

1. INTRODUCCIÓN

La corrupción y el soborno representan un riesgo al que se encuentran expuestas las empresas en el ejercicio de su objeto social, por lo que, resulta, indispensable la implementación de un programa transversal para gestionar dichos riesgos. En Colombia se han realizado esfuerzos importantes buscando evitar la corrupción y el soborno. En este contexto, el país ha celebrado diversos acuerdos internacionales, los cuales fueron aprobados por el Congreso de la República.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE"), ha mencionado que las diversas modalidades de corrupción, así como la percepción que de ella se tiene, pueden eliminar la confianza en los gobiernos, las empresas y los mercados.

Emasivo, demostrando su firme compromiso con la integridad y la legalidad y, siendo consciente que contar con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) es un pilar fundamental en el contexto de las operaciones de la empresa, ha desarrollado este programa basado en los estándares internacionales y la normatividad local vigente establecida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

El propósito principal de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), es identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno dentro de las empresas.

2. OBJETIVO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante PTEE de Emasivo, es un documento de consulta y una herramienta de trabajo para todas las personas naturales y jurídicas que se vinculen con Emasivo, que les permitirá conocer las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención y control del riesgo de corrupción y de soborno transnacional, en adelante C/ST, estableciendo una relación entre el riesgo y el control. Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), tiene como objetivo definir y articular los procesos, procedimientos, auditorias, políticas, valores y principios de ética, transparencia, antisoborno y anticorrupción, establecidos por la empresa para garantizar la realización de su objeto social de manera ética, transparente y honesta.

3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE contenido en el presente documento aplica a colaboradores, empleados, accionistas, contratistas, clientes y demás terceros con los que Emasivo, establezca directa o indirectamente alguna relación comercial, contractual, o de cooperación; especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar actividades de corrupción y soborno transnacional – C/ST.

El programa confirma el compromiso permanente de Emasivo de mantener sus altos principios éticos, y establece las normas básicas de conducta para aquellos que llevan a cabo operaciones a su nombre o por su cuenta. Es así como no se admite ninguna excepción al cumplimiento de este programa, ninguna razón de orden económico,

empresarial o comercial será válida para justificar la infracción a las políticas y principios contenidos en el Manual.

4. NORMATIVIDAD

Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se han tomado los lineamientos previstos en la Ley 1778 de 2016, Ley 1474 de 2011, nuevo capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades 100- 000011 de agosto de 2021, Ley 2195 de 2022 del Congreso de la República y las normas que se dicten encaminadas a fomentar la transparencia y a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol, gestión de los riesgos de corrupción y de soborno transnacional.

En esta materia se han emitido recientemente por parte del Gobierno nacional, algunos lineamientos recientes relacionados con:

- Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE (Circular Externa 100 -000012, del 9 de agosto de 2021)
- Integración Informe 50-PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT e Informe 52-PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL en el Informe 75-SAGRILAFT y PTEE (Circular Externa 100 – 000003 del 11 de septiembre de 2023)

5. GLOSARIO

Activos Totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

Administración: Hacen parte de la administración de la Compañía, los miembros de la Junta Directiva o el máximo órgano social, los representantes legales y aquellos Empleados que se encargan de gestionar y tomar las decisiones de la Compañía, ocupándose de su representación.

Administración de Riesgos: Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.

Altos Directivos: Son las personas naturales designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la persona jurídica.

Asociados: Se refiere a aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas. Estos incluyen los accionistas.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

C/ST/SN: Significa Corrupción, Soborno Transnacional, Soborno Nacional, en adelante C/ST/SN.

Capítulo: hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

Circular Básica Jurídica: En este caso documento emitido por la Superintendencia de Sociedades, con la finalidad de recoger en un único texto las instrucciones en determinada materia y los principales actos administrativos de carácter general expedidos por la entidad.

Colaboradores: Empleados de la organización que tienen la responsabilidad de implementar la gestión de riesgos en sus actividades diarias, cumplir con las políticas establecidas y reportar señales de alerta

Contrapartes: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica con la que una persona jurídica tenga una relación contractual o comercial de cualquier naturaleza. Este concepto incluye, entre otros, a clientes, proveedores, empleados, asociados, contratistas.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios o de riesgo compartido con la persona jurídica.

Corrupción: Serán todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, 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: Alude, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional y nacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración

Factor de riesgos: Son los posibles elementos o causas generadoras de los riesgos corrupción, soborno transnacional o nacional.

Grupo de interés o stakeholders: Hace referencia a todas las personas que participan en la cadena de funcionamiento de una organización: accionistas, directivos, proveedores, clientes, empleados, entre otras.

Matriz de Riesgos de Corrupción, soborno transnacional o nacional: Es la herramienta que le permite a la compañía identificar y valorar los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional a los que puede estar expuesta.

Negocios o Transacciones Internacionales: Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Se refiere a la persona designada por la sociedad encargada de administrar y supervisar el funcionamiento del programa de ética empresarial y de las políticas anticorrupción y antisoborno definidas en este manual, cuyo perfil y características se definen más adelante.

Persona Expuesta Políticamente o PEP: Se considerarán como personas expuestas políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los altos directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con corrupción y el soborno transnacional o nacional.

PTEE - Programa de Transparencia y Ética Empresarial: Es el documento que recoge la política de cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del oficial de cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la política de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, riesgos de soborno transnacional o nacional que puedan afectar a la compañía.

Reputación: Opinión, prestigio o consideración en que se tiene a alguien o algo, a partir de sus actuaciones personales y directas, que podrían impactar en cualquier ámbito o circunstancia independiente del contexto de evaluación.

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.

Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.

Soborno trasnacional: Es el 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.

Sociedades Subordinadas: La sociedad subordinada es la sociedad que depende de la matriz o controlante, en la medida en que es propiedad de esta, en todo o en parte, lo que implica que deba obedecer instrucciones de sus inversores o dueños.

APROBACIÓN

El PTEE de Emasivo fue aprobado por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con el Acta No. 020 del 22 de mayo de 2024. La actual versión del PTEE, está ajustada a los lineamientos de la Circular Externa No. 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

INCUMPLIMIENTO

Emasivo considera una falta grave la omisión o incumplimiento de cualquiera de los controles, manejo de información u otros lineamientos aquí definidos para la prevención de C/ST/SN.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Emasivo cuenta con la estructura apropiada, para respaldar la efectiva y eficiente prevención del riesgo de corrupción y el soborno transnacional o nacional.

Para tal efecto, en adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política, para la gestión de un riesgo específico, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

6.1 Asamblea General de Accionistas

- Expedir y definir el Programa de Cumplimiento del PTEE.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de C/ST/SN, de forma tal que la sociedad pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

- Ordenar las acciones pertinentes contra quienes tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente programa.
- Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento frente a la implementación, avance y cambios del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

6.2 Representante Legal

- Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas la propuesta del programa de PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas de cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas de cumplimiento y del PTEE a los colaboradores, accionistas, contratistas y demás contrapartes.

6.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los riesgos de corrupción, soborno transnacional y nacional. Por su parte, la sociedad deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del presente PTEE.

Emasivo asegura el cumplimiento del marco normativo dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en cuanto a: (i) el perfil del Oficial de Cumplimiento, (ii) sus incompatibilidades e inhabilidades, (iii) la forma de administrar los conflictos de interés y (iv) las funciones específicas que se le asignen, adicionales a las previstas en la normativa vigente.

6.4 Requisitos del Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea General de Accionistas.

- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la sociedad.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de C/ST/SN.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar 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 Compañía.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- Estar domiciliado en Colombia.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- 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 sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.

6.6 Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, deberá cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- Presentar junto con el representante legal para aprobación de la Asamblea General de Accionistas la propuesta del PTEE
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Presentar una vez al año informes a la Asamblea General de Accionistas.
- Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades de la Sociedad, sus factores de riesgo y valoraciones.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST/SN.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Establecer su propio procedimiento de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia definidos y en general los procedimientos que hagan parte del presente programa.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formaran parte del PTEE

- Realizar la evaluación del riesgo de C/ST/SN al que se encuentra expuesta la Sociedad.
- 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.

6.7 Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

En ningún caso el Oficial de Cumplimiento podrá tener vinculadas a ningún título dentro de la sociedad a las siguientes personas:

a) Cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En cuyo caso, deberá informarlo al Representante Legal de la sociedad indicando las funciones que cumple dicha persona dentro de Emasivo, a fin de identificar un potencial conflicto de interés por su vínculo con la sociedad. El Representante Legal una vez estudiado el caso, y por escrito podrá autorizar la permanencia del Oficial de Cumplimiento o en su defecto de la vinculación del tercero con Emasivo.

No obstante, lo anterior, se deberán tener en cuenta los mecanismos de administración de conflictos de interés establecidos por Emasivo.

6.8 Revisor Fiscal

El revisor fiscal debe velar por el cumplimiento de los programas de transparencia y ética empresarial, emitir opinión sobre los mismos y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.

6.9 Colaboradores

Todos los negocios que realicen los trabajadores en nombre de Emasivo, se harán con absoluta transparencia y seriedad. El principal deber del trabajador es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control, antisoborno y anticorrupción fijadas por Emasivo, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Conocer, aplicar y cumplir el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Identificar y evaluar los riesgos de corrupción en procesos, operaciones, negocios o contratos a su cargo.
- Establecer y ejecutar controles para la prevención de actos de corrupción.
- Plantear las consultas al Oficial de Cumplimiento, necesarias para obtener asesoría y presentar denuncias ante los canales dispuestos, cuando tengan conocimientos de hechos relacionados con corrupción y/o soborno, aunque no se hayan configurado los mismos.

- Soportar y documentar las operaciones, negocios, transacciones y actividades a su cargo.
- Participar en las actividades de capacitación y entrenamientos dentro de la prevención de estos riesgos.
- Anteponer la observancia de los valores éticos al logro de las metas establecidas.
- No tolerar, ni facilitar hechos que constituyan riesgos de corrupción

7. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El propósito de esta Política es orientar y transmitir a los trabajadores, clientes, proveedores, socios, y/o aquellas personas que se relacionan con Emasivo, las directrices legales y buenos comportamientos en lo concerniente a negocios y transacciones en la sociedad; los cuales se realizan con las mejores prácticas en un marco de ética, transparencia y legalidad. La sociedad no tolerará ninguna forma de negocio o acuerdo, considerado como soborno, corrupción o fraude.

La integridad no es negociable, por ende, no se tolerará la corrupción ni el soborno y velaremos porque cada uno de los trabajadores cumplan con los más altos estándares organizacionales basados en nuestros principios y valores y en complemento con lo establecido en el Código de Ética, Manual de buen Gobierno y en lo relacionado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por lo tanto, velaremos porque los negocios con cada grupo de interés se conduzcan de manera transparente y responsable.

En Emasivo de manera enfática se sancionan los sobornos y dádivas en cualquier forma, ofrecidos directa o indirectamente o a través de un tercero, que tengan como propósito obtener un beneficio y/o influir en los procesos de la empresa. Esta clase de conductas serán objeto de investigación y podrán ser tipificadas como “corrupción privada”, de conformidad con las normas establecidas, y en ese orden los destinatarios del presente Programa se obligarán a actuar de una forma ética, leal, honesta e íntegra en todas y cada una de las gestiones, actividades o servicios que adelante en nombre de Emasivo.

8. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta que a continuación se relacionan, pero sin limitarse a ellas, deben considerarse, con el fin de identificar los riesgos asociados a actos de corrupción, para lo cual la diligencia y oportunidad con la que se actúe pueden llegar a prevenir su materialización:

- Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes o eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros, que superen los tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV). Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión y/o soborno.
- Entrega de cosas, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público, contratista del Estado o empleado del sector privado.
- Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de representación.

- Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para la empresa.
- Contribuciones, en dinero o en especie, a candidatos o a campañas políticas.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y de colaboración empresarial sin una debida justificación.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- El hecho de que una contraparte se muestre renuente o reacia a entregar la información soportada exigida o el diligenciamiento de los formularios establecidos.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales, o en especie.
- Pagos a PEP (Personas Expuesta Políticamente) o personas cercanas a los PEP.
- Pagos a partes relacionadas (socios, trabajadores, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

9. SITUACIONES QUE PRODRIAN GENERAR EVENTOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO

9.1 EVENTOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO

El soborno es una de las conductas clásicas de la corrupción. El soborno se tipifica cuando una persona natural o jurídica, por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o socios, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa a un trabajador nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional o nacional.

9.2 CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Sociedad, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la empresa.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la sociedad, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

Las contrapartes relacionadas con Emasivo tienen el deber de reportar de las actuaciones que pueden concretar una situación de conflicto de interés. Todos los empleados se asegurarán de que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de la empresa. Los conflictos de interés deberán ser reportados en los canales dispuestos como los son la página WEB y el correo del oficial de cumplimiento.

10. DONACIONES

La donación es un acto jurídico que implica la transferencia de un bien o derecho y que requiere de dos voluntades para su conformación, ya que el donante transfiere el dominio sobre una cosa y el donatario tiene que aceptarlo; por consiguiente, no es de la esencia de la donación esperar una contraprestación,

Las donaciones son transacciones que se pueden llevar a cabo, basadas en los siguientes parámetros y siguiendo la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable sobre el tema, así como dando aplicación a la Política de donaciones y gratificaciones:

- No pueden ser utilizadas para la desviación de dineros en favor de actividades políticas o de objetivos ajenos a la compañía.
- En ningún caso las donaciones deberán representar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio, ni pueden ser utilizados como forma de retribución.
- En todos los casos, previo a la donación se adelantará un proceso de debida diligencia

11. REGALOS

La “Política de Donaciones y Gratificaciones” establece los lineamientos en cumplimiento de conductas éticas y transparentes por parte de los trabajadores, los deberes que son de obligatorio cumplimiento y las sanciones en caso de incumplimiento.

12. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Comprenden toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar reuniones, como carpas, sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político. En tal sentido, Emasivo se abstendrá de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas y personas dedicadas a la política.

13. GASTOS DE VIAJE

Los empleados de Emasivo no pueden pagar los gastos de viaje y relacionados (transporte, alojamiento, comidas asociadas) de ningún servidor público extranjero, nacional o empleados del sector privado, para obtener o brindar algún beneficio entre las partes.

14. PAGOS DE FACILITACIÓN

Son pequeños pagos no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Este tipo de pagos están Prohibidos, incluso si son de menor cuantía.

15. INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA EL PTEE

Para controlar los factores de riesgo que se han identificado, se han puesto en marcha e implementado, entre otros, los siguientes mecanismos:

15.1 Control y Auditoría:

Emasivo dispondrá de todos los recursos económicos y humanos que sean suficientes para cumplir con una adecuada evaluación del riesgo de corrupción y soborno transnacional integrado a la matriz de gestión de riesgos.

En cuanto al control de operaciones contables se llevarán y mantendrán registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones o disposiciones de los activos de la sociedad, así como los correspondientes soportes de los registros contables.

Los trabajadores, socios y altos directivos, no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La sociedad cuenta con procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: pagos

de comisiones, de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

15.2 Transparencia de la Información:

La información financiera debe registrarse conforme a legislación en materia contable vigente, de manera que se asegure que la misma refleja la verdadera situación patrimonial y económica de la sociedad, garantizando que:

- Todas las transacciones financieras son identificadas de manera adecuada, registradas correcta y claramente, y que están disponibles para inspección por parte de la Asamblea General de Accionistas, de la auditoría y/o de la revisoría fiscal.
- Los pagos en efectivo o en especie son monitoreados con el fin de evitar que sean empleados en calidad de soborno.
- Existen sistemas de auditoría independientes a través de la revisoría fiscal, para identificar cualquier transacción que contravenga las políticas antisoborno u otras normas contables aplicables.
- Adicionalmente, se mantienen disponibles para inspección, los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones financieras para la revisoría fiscal, la auditoría y para los entes de vigilancia y control según requerimientos formales.
- Los trabajadores no deben preparar o aceptar facturas o registros falsos de terceros o de proveedores de servicios.

15.3 Debida Diligencia en el Conocimiento de las Contrapartes:

En la prevención del riesgo de soborno y corrupción, uno de los controles fundamentales, es el de contar con información de las contrapartes con las que se inician y mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Para esto se han establecido procedimientos de conocimiento de las contrapartes. Para efectos de la prevención de este riesgo, Emasivo utilizará los mismos formularios de conocimiento de las contrapartes que se usan para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo y el Financiamiento de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El diligenciamiento de los formularios establecidos, así como la obtención de los documentos que son soportes definidos para cada uno de los formatos, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual SAGRILAFT, diseñado e implementado para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM.

Será considerado como una señal de alerta, que deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento, el hecho de que una contraparte se muestre renuente o reacia a entregar la información soporte exigida o el diligenciamiento de los formularios establecidos.

15.4 Consulta en Listas restrictivas:

Antes de entablar una relación comercial o jurídica con cualquier eventual contraparte, se deberá consultar la información básica de identificación, de actividad financiera, de reputación y de antecedentes. Este procedimiento se realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual SAGRILIFT, diseñado e implementado para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM.

Es deber de los funcionarios responsables verificar a los terceros y contrapartes en general, en las listas restrictivas e informar las coincidencias detectadas en las bases de datos al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará cada caso en particular.

15.5 Contratos o acuerdos con terceras personas:

Todos los contratos o acuerdos suscritos deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. El Oficial de Cumplimiento debe ser el responsable de verificar la inclusión de dichas cláusulas en todos los contratos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

15.6 Conservación de documentos y registros:

Para la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, se requiere que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Estos soportes documentales servirán para verificar la trazabilidad del negocio y, de ser el caso, la diligencia en la prevención del soborno transnacional o nacional.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes se ajustará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de Emasivo, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

16. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Emasivo desea crear y mantener una cultura interna fundamentada en la confianza y transparencia en nuestros negocios, en la cual no se toleran actos de corrupción y/o soborno. Para tal efecto, se realizan actividades de prevención dentro de las que se encuentran:

- Capacitación a trabajadores, altos directivos y administradores sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, diseñada de acuerdo con las necesidades de cada grupo.

- El programa de capacitación deberá tener una periodicidad como mínimo anual y será administrado por el Oficial de Cumplimiento quien será responsable de guardar la información que se derive de dicho programa como por ejemplo asistencia y entendimiento de los temas presentados.
- En la inducción corporativa para trabajadores nuevos.
- Cuando resulte apropiado, los proveedores y demás contrapartes serán incluidos en el programa de capacitación.
- Comunicaciones permanentes y focalizadas a prevenir los riesgos de corrupción, soborno, fraude, LAFT/PADM y trasgresión de los lineamientos éticos establecidos por la sociedad.

17. MECANISMOS PARA REPORTAR

Emasivo dispone de los siguientes mecanismos de fácil acceso, confidencial y anónimo (si así lo desea el denunciante), para que los trabajadores, socios, clientes y cualquier persona, puedan realizar consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación a lo establecido en este programa. La consulta o denuncia es recibida garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia, los canales son:

- Página WEB (módulo de reportes y denuncias)
- Correo electrónico: oficial.cumplimiento@emasivosas.com.co

Se garantiza que ante las denuncias:

- Se cuenta con medidas internas y medidas de control que garantizan que ninguno de sus trabajadores denunciante, sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las políticas de cumplimiento.
- Las denuncias recibidas por este medio, de parte de los trabajadores, clientes y terceros deberán ser documentadas, y deben ser de conocimiento del Oficial de Cumplimiento, dejando evidencia de las acciones tomadas.

18. SANCIONES

Para Emasivo el cumplimiento del PTEE no es opcional, es un compromiso colectivo que suma beneficios al valor organizacional. Las instrucciones que la Superintendencia de Sociedades imparta en cualquier tiempo a Emasivo, para que implemente las medidas razonables para la prevención del Riesgo de C/S/ST, serán adoptadas de inmediato en la medida de lo posible y de acuerdo con el alcance determinado por la AGA. Lo anterior, en ejercicio de la función de la Superintendencia de Sociedades de instruir a las entidades sujetas a su supervisión, sobre las medidas que deben adoptar para la prevención del Riesgo de C/S/ST.

El incumplimiento de las actividades indicadas en este programa y sus documentos referidos, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la AGA a través del Oficial de Cumplimiento, dará lugar a las investigaciones disciplinarias que sean del caso y a la

imposición de las sanciones previstas en el capítulo correspondiente del Reglamento Interno de Trabajo y serán sancionadas como una falta grave.

Cualquier violación ocasionada por imprudencia, impericia, negligencia o inobservancia de la ley, la normatividad y de lo establecido en el presente programa ocasionará sanciones directas al responsable o los responsables de acuerdo con lo previsto en el capítulo correspondiente del Reglamento Interno de Trabajo.

Emasivo conoce que el incumplimiento a la normativa legal que rige la materia de prevención del Riesgo de C/S/ST, da lugar a sanciones administrativas pertinentes a la Empresa, al Oficial de Cumplimiento, al revisor fiscal y/o a sus directivos.

Las sanciones por violar el marco jurídico señalado en el presente programa y en las normas legales concordantes pueden resultar en graves sanciones administrativas y fiscales para la Sociedad, sus trabajadores y accionistas, tal como se prevé en la Ley 1778 de 2016 y Ley 2195 de 2022. En consecuencia, no se tolerarán actos de corrupción y los trabajadores y funcionarios de Emasivo que violen este Programa junto con sus políticas antisoborno y anticorrupción serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del reglamento interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa.

Vale la pena señalar que, se considera una falta grave, la omisión o incumplimiento de cualquiera de las políticas anticorrupción y antisoborno aquí señaladas.

19. MONITOREO Y REVISIÓN

El Oficial de Cumplimiento debe monitorear el cumplimiento del presente Programa y revisar periódicamente su adecuación y efectividad, e implementar las mejoras necesarias. Debe informar periódicamente los resultados de la revisión al Representante Legal y a la Asamblea General de Accionistas, como mínimo 1 vez al año.

Para este efecto, los administradores deben poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción o Soborno.

20. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

En Emasivo se realizará periódicamente un plan de trabajo tendiente a desarrollar actividades que permitan a la compañía identificar, analizar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a la corrupción y soborno. Este ciclo de gestión del riesgo comprende las siguientes etapas:

20.1 Identificación del Riesgo C/ST/SN:

La identificación de los riesgos de corrupción y soborno permite en una forma sistemática y estructurada, determinar los eventos que pueden afectar negativamente los objetivos (estratégicos, operacionales, de reporte, de cumplimiento) del proceso.

Durante esta fase, se realiza un análisis del proceso sujeto a revisión, a fin de comprender en detalle las actividades, interacciones, resultados y demás información relevante para la actividad. En este sentido, en la ejecución de esta etapa se asegura una adecuada identificación de los riesgos de corrupción en los procesos de la compañía, también se considera la identificación de los factores de riesgo como país, sector económico, riesgo de terceros y otros.

20.2 Evaluación de los factores de riesgo:

Para identificar los riesgos y poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear, se hace necesario realizar un levantamiento de información para producir una matriz de riesgo. Para mayor gestión ante el riesgo, se contemplarán en la matriz de riesgos los siguientes factores: País, Sector económico o actividad, Terceros.

20.3 Medición, Evaluación y Valoración de los Riesgos C/ST/SN:

La metodología de valoración de riesgos de corrupción y soborno contempla, entre otros, criterios de medición de la probabilidad e impacto, a través de un análisis semicuantitativo que busca priorizar los riesgos asignándole a estos, valores dentro de escalas o rangos predefinidos. Esto se logra a partir de la estimación de la probabilidad de ocurrencia del evento y el impacto de sus consecuencias en los aspectos operativo, reputacional, financiero, legal y cumplimiento, entre otros, para los niveles de riesgo inherente y residual.

20.4 Tratamiento de los Riesgos de C/ST/SN:

En esta etapa se definen las actividades adicionales de mitigación (controles o acciones de tratamiento) con las que se busca prevenir las causas o protegerse de las consecuencias para aquellos riesgos cuya valoración residual se encuentre en niveles de riesgo no aceptables.

20.5 Seguimiento de los Riesgos de C/ST/SN:

Esta etapa tiene como propósito hacer seguimiento y revisión periódica a la gestión sobre los riesgos de corrupción y soborno, en cada una de las etapas que componen el ciclo y sus resultados. Como parte del monitoreo de la efectividad de los controles de “cumplimiento” (que incluyen los asociados a corrupción), algunos de ellos son:

- Supervisión continua (monitoreos preventivos de procesos, rutinas de revisión de transacciones e información).
- Supervisión del programa de cumplimiento.

20.6 Registro e Informe de la Gestión de los Riesgos C/ST/SN:

La gestión del riesgo de corrupción y soborno, así como sus resultados, son documentados e informados a través de los mecanismos definidos en la sociedad. Entre estos mecanismos se encuentran: papeles de trabajo, matriz de riesgos y controles, informes con resultados de revisiones, entre otros.

21. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Responsable	Cambio
1.0	31/05/2024	Liz Katerine Aldana / Oficial de Cumplimiento	Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Liz Katerine Aldana	Asamblea General de Accionistas	Asamblea General de Accionistas