónoma a través de los siguientes canales:

- Plataforma "sistema de denuncia" accesible en la página principal My Egis o en <https://egis.integrityline.com>.
- Enviar correo si tiene dudas referentes a temas relacionados con ética a:
 - Oficial de Ética y Cumplimiento
 - Oficial de cumplimiento suplente
 - Responsable de E&C Latam

Se reciben todas las inquietudes y posibles denuncias de incumplimiento de lo dispuesto tanto en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como de cualquier tipo de acto incorrecto que vaya en contravía con lo dispuesto en las políticas y que esté relacionado con LA/FT/FPADM y C/ST y las cuales serán tratadas según lo dispuesto en el procedimiento de Procedimiento de denuncias y señales de alerta.

En cumplimiento de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades se podrá realizar el reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia, establecidas mediante el canal de denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en los siguientes links:

- **Soborno Transnacional:** [Canal de denuncias por soborno transnacional - Asuntos Económicos Societarios - Inicio \(supersociedades.gov.co\)](#)
- **Corrupción:** Portal Anticorrupción de Colombia - PACO (secretariatransparencia.gov.co)
Secretaría de Transparencia: canal de denuncias por actos de corrupción dispuesto en el siguiente link: [PACO - DENUNCIE](#)

Asimismo, la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) recibe los reportes de operación sospechosa (ROS) a través del siguiente link www.uiaf.gov.co, este reporte no constituye una denuncia penal, pero entendiendo que dicho reporte requiere responsabilidad del denunciante, los lineamientos de estos reportes se especifican en el procedimiento de Reportes a entes de control.

11 SANCIONES

El cumplimiento de este manual, los códigos, procedimientos, políticas, entre otros es de carácter obligatorio para todas las Contrapartes de la compañía, por lo tanto, el incumplimiento de estos lineamientos representa sanciones para los mismos.

Entendiendo así que con cada contraparte externa se establecen relaciones contractuales que tienen cláusulas y anexos éticos que en caso de ser incumplidos conllevaran a la evaluación y posible finalización de la relación contractual.

Para los trabajadores de la Compañía los incumplimientos a los parámetros aquí descritos, sus anexos y contrato, representarán sanciones acordes a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

12 ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El presente Manual de Ética y Cumplimiento se deberá actualizar:

- Una vez actualizada la matriz de riesgos y se altere la categoría del riesgo se hará la actualización de ser necesario.
- Cambio en los requisitos legales aplicables y vigentes.
- Cambios o implementaciones de políticas relacionados con factores de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST establecidos. Incluye el análisis de riesgos de cambios en los procesos, servicios y generalidades del contexto de la compañía.
- Por lo menos una (1) vez cada dos (2) años.

INFORMACIÓN DOCUMENTAL

| | |
|----------------------|---|
| Redactado por | Oficial de Cumplimiento/ Responsable de ética |
| Validado por | Abogado Legal |
| Aprobado por | Asamblea de Accionistas |

Para información

Para todas las partes interesadas o contrapartes

HISTORIAL

| Versión | Naturaleza de la modificación | Fecha de publicación | Descripción de la modificación |
|---------|-------------------------------|----------------------|--|
| 1.0 | Mayor | 31/05/2024 | Creación del documento y unificación con el PTEE de la compañía. |
| 2.0 | Mayor | 20/06/2025 | Actualización de códigos al interior y ajuste de redacción |
