

 <p>OLARTEMOURE OLARTE MOURE & ASOCIADOS Abogados - Attorneys</p>	<p>OLARTEMOURE & ASOCIADOS S.A.S</p> <p>Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)</p>	<p>Versión No. 1</p>
		<p>Páginas: 15</p>
		<p>27 de Mayo de 2022</p>

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Elaborado por:	Aprobador por:
Claudia Bernal	Asamblea General
Compliance Officer	Acta 089 de Mayo de 2022

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
 - 2.1. Objetivos específicos
- 3. ALCANCE**
- 4. GLOSARIO**
- 5. MARCO LEGAL**
 - 5.1 Marco normativo nacional
 - 5.2 Marco normativo internacional
- 6. AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN**
- 7. ELEMENTOS DEL PTEE**
 - 7.1. Diseño y aprobación
 - 7.2. Divulgación y Capacitación
 - 7.2.1 Canales de comunicación
 - 7.3. Auditoría y Cumplimiento
- 8. FUNCIONES RESPECTO A PTEE**
 - 8.1. Asamblea General
 - 8.2. Representante Legal
 - 8.3. Oficial de cumplimiento
 - 8.4. Tesorería
 - 8.5. Líderes de Procesos
 - 8.6. Área de Talento Humano
 - 8.7. Colaboradores
 - 8.8. Revisoría Fiscal
- 9. ETAPAS DEL PTEE**
 - 9.1 Identificación del Riesgo de C/ST
 - 9.2 Medición o evaluación del Riesgo C/ST
 - 9.3 Control y monitoreo del PTEE
- 10. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.**
 - 10.1 Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones
 - 10.2 Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje, actividades de entretenimiento y/o viaje.
 - 10.3 Donaciones.
 - 10.4 Contribuciones Políticas.
 - 10.5 Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y colaboradores, respecto de negocios nacionales o internacionales.
 - 10.6 Pagos de facilitación.
 - 10.7 Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos.
- 11. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS**

1. INTRODUCCIÓN

La corrupción es una problemática mundial que afecta el crecimiento económico y social de un país, debido a la inadecuada destinación de los recursos públicos, lo que consolida la desigualdad social y disminuye la confianza en las instituciones, los gobiernos, las empresas y los mercados.

OLARTEMOURE & ASOCIADOS S.A.S. (en adelante “OlarteMoure” o “la Firma”), es una firma de abogados y consultores altamente especializados en temas de propiedad intelectual e innovación, derecho de la competencia y derecho corporativo que está comprometido en contribuir a un ambiente económico estable en el país y sin distorsiones para que los negocios nacionales e internacionales prosperen.

Es por ello, que OlarteMoure evaluó los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional (en adelante “C/ST”) a los que está expuesta y adoptó normas, políticas y procedimientos internos encaminados a la prevención de prácticas corruptas en su operación e implementa constantemente mecanismos para enfrentarlas y gestionarlas, con el fin de anticipar, mitigar y prevenir conductas inadecuadas en esta materia, tal como las definió en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante “el Programa” o “PTEE”) desarrollado.

Este Programa se basa en los valores corporativos de la Firma y tienen como premisa fundamental que la respuesta más fuerte y eficaz contra la corrupción y el soborno es actuar desde la integridad, resaltando que el funcionamiento adecuado del presente Programa requiere la participación de todos y cada uno de los colaboradores de la Firma.

2. OBJETIVO

Este programa tiene como fin guiar a los accionistas, directivos, colaboradores, intermediarios y demás contrapartes de OlarteMoure para que su desempeño se ajuste a los más altos estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra actos de corrupción y soborno transnacional.

2.1 Objetivos específicos

- Definir reglas de conducta que orienten la actuación de los colaboradores, administradores y demás vinculados o partes interesadas
- Concientizar a todos los vinculados a la Firma respecto a los beneficios que se derivan de su cumplimiento y de mitigar los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.
- Transmitir a todos los colaboradores la forma en que pueden informar de manera confidencial y segura los incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción, que puedan encontrar.

3. ALCANCE

Este Programa es un código de conducta de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de OlarteMoure y deberá ser tenida en cuenta en el relacionamiento con cualquier persona natural o jurídica perteneciente a cualquiera de los grupos de interés de la Firma, entre estos, los órganos de control del Estado, clientes, proveedores, aliados, contratistas, colaboradores o socios y cualquier otro, con el fin de evitar que la Firma participe en actos de corrupción y/o de soborno transnacional.

Por tanto, el cumplimiento efectivo del Programa protegerá y defenderá a la Firma y a todas las personas vinculadas a la misma, en investigaciones de cualquier autoridad competente. Así mismo, su incumplimiento, será una falta que dará lugar a las consecuencias descritas a lo largo del mismo.

4. GLOSARIO

Canales de comunicación: Sistema de líneas de denuncia sobre actos de Corrupción y Soborno Transnacional.

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

Circular Básica Jurídica: No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

Colaborador: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la Firma.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa 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 Empresa.

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 pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida Diligencia: Alude al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Firma, de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

Matriz de Riesgo: Es la herramienta que permite identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Negocios o Transacciones Internacionales: Por negocio o transacción internacional se entiende, operaciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas respecto a Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Plan anual de capacitación: Documento que contiene de forma sistemática y organizada los programas de formación que se llevarán a cabo en el transcurso del año.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: Es el mecanismo 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 o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo.

Recurso Económico: Es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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.

Servidor Público Extranjero: Cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero.

Soborno: Evento en que un tercero da, ofrece o promete sumas de dinero, objetos de valor o cualquier beneficio o utilidad a un servidor público extranjero para que omita, ejecute o retarde un acto asociado con sus funciones y relacionado con el negocio o transacción internacional que adelante en nombre de la Firma.

5. MARCO LEGAL

5.1. Marco normativo nacional

Se reconoce el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Ley 1778 del 2 de febrero 2016, resaltando las conductas previstas en su artículo 2, el Decreto 1736 de 2020 y la Ley 2195 de 2022.

Igualmente, se siguen las indicaciones del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, la circular 100-000003 del 2016 y su modificación integral en la circular 100-000011 del 2021.

5.2. Marco normativo internacional

Se reconoce la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos – OEA de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC de 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012 y la Convención de Mérida - 2003, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la corrupción.

6. AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN

De conformidad con la normatividad vigente a la fecha de este Programa, la Superintendencia de Sociedades es la autoridad competente para supervisar el cumplimiento de la implementación del PTEE.

7. ELEMENTOS DEL PTEE

7.1 Diseño y aprobación

Conforme a la estructura y funcionamiento operativo de OlarteMoure, se ha implementado y adoptado el presente Programa para el control y gestión de los riesgos relacionados con C/ST.

Este Sistema se fundamenta en los valores corporativos y la cultura organizacional de OlarteMoure y se ha diseñado de conformidad al marco legal, local e internacional, recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), así como buenas prácticas que se han identificado como recurrentes en el sector real de la economía, especialmente para el sector priorizado de servicios jurídicos.

7.2 Divulgación y capacitación

OlarteMoure, se encargará de capacitar a sus colaboradores en la prevención del riesgo C/ST, específicamente en como prevenir, detectar, analizar, y reportar Actos de Corrupción. Éstas capacitaciones se llevarán a cabo, por medio de sesiones de entrenamiento las cuales podrán ser presenciales o virtuales, con las demás herramientas que sean dispuestas.

Para dar total cumplimiento a esta finalidad, OlarteMoure garantizará que: i) el contenido de las capacitaciones, sesiones de entrenamiento y divulgación, relacionadas con la C/ST sean realizadas en idioma español y en un lenguaje sencillo, comprensible y de fácil entendimiento para todos los involucrados; y adicionalmente, ii) una vez al año, se llevarán a cabo estas sesiones de actualización para todos los colaboradores de la Firma.

Igualmente, las personas que se vinculen a la Firma como colaboradores, recibirán una charla al respecto en su inducción, para que se familiaricen con la cultura organizacional de prevención de riesgos C/ST.

De igual manera, OlarteMoure compartirá los lineamientos para la prevención del riesgo C/ST a las contrapartes y demás grupos de interés de la Firma. A las contrapartes que están constituidas fuera del país, se les compartirá el PTEE traducido al inglés, que es el idioma en el que se adelanta la relación comercial.

7.2.1 Canales de comunicación:

OlarteMoure, ha puesto a disposición de sus directivos, colaboradores, contratistas, e incluso sus demás aliados, el correo electrónico lineaetica.om@olartemoure.com mediante el cual se puede poner en conocimiento, cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción y/o Soborno por parte de cualquiera de sus colaboradores o contratistas, evitando que sea difundido por otro medio.

Este canal confidencial también podrá ser usado para consultar cualquier duda que pueda surgir respecto a la aplicación del Programa, con el fin de asesorarse en la toma de decisiones en situaciones que puedan constituir actos de corrupción.

Los colaboradores que hagan uso de este canal confidencial estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia.

Adicionalmente, la Superintendencia de Sociedades dispuso el siguiente canal para que cualquier persona, de manera confidencial, pueda elevar sus denuncias respecto a casos de Soborno Transnacional:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

7.3 Auditoría y Cumplimiento

Sanciones

En caso de que alguno de los colaboradores de OlarteMoure, sin importar su área de trabajo, realice o esté enterado de alguna conducta contraria al presente Programa, tolere y/o consienta dichas conductas, se considerará un incumplimiento.

En caso de incumplimiento, la Firma aplicará los procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo, y las normas laborales aplicables para el efecto, dado que este, será calificado como una falta grave, que puede llegar incluso al despido con justa causa.

El incumplimiento de este Programa por parte de algún contratista, facultará a OlarteMoure a hacer efectivas las cláusulas anti-corrupción incluidas en los respectivos contratos, y podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

Incentivos

Se entenderá por incentivos, los reconocimientos simbólicos que se hagan a los colaboradores por su esfuerzo y cumplimiento del presente Programa, cuando sean nominados por el “Mérito a los Valores” en referencia a este asunto, otorgándoles un reconocimiento público dentro de la Firma.

8. FUNCIONES RESPECTO A PTEE

Aunque todas las vinculadas a OlarteMoure están en la obligación de cumplir las disposiciones del presente Programa, los órganos descritos a continuación tendrán las funciones indicadas con el fin de garantizar el diseño, implementación y ejecución del presente Programa:

8.1 Asamblea General

El máximo órgano social de la Firma tendrá las siguientes responsabilidades, que deberán constar en las actas correspondientes:

- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el presente documento que contempla el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos C/ST, de forma tal que la Firma 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 los colaboradores, que tengan funciones de dirección y administración, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente Programa.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del Programa a los colaboradores, contratistas y demás partes interesadas.

8.2 Representante Legal

El Representante Legal de OlarteMoure tendrá las siguientes responsabilidades:

- Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas adoptadas por el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

8.3 Oficial de cumplimiento

- Presentar con el Representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea General mostrando la evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas adoptadas por el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme la materialidad del Riesgo C/ST.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta OlarteMoure.
- Garantizar la implementación de un adecuado canal de comunicación que permita a cualquier persona informar incumplimientos del PTEE.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Firma para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.

8.4 Tesorería

- Estar alertas a los actos de C/ST que puedan identificar.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hallazgo, situación o indicio que pueda ser considerado como una materialización del riesgo C/ST.

8.5 Líderes de Procesos

- No promover ni participar en actos de C/ST en el desarrollo de sus funciones en la Firma, bajo ninguna circunstancia e inculcar a su equipo.
- Estar alerta a los actos de C/ST que puedan identificar.

8.6 Área de Talento Humano

- Realizar debidas diligencias simples según corresponda, de manera continua en la relación laboral y/o contractual.

- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo de la implementación del Programa en lo referente a esta área, se encuentran debidamente documentadas, de modo que la protección de la información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

8.7 Colaboradores

- Dar cumplimiento integral al presente Programa.
- Atender las sesiones de entrenamiento y capacitación incluidas en el Plan anual de capacitación para la prevención del riesgo de C/ST, así como realizar las actividades que de allí se deriven.
- Detectar y reportar internamente, por los canales habilitados, los casos de C/ST de los que tenga conocimiento.
- Firmar la Declaración de cumplimiento del presente Programa.

8.8 Revisoría Fiscal

En cumplimiento de su deber, el Revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un posible acto de Corrupción y deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier evento al respecto que conozca en desarrollo de sus funciones.

Por tanto, el Revisor fiscal de OrlarteMoure, ejercerá las funciones definidas en el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, y demás disposiciones aplicables en la materia como la Ley 2195 de 2022.

9. ETAPAS DEL PTEE

9.1 Identificación del Riesgo de C/ST

La identificación de los riesgos de C/ST se fundamenta en un diagnóstico de la operación de la Firma en su tamaño, estructura y delegación de poder de decisión. Respecto a los servicios que ofrece se tiene en cuenta su naturaleza y complejidad, el modelo de negocio y las partes implicadas, tanto privadas como públicas.

Con el resultado del diagnóstico, se lleva a cabo una entrevista con las áreas y los colaboradores con mayor exposición al riesgo.

9.2 Medición o evaluación del Riesgo C/ST

Concluida la etapa de identificación, OrlarteMoure podrá medir la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de C/ST y el impacto en caso de materializarse. Como resultado de esta etapa, OrlarteMoure estará en capacidad de establecer el perfil de Riesgo Inherente de C/ST, y las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y en sus riesgos relacionados.

La medición de los factores de riesgo C/ST requiere de la determinación del nivel de riesgo inherente. Este análisis se hace siguiendo los parámetros del método Delphi (Opinión de expertos), que permite efectivamente calificar cada uno de los factores de riesgo identificados, la aplicación de los estándares de la norma técnica ISO 31000, el Estándar Australiano (AS/NZS 4360:1999), así como del estudio de literatura pertinente para la administración del riesgo de C/ST.

Para la medición de los niveles de exposición a estos riesgos, se utilizó un modelo de tabla de probabilidad e impacto de cinco niveles, la cual tiene las siguientes características:

Se trata de una metodología de medición o evaluación semi – cuantitativa.

Tiene una escala de impacto de cinco niveles: 5) Catastrófico, 4) Mayor, 3) Moderado, 2) Menor e 1) Insignificante.

Tiene una escala de probabilidad de cinco niveles: 5) Casi certeza, 4) Probable, 3) Posible, 2) Improbable y 1) Raro.

Una escala de calificación de severidad que resulta de multiplicar la variable impacto por la variable frecuencia, de cuatro niveles (para mostrarlo en el mapa de calor): 4) Extrema, 3) Alta, 2) Media y 1) Baja.

A cada nivel de las tablas se le asignó un nombre, un valor y la descripción de su contenido. Los valores asignados a los niveles de probabilidad e impacto se incrementan en forma lineal, es decir, de uno en uno; mientras que, los de severidad, se incrementan en forma exponencial, dando un valor mayor a cada nivel subsiguiente de la tabla, con el fin de asignar un valor más representativo teniendo en cuenta las consecuencias derivadas frente a una eventual materialización de estos riesgos.

Todos estos aspectos están detallados en la Matriz de Riesgo de C/ST, cuyo método de cálculo está explicado en la Metodología de cálculo riesgo inherente y residual LA, FT, FPADM y C,ST.

9.3 Control y monitoreo del PTEE

Los controles para la prevención del riesgo C/ST permiten medir: oportunidad, efectividad y eficiencia, con el fin de identificar que tanto disminuirán la probabilidad o el impacto, tal como se muestra en la matriz de riesgos.

Según el tipo, los controles se clasifican en:

- **Controles Manuales:** es toda acción que pueda realizar una persona responsable de un proceso o actividad para mitigar el riesgo.
- **Controles Automatizados:** es todo procedimiento aplicado desde un computador con un software de soporte; diseñado para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir el recurso humano encargado del proceso.
- **Controles combinados:** procedimiento en donde interviene el recurso humano para que se aplique una revisión o evaluación de la información. Interviene un software y una persona.

Según la clase, los controles se clasifican en:

- **Control Preventivo:** se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el objetivo de disminuir la posibilidad de ocurrencia.
- **Control Detectivo:** son las alarmas que se disparen frente a una situación anormal, o inusual como, por ejemplo, monitoreos.

El monitoreo implica la evaluación anual de la efectividad del PTEE por parte del Oficial de Cumplimiento, quien realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la Matriz y al cumplimiento del PTEE, con el fin de determinar la necesidad de plasmar nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de la Firma y/o en la legislación y también propondrá planes de mejora a los controles establecidos en caso de encontrarlos.

Uno de los principales controles es la **Debida Diligencia respecto a riesgos C/ST** que se lleva a cabo principalmente a los proveedores.

Este proceso de Debida Diligencia empieza desde la vinculación, donde se le consulta al proveedor, a través del formulario inicial de conocimiento de contraparte, si tiene desarrollado e implementado un Código de Conducta del Proveedor dirigido a sus propios proveedores en la cadena de abastecimiento, entre otros aspectos.

Igualmente, en la Debida Diligencia se valida el objeto, complejidad de los contratos, el monto de la remuneración y la jurisdicción nacional o internacional donde el proveedor realice sus actividades, posteriormente se contrastan los anteriores asuntos con su reputación y se evalúa el valor de los pagos hechos a los mismo. Esto último, con el fin de descartar que el pago de una remuneración muy elevada, oculte pagos indirectos de sobornos o dádivas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce por su labor de intermediación.

10. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Para combatir el riesgo de C/ST, la Firma definió las siguientes políticas respecto a las acciones que constituyen una fuente de riesgo alta en materia de actos de C/ST, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores:

En este sentido, la Firma exigirá de sus Accionistas, Altos Directivos, Administradores, Colaboradores, 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 y/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.

10.1 Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones:

La entrega de regalos a terceros se encuentra restringida.

Los colaboradores no darán dinero u objetos a funcionarios públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de OlarteMoure o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Firma.

Ningún colaborador usará su cargo en la Firma para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades gubernamentales o compañías privadas.

Ningún colaborador pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al donante o servidor en la contratación de servicios por parte de OlarteMoure. En caso de duda, el colaborador deberá consultar con su jefe inmediato o con el Oficial de Cumplimiento.

Ningún colaborador puede obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la Firma.

Los regalos que se pueden recibir se adecúan 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 a eventos institucionales, 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 escrita del superior jerárquico del colaborador junto con la debida justificación.
- Invitación a capacitaciones o eventos institucionales relacionados con el cargo o las funciones del colaborador al interior de la Firma, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del colaborador junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos y/o invitaciones que no se enmarquen dentro de 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.

El valor máximo de los regalos que pueden darse es de USD100 (cien dólares) y el valor máximo de los regalos que podrán recibirse sin ser reportados al Oficial de Cumplimiento es del 20% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (\$200 mil pesos colombianos a 2022).

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá hacer el reporte del regalo o la invitación al Oficial de Cumplimiento, quien determinará las acciones a seguir.

10.2 Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje, actividades de entretenimiento y/o viaje:

Los viajes que realizan los colaboradores, a cargo de la Firma, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de la misma. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto al “Proceso de gastos de viaje”.

Una vez finalice el viaje, todos los colaboradores, deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Firma junto con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas, y constancias internas de entrega de dineros en efectivo, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso en la partida contable.

10.3 Donaciones:

Ningún colaborador está autorizado a destinar los recursos de la Firma para donaciones.

OlarteMoure es consciente de las necesidades económicas de los grupos vulnerables en Colombia, por lo que realiza donaciones directamente, sin embargo está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, por lo que la Firma se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción, por lo tanto OlarteMoure

se compromete a garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones, desde el desembolso y hasta su utilización.

Toda donación será autorizada por Representante Legal, previa verificación de las siguientes condiciones:

- i. Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la contraparte beneficiaria.
- ii. Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la contraparte beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.
- iii) Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en el Certificado de donación o Actas de entrega.

10.4 Contribuciones Políticas:

OlarteMoure podrá realizar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos nacionales bajo la exclusiva decisión del Representante Legal avalada por la Asamblea General.

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

Estas contribuciones en ningún caso buscarán la obtención de beneficios a favor de intereses propios de la Empresa.

10.5 Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y colaboradores, respecto de negocios nacionales o internacionales:

Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán constar por escrito y estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio del Contratista, o pagos a los Contratistas sin justificación contractual.

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.

Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos, cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

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 las mismas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de las mismas, 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.

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

Ningún colaborador accederá a solicitudes de Contratistas para hacer pagos que incumplan el Programa de Transparencia y Etica Empresarial.

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los colaboradores se regulan por lo establecido en el contrato laboral.

10.6 Pagos de facilitación:

La Firma exige de sus Accionistas, Directivos y demás Colaboradores, Contratistas y Aliados estratégicos, la suscripción de una declaración de conocimiento y compromiso expreso con este Programa, en la que constará que ninguno de ellos podrá, de manera directa o indirecta, pasiva o activa, 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.

10.7 Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos:

OlarteMoure se compromete a que en la ejecución de los contratos que suscriba, se limite al máximo el riesgo de que se presenten Actos de Corrupción. Para tal efecto, en todos los contratos que celebre OlarteMoure con colaboradores, contratistas o cualquier tercero, o intermediario, se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a OlarteMoure cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

Por tanto, en todos los contratos, OlarteMoure informará a su contraparte sobre la exigencia de cumplir con las Disposiciones Anticorrupción, así como de la existencia de este Programa.

De acuerdo con el contrato celebrado, el Contratista debe cumplir con las Disposiciones Anticorrupción y las cargas que este programa le impone, so pena de que OlarteMoure pueda hacer uso de las facultades de terminación pactadas contractualmente.

11. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Se debe conservar toda la información relativa al PTEE y específicamente, lo relativo a los negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada OlarteMoure como mínimo durante diez (10) años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión No.	Modificación efectuada	Fecha (dd/mm/aaaa)
1	Creación del documento	27/05/2022