

MANUAL DE CUMPLIMIENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE COMWARE S.A.

INTRODUCCIÓN

Comware S.A. (en adelante “Comware” o la “Empresa”), está comprometida con el cumplimiento integral de las normas dirigidas al control y prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción (según se define adelante), contempladas en las Disposiciones Anticorrupción (según se define adelante).

En cumplimiento de este compromiso, Comware adelantó una evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción al interior de la Empresa para detectar sus principales fuentes. Como consecuencia de la evaluación de riesgos descrita, Comware ha desarrollado el presente Manual de Cumplimiento.

Este Manual pretende guiar a todos los accionistas, directivos, empleados y contratistas vinculados de cualquier forma a Comware (en adelante “Grupos de Interés”), para que su desempeño se ajuste a los más altos estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra Soborno Transnacional y Corrupción.

Se busca además que los Grupos de Interés de Comware estén familiarizados con el Manual de Cumplimiento y que utilicen los canales establecidos cuando enfrenten situaciones en las cuales puedan existir dudas o escenarios que puedan conllevar a posibles actos de violación del Código de Ética, del presente Manual y de las Disposiciones Anticorrupción.

Además del presente Manual, Comware cuenta con una estructura de cumplimiento que integra otras políticas y manuales que deberán tenerse en cuenta para cumplir efectivamente los principios y procedimientos aquí descritos.

Así las cosas, el incumplimiento de las políticas definidas en el presente Manual será una falta de compromiso con Comware y dará lugar a las consecuencias descritas en el mismo.

OBJETIVO

La adopción de un Manual de Cumplimiento busca consolidar una cultura contra el Soborno Transnacional y la Corrupción, basada en los principios de honestidad e integridad, promoviendo una conducta de cero tolerancia al Soborno Transnacional y la Corrupción.

Así mismo, el presente Manual busca identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y la Corrupción, dando cumplimiento a las Disposiciones Anticorrupción.

ALCANCE

Este Manual es aplicable a todos los procesos de Comware y está dirigido a todos los Grupos de Interés la Empresa.

DEFINICIONES

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

Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Conflicto de Interés: Situación que afronta un accionista, empleado, proveedor o contratista en desarrollo de su actividad profesional, cuando enfrenta sus intereses personales o los de personas relacionadas con él, con los de la Empresa y que puedan resultar incompatibles.

Contratista o Proveedor: Se refiere a cualquier tercero que tenga una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza con Comware. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Empresa.

Corrupción o Acto de Corrupción: : para efectos de este Manual, 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 públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional

Debida Diligencia: Es la revisión anual que debe hacer la Empresa sobre los aspectos legales, contables y financieros, en las actividades que desarrolle Comware, sus sociedades subordinadas y sus Contratistas, relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción que puede afectar a la Empresa, así como la debida ejecución del Manual de Cumplimiento. La Debida Diligencia podrá ser adelantada a través de empleados o terceros o por el Oficial de Cumplimiento, según lo disponga este último.

Disposiciones Anticorrupción: Son:

- ▶ Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- ▶ Ley 1778 de 2016 “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.”
- ▶ Resolución No. 100-006261 expedida por la Superintendencia el 2 de octubre de 2020 “Por la cual se derogan las Resoluciones No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018 y se establecen unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial”
- ▶ Resolución 100-002657 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedad “Por la cual se establecen unos criterios de acuerdo con el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016”
- ▶ Circular Externa 100-000003 de 2016 expedidas por la Superintendencia de Sociedades “guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 20 de la ley 1778 de 2016”
- ▶ Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997
- ▶ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNCAC- de 2005
- ▶ Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de 2012.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de la Empresa a cambio de una remuneración.

Listas Restrictivas: Son listas que relacionan personas y Empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, etc.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el presente Manual. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de Comware, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo al interior de la Empresa.

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 del 2016 o cualquier disposición legal que la modifique o adicione: *“toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido.*

También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o

en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera.

También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional”.

Soborno Transnacional: Tiene el alcance previsto en el artículo 433 del Código Penal modificado por el art. 30, Ley 1778 de 2016 o cualquier disposición legal que la modifique o adicione: “Soborno Transnacional” como: *“El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Parágrafo. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera 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.”

En atención a esta definición la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades definió el Soborno Transnacional, así: *“Acto en virtud del cual una persona jurídica por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas den, ofrezcan o prometan a un funcionario 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 funcionario público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional”.*

Cuando la Empresa, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas den, ofrezcan o prometan a un funcionario 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 funcionario público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional”.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopten los órganos de administración de la Empresa 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 el Soborno Transnacional y la Corrupción.

1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

Comware cuenta con el compromiso de la alta dirección para el cumplimiento y colaboración con las actividades de prevención contra el Soborno Transnacional y la Corrupción así:

- a) Todas las decisiones empresariales están fundamentadas en principios éticos y las Disposiciones Anticorrupción.
- b) Difundirá la política contra el Soborno Transnacional y la Corrupción y dará ejemplo con sus decisiones y acciones.
- c) Asumirá un liderazgo en el aseguramiento de la transparencia en todas las acciones y decisiones para desarrollo de su negocio.
- d) Seguirá construyendo una operación basada en los principios y comportamiento éticos.
- e) Participará activamente en fomentar estas acciones y actitudes con cada uno de sus Grupos de Interés.
- f) Asumirá siempre las diferentes iniciativas de la Empresa, del país y otras de procedencia internacional que promueven la transparencia y la lucha contra el Soborno Transnacional y la Corrupción.
- g) No tolerará en ninguno de Grupos de Interés el Soborno Transnacional, ni la Corrupción.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

El proceso metodológico se desarrolla de acuerdo con la identificación de los riesgos y aquellas causas que afectan los procesos de la organización, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse como riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.

De igual manera para el análisis se tiene en cuenta lo establecido por diferentes entidades como lo son:

- a) Índices de percepción de Corrupción de Transparencia Internacional
- b) Transparencia por Colombia
- c) Observatorio contra la Corrupción de Presidencia de la Republica

d) Estudios realizados por la ANDI

La actualización de riesgos se realiza anualmente en caso de identificarse nuevas situaciones de riesgo.

2.1. La administración del riesgo

Es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el efecto de estos. En desarrollo del presente PTEE, se definió el procedimiento que se expone a continuación para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Empresa. Como resultado de dicho procedimiento, se elaboró la Matriz de Riesgos que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en donde se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.

- a. **Sensibilización.** Con el fin de establecer las bases para la creación de una cultura de cumplimiento en materia de prevención del riesgo de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción, se hace necesario que todo el personal que labora al interior de la Empresa, entienda que ésta se encuentra expuesta a este tipo de riesgos y, por tanto, está en la obligación de administrarlos para minimizar su probabilidad de ocurrencia.
- b. **Identificación del Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.** La identificación de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción se realiza en dos etapas:
 - i. Etapa de Diagnóstico: Se realiza un análisis de la operación de la Empresa en general, para determinar el tamaño, la estructura y delegación de poder de decisión; las regiones donde se opera y se tiene proyectado ingresar; la naturaleza, complejidad de actividades y operaciones de la Empresa; el modelo de negocio y sus partes implicadas, tanto privadas como públicas.
 - ii. Etapa de Identificación: Con el resultado de la Etapa de Diagnóstico, se define cuáles son las áreas y los Empleados con mayor exposición al riesgo y se lleva a cabo el proceso de entrevistas.
 - iii. Medición del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción. Una vez identificados los riesgos, la medición de estos permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia de manera previa a la implementación de los controles (riesgo inherente) y, de esta forma, determinar la priorización de los mismos para proceder a definir las actividades de mitigación.

- iv. Adopción de controles del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción. La adopción de controles busca garantizar la efectividad del PTEE, a través de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos y Políticas de Cumplimiento. Todo esto, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

2.2. **Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.** Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la Matriz y al cumplimiento de las Políticas indicadas en el PTEE, con el fin de determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario, así como la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de la Empresa y/o en la legislación, que ameriten una nueva evaluación del riesgo. En este caso, el Oficial de Cumplimiento propondrá a la Junta Directiva, las actualizaciones respectivas que se requieran a la Matriz de Riesgos y al PTEE. De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del PTEE por medio de las auditorías definidas por el Oficial de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del Programa, y determinar si se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

3. DEBIDA DILIGENCIA

La Empresa, en su compromiso de cero tolerancias al Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción, establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a las Contrapartes con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales y/o comerciales.

Por esto, se define un proceso de Debida Diligencia de conocimiento de las Contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, junto con el proceso de Debida Diligencia específico para el PTEE, el cual se aplicará cuando se esté ante una transacción o negociación internacional de cualquier tipo y cuantía.

Así, la Debida Diligencia a la luz del PTEE, verifica las condiciones de la negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción que pueden afectar a la Empresa. Dicha evaluación quedará soportada en el Formato de Debida Diligencia PTEE. Este análisis se realizará previo a la suscripción de un negocio o transacción internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE.

La evaluación del negocio o transacción internacional junto con la Contraparte, serán actualizadas anualmente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento apoyándose en los controles establecidos, mitigando riesgos actuales o anticipándose a los mismos.

Esta Debida Diligencia incluye las siguientes fases:

- Fase de vinculación a la Empresa: En esta fase se analiza la información aportada para el registro o actualización de las Contrapartes, así como la verificación de PEP'S y el chequeo en listas de control vinculantes y restrictivas, noticias en medios públicos que reporte la herramienta tecnológica contratada por la Empresa con el fin de tener un conocimiento exhaustivo de las Contrapartes.

En caso de que alguna de las personas consultadas llegare a encontrarse vinculada en alguna de las listas de control, se da por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se finalizará la debida diligencia.

- Culminada esta fase, se activa el procedimiento de Debida Diligencia del PEEP para determinar la viabilidad de continuar con el proceso de contratación, enfocado exclusivamente en las negociaciones internacionales. En el evento que la negociación no represente un riesgo para la Empresa, se procederá con la suscripción del contrato u orden de compra/servicio con el lleno de todos los requisitos legales, incluyendo una declaración de conocimiento y cumplimiento del PTEE.

4. PROGRAMA ETICA EMPRESARIAL

Comware cuenta con un programa de ética empresarial (en adelante "Programa de Ética Empresarial) que se desarrolla a partir del presente Manual, del Código de Ética, del Manual de *Compliance*, del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, del Código de Gobierno Corporativo y de las políticas definidas por la Empresa.

El Programa de Ética Empresarial cuenta con las siguientes cuatro (4) líneas de acción que lo soportan:

- a) **Análisis de riesgo:** Anualmente se actualiza la evaluación de riesgos y se analiza con recomendaciones específicas por parte del Oficial de Cumplimiento.

- b) **Plan de comunicación anual:** Define las campañas de divulgación de las políticas y elemento que soportan este Manual.

- c) **Capacitación a Empleados, Proveedores Y Contratistas:** El programa desarrolla al menos una (1) capacitación anual en temas de Soborno Transnacional y Corrupción, dirigida a los Empleados de la Empresa que por su actividad se identifiquen con exposición a situaciones de Soborno Transnacional o Corrupción. De igual manera se brinda capacitación a Proveedores y Contratistas.

- d) **Actividades de monitoreo de cumplimiento:** El Comité de Gerencia con el soporte del Oficial de Cumplimiento revisa los procesos disciplinarios, investiga las irregularidades, quejas y cumplimiento al presente Manual.

5. POLITICAS DE COMPORTAMIENTO

La corrupción y el Soborno Transnacional se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad, continuidad y supervivencia de la Empresa y, por consiguiente, los intereses de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y aliados estratégicos.

Para combatir el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, la Empresa la definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento:

5.1. Política sobre Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción.

La Empresa es estricta en el cumplimiento de sus valores y principios corporativos, por tal motivo, no tolerará por parte de sus accionistas, miembros de junta directiva, altos directivos, administradores, empleados, contratistas y aliados estratégicos, ninguna conducta que sea contraria a la transparencia, la integridad y la ética. Por tal motivo, desde la alta dirección se promueve una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que involucre a la Empresa se rijan por parámetros éticos y transparentes, prohibiendo cualquier acto relacionado con el Soborno Transnacional y cualquier práctica Corrupta.

En este sentido, la Empresa exigirá de sus accionistas, miembros de junta directiva, altos directivos, administradores, empleados, contratistas y aliados estratégicos, la suscripción de una declaración de conocimiento y compromiso expreso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en la que constará que ninguno de ellos podrá, por pasiva o activa, de manera directa o indirecta, dar, ofrecer o prometer a un Servidor Público Extranjero o Nacional: i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que él: (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional; conductas que también se extienden al ámbito privado en el

sentido de no incurrir en las mismas con relación a funcionarios de compañías del sector privado.

Asimismo, se espera de todas las Contrapartes, un compromiso real de comunicar, a través de los canales, todo hecho o irregularidad que sea contraria al presente Manual y la legislación vigente y que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa. Es claro, que el infringir cualquier disposición establecida en el PTEE y que represente un daño o perjuicio para la Empresa o sus Contrapartes, tendrá como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual o comercial con la Empresa.

5.2. Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones:

Acorde con los valores corporativos y con las declaraciones hechas en el presente Manual, Comware define su Política para el Otorgamiento y Recepción de Regalos e Invitaciones en el ámbito de las relaciones comerciales y laborales, cuyo propósito es definir con claridad la postura de la Empresa frente a las atenciones a los Empleados, Contratistas y terceros a través de regalos y/o invitaciones, que permita consolidar relaciones transparentes entre ellos.

Al ser consciente de que dar y recibir regalos o invitaciones puede ser determinante para que los beneficiarios de éstos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de la Empresa e, incluso podrían representar un evento de soborno o corrupción, se establece como Principio General de esta Política el “no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los Empleados, Contratistas y terceros, salvo que éstos se adecúen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad comercial de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación del superior jerárquico del Empleado.
- Invitación a capacitaciones o eventos relacionados con el cargo o las funciones del Empleado al interior de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación del superior jerárquico del Empleado.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos e invitaciones que no se enmarquen en las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Proviengan de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento

5.3. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados, respecto de negocios o transacciones internacionales.

- Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas: Todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en la política de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de Soborno Transnacional.

Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre la naturaleza de estas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de estas, sean claros y no den lugar a interpretaciones.

Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas, cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

- Remuneración y pago de comisiones a Empleados: Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral y, de manera especial, por lo establecido en el Plan de Venta sobre comisiones y bonificaciones para los gerentes de cuenta o arquitectos o cualquier otros Empleado. Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

5.4. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.

Los viajes que realizan los Empleados y los Altos Directivos, a cargo de la Empresa, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto a la “Tabla de Valores de Viáticos”

Una vez finalice el viaje, todos los Empleados, deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Empresa para verificar que se dio cumplimiento a la tabla de Valores para Viáticos.

Se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, los cuales deberán contar con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

5.5. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos

La Junta Directiva será el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos e ideologías de los Accionistas, entendiendo que las mismas en ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses

propios de la Empresa. La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta, y será informada al Oficial de Cumplimiento.

5.6. Política sobre donaciones

Las donaciones realizadas por la Empresa se ejecutarán dando cumplimiento al Proceso de Responsabilidad Social Empresarial y deberán ser autorizadas por la Presidencia, previa verificación de las siguientes condiciones por parte del Oficial de Cumplimiento:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.
- En virtud de las definiciones del Programa de Responsabilidad Social Empresarial, la Empresa seleccionará de manera preferente como beneficiario de las donaciones, a entidades sin ánimo de lucro que beneficien iniciativas relacionadas con los sectores más necesitados de la ciudad.
- Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en el Certificado de donación, Actas de entrega o Acuerdos Corporativos.

5.7. Política sobre procedimientos de archivo y conservación de documentos

El presente Manual se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

El responsable del archivo y conservación de los documentos derivados de las actividades desarrolladas dentro del Programa de Ética Empresarial es el Oficial de Cumplimiento, quien garantizará la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera. Hacen parte del archivo:

- Acta de aprobación del PTEE
- El presente Manual
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al Programa
- Los informes presentados a la Junta Directiva
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Presentaciones que se realicen a diversos grupos de interés.
- Plan de comunicación y estrategia para mantener la cultura del Compromiso Anticorrupción.
- Comunicación del Programa a Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos.
- Los procedimientos que ponen en marcha el PTEE.
- Los informes que entregue la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- Matriz de riesgo, con sus respectivas actualizaciones.
- Los reportes recibidos a través de la Línea Ética y su resultado final.

- Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

Los documentos serán archivados por un término de 10 años aplicando la metodología que establezca la Empresa. En todo caso, la destrucción de estos requerirá la aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento

8. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Ante cualquier incumplimiento del presente Manual Comware se compromete a denunciar haciendo uso de los mecanismos legales para tal fin.

Cualquier Empleado, Contratista o tercero que denuncie de buena fe, a través de los Canales de Comunicación una violación o incumplimiento a lo definido en las políticas que soportan el presente Manual estará protegido contra cualquier tipo de represalia.

En los asuntos relacionados con Empleados se debe proceder de acuerdo con las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

Los procesos disciplinarios son liderados y de competencia del área de Recursos Humanos; sin embargo, aquellos procesos que involucren temas de incumplimiento al presente Manual serán igualmente llevados al Comité de Gerencia para su revisión y análisis o, a la junta directiva en caso de involucrar un miembro del comité de gerencia o a la asamblea general de accionistas, en caso de involucrar a un miembro de la junta directiva.

Los Proveedores y Contratistas deben cumplir el presente Manual y lo pactado contractualmente con la Empresa, so pena, de que la Empresa tome la decisión unilateral de terminar el respectivo vínculo contractual.

9. CANALES DE COMUNICACIÓN

La Empresa dispone con los siguientes canales de comunicación (en adelante “Canales de Comunicación”), mediante las personas que conforman sus Grupos de Interés pueden reportar conductas que constituyan o consideren que constituyen Soborno Transnacional o Corrupción, además de comunicar dudas o necesidades relacionadas con el cumplimiento del presente Manual:

- a) lilibeth.farkas@comware.com.co
- b) denuncias@comware.com.co
- c) Reporte por escrito a la dirección carrera 13 No. 97 – 98 Bogotá D.C.

La Empresa cuenta con un “formato de denuncia” adjunto al presente Manual, para facilitar la presentación de esta.

La información será recibida por parte del Oficial de Cumplimiento de la Empresa, quien garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

De otra parte, la Superintendencia de Sociedades dispone del Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

Todas las Contrapartes tienen a disposición este vínculo para que reporten conductas que constituyan o consideren que constituyen Soborno Transnacional o Corrupción.

10. DE LAS RESPONSABILIDADES

10.1. El oficial de cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento del Manual de Cumplimiento.
- Presentar a la Junta Directiva un informe anual de su gestión.
- Propender por el acatamiento del presente Manual.
- Brindar soporte a todas los Grupos de Interés en todo lo relacionado al presente Manual.
- Custodiar los documentos que se originen en observancia del presente Manual.
- Facilitar el entrenamiento periódico de los Empleados, Proveedores y Contratistas de la Empresa en la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.
- Recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional y Corrupción.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional. Dichos procesos podrán adelantarse con Empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate la Persona Jurídica.
- Informar a los administradores de la Empresa acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del presente Manual, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en la Empresa, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de

que se ha cometido una infracción al Manual de Cumplimiento, o las Disposiciones Anticorrupción.

10.1.2. El Oficial de Cumplimiento está sujeto a las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

- Ser oficial de cumplimiento de más de 1 (1) empresas.
- Pertener a otros órganos de control y administración del SAGRILAF, tales como el revisor fiscal, la junta directiva o ser representante legal de la Empresa.
- Tener contratos de cualquier tipo como proveedor, subcontratista, clientes o accionista de la Empresa.
- No tener el nivel de independencia que evite la aparición de conflictos de intereses incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.
- En caso de estar inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con la Constitución Política y las leyes.
- En caso de que mediante sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas o haya sido sancionados disciplinariamente con destitución de cargos públicos.
- En caso de haber sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo o cualquiera de sus delitos fuentes, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
- Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que haya sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo o cualquiera de sus delitos fuentes, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10.2. La JUNTA DIRECTIVA tiene las siguientes responsabilidades:

La Junta Directiva es el órgano encargado de promover, a través del ejemplo materializado en la implementación del PTEE, una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de Corrupción sean inaceptables. Sus principales funciones serán:

- Expedir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones, así como poner en marcha su funcionamiento.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica asociada a la corrupción, de forma tal que la Empresa 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 el presidente, vicepresidente, gerentes y accionistas, cuando infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Designar el Oficial de Cumplimiento como responsable del seguimiento al presente Manual.
- Solicitar cuando lo considere necesario, la presentación de los informes de auditoría junto con sus resultados con el fin de conocer cómo se están gestionando los riesgos con mayor exposición o cualquier riesgo específico que quiere revisar a profundidad.

10.3. El Presidente tiene las siguientes responsabilidades:

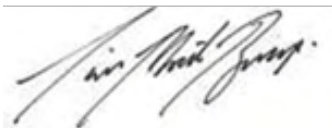
- Velar junto con el Oficial de Cumplimiento por la efectividad del PTEE, apoyando las actualizaciones que se requieran cuando la operación, nuevos contratistas y jurisdicciones lo ameriten.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en todas las estrategias de comunicación que se definan para la difusión del PTEE y el seguimiento continuo al cumplimiento de las políticas y controles que se establezcan para mejorar la cultura corporativa de transparencia e integridad que evite y mitigue posibles conductas en materia de Soborno y Corrupción.
- Comunicar directamente al Oficial de Cumplimiento, sobre cualquier conducta contraria al presente Manual con el fin de iniciar las investigaciones y/o acciones requeridas.

11. DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

La divulgación del Programa de Ética Empresarial se realiza mediante la publicación en la página web de la Empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los Grupos de Interés.

El presente Manual SAGRILAFIT fue aprobado por la Junta Directiva en sesión de No. 1636 - del 31 de mayo de 2022 y reemplaza el aprobado por la Junta Directiva en sesión No. 1588-1 del 31 de mayo de 2021; el cual fue modificado con el fin de introducir los cambios establecidos en la Circular 100-000010 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Presidente de Junta Directiva,



Luis Alberto Bocanegra Clavijo

Secretario de Junta Directiva,



Luis Fernando Rojas Gutiérrez