

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Abril de 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVO	7
Objetivo general	7
Objetivos específicos	7
ALCANCE	8
DEFINICIONES	9
MARCO NORMATIVO	13
Marco nacional.....	13
Marco internacional.....	13
CAPÍTULO 1 - CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	14
1.1 Contexto interno de la compañía.....	14
1.2 Contexto externo de la compañía.....	15
1.3 Participantes del sistema.....	16
1.4 Compromiso de los participantes	17
1.4.1 Compromiso del Gerente general frente a la transparencia y ética empresarial	17
1.5 Estructura organizacional del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	19
1.6 Roles y responsabilidades de los miembros de la estructura organizacional.....	19
1.6.1 Junta directiva	19
1.6.2 Oficial de Cumplimiento.....	20
1.6.3 Gerente general	21
1.6.4 Áreas operativas y de apoyo	22
1.6.5 Secretaría general.....	23
1.6.6 Comité de riesgos.....	23
CAPÍTULO 2 - LINEAMIENTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA FRENTE AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	24
2.1 Posición de la junta directiva con relación a sus funciones de direccionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	24
2.2 Principios de Transparencia y Ética Empresarial.....	24
2.3 Aseguramiento de recursos para el funcionamiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	25
2.4 Acciones contra la Junta Directiva, el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y la alta dirección	25

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

2.5 Comunicación de la importancia de la transparencia y ética empresarial	26
2.5.1 Introducción.....	26
CAPÍTULO 3 - CONDUCTAS PERMITIDAS Y PROHIBIDAS DE LOS COLABORADORES	27
3.1 Uso de los recursos de la compañía	27
3.2 Uso de los recursos de computación y comunicación de la compañía	28
3.3 Uso y distribución de la información	28
3.4 Uso de software o licencias ilegales	29
3.5 Descubrimientos e invenciones	29
3.6 Regalos y gastos de entretenimiento	30
3.7 Consumo de alucinantes y estupefacientes	30
3.8 Relaciones de consanguinidad, afinidad y afectivas.....	30
3.9 Exclusividad de la relación laboral.....	31
3.10 Pagos a terceros	31
CAPÍTULO 4 - PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO	32
4.1 Adhesión a los derechos humanos.....	32
4.2 Adhesión frente a los derechos dados por el estado colombiano	32
4.2.1 Responsabilidad Social Corporativa	32
4.2.2 Horario laboral.....	33
4.2.3 Trabajo para menores de edad.....	33
4.2.4 Trabajo forzoso	33
4.2.5 Salud y Seguridad en el Trabajo.....	33
4.2.6 Igualdad de oportunidades	33
4.2.7 Cohecho y corrupción.....	34
4.2.8 Remuneraciones	34
4.3 Respeto por las diferencias	34
4.4 Austeridad.....	34
4.5 Vectores comportamentales	35
4.5.1 Ser Equitativos	35
4.5.2 Ser motivadores	35
4.5.3 Ser comunicativos	35
CAPÍTULO 5 - POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	36
5.1 Responsabilidad de la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	36
5.2 Política frente a la integridad financiera y el cumplimiento de las leyes aplicables	36

5.3 Política sobre los beneficios personales inapropiados obtenidos producto del vínculo con la compañía	37
5.4 Política sobre corrupción, soborno, fraude, dadivas y comisiones.....	37
5.5 Política sobre el apoyo y/o contribución en campañas políticas	38
5.6 Política sobre las donaciones.....	38
5.7 Política sobre la participación de los participantes en las actualizaciones del Programa.	39
5.8 Política sobre el cumplimiento de negocios de manera ética.....	39
5.9 Política sobre el pago de comisiones	40
5.10 Políticas de bonos de desempeño.....	40
5.11 Políticas de compras y contratación	40
5.12 Políticas relacionadas con los proveedores y/o contratistas	40
CAPÍTULO 6 - CONFLICTO DE INTERÉS	40
6.1 Información para suministrar cuando se genera un conflicto	41
6.2 Uso de la información.....	41
6.3 Uso de la jerarquía	42
6.4 Tratamiento de los conflictos de interés	42
CAPÍTULO 7 - CONDUCTA PARA OBSERVAR EN RELACIONES COMERCIALES Y LEGALES	42
7.1 Capacitación, divulgación y concientización	43
7.2 Frente a las clientes	43
7.3 Frente a los proveedores y/o contratistas	44
7.4 Frente a las autoridades.....	45
CAPÍTULO 8 - DEBIDAS DILIGENCIAS	45
8.1 Procedimiento de debida diligencia para clientes y proveedores.....	46
8.2 Procedimiento de debida diligencia para contratistas	47
8.3 Procedimiento de debida diligencia para operaciones relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones o reorganización empresarial	47
8.4 Procedimiento de debida diligencia para colaboradores.....	48
8.5 Documentación frente a las debidas diligencias	48
8.6 Elementos para considerar cuando se realicen actividades con entidades publicas.....	48
CAPÍTULO 9 - GESTIÓN DE RIESGOS	49

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

9.1 Evaluación del riesgo de soborno, fraude y corrupción y cualquier otra práctica que atente a la transparencia y ética empresarial	49
9.2 Factores de riesgos	50
9.3 Segmentación de factores de riesgo	50
9.3.1 Jurisdicciones	50
9.3.2 Sector económico	51
9.3.3. Contrapartes con las que opera	52
9.3.4 Tamaño de la compañía	52
9.3.5 Naturaleza de la compañía	52
9.4 Perfil de riesgo	53
9.5 Identificación del riesgo	54
9.6 Medición del riesgo	55
9.6.1 Probabilidad de incurrancia	55
9.6.2 Impacto	57
9.6.3 Nivel de riesgo	58
9.7 Control de riesgo	59
9.7.1 Acciones de tratamiento para los riesgos	59
9.7.2 Acciones de control	60
9.7.3 Controles	60
9.7.4 Evaluación de riesgos	62
9.8 Monitoreo de riesgos	63
CAPÍTULO 10 - LÍNEA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	64
CAPÍTULO 11 - CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	66
CAPÍTULO 12 - SANCIONES	66

INTRODUCCIÓN

El comportamiento ético responsable basado en la lealtad, la rectitud y la transparencia es un factor importante para el éxito de la compañía. Son estas acciones las que orientan las actividades que desarrollamos día a día y, en consecuencia, creamos valor real en la compañía y tenemos un impacto en la sociedad que vivimos.

Nuestros principios y valores se ven reflejados en las acciones que ejecutamos a diario, liderando nuestro comportamiento con cada contraparte y con la misma sociedad de la que hacemos parte. Es por esto, que debemos alinear nuestra conducta con las normas aplicables para nuestra compañía si no, que adicionalmente, frente aquellas que se consideren relevantes para nuestro actuar. Adicionalmente, buscamos adherirnos hacia una única postura, donde independiente de nuestra posición jerárquica y/o ubicación actuemos considerando un único enfoque.

Nuestro modelo de Transparencia y Conducta Empresarial ha sido desarrollado con base a los lineamientos establecidos por la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, por la cual se busca dar cumplimiento a lo definido en la Ley 1778 de 2016, ley 1474 de 2011, las cuales recopilan las principales instrucciones generales que en materia legal ha emitido la Superintendencia de Sociedades y que hasta la fecha se encuentran vigentes, en materia de transparencia y Conducta empresarial.

En ese sentido, la compañía ha implementado un Programa de Transparencia y Conducta Empresarial, con el propósito de orientar sus lineamientos hacia la prevención, implementación, consolidación, permanencia, transparencia, y mitigación de situaciones que puedan afectar su reputación debido a la vinculación de situaciones de corrupción, soborno y/o fraude. Además del apoyo a la Superintendencia de Sociedades en el monitoreo de este tipo de conductas, trabajando mancomunadamente cuando se enfrentan a situaciones íntimamente relacionadas con el fin de mitigarlas.

La metodología desarrollada por la compañía ha sido definida por etapas, para facilitar la implementación de las políticas, lineamientos, guías, posturas, reglas de conducta y procedimientos que guiarán la actuación de todos los colaboradores, contrapartes, proveedores, accionistas, partes interesadas y terceros. Para el diseño del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se revisaron los diferentes servicios, las necesidades de la compañía y los riesgos a los que está expuesta, estableciendo un sistema propio que se ajuste a la actividad y estructura jerárquica; y que además fomente una cultura empresarial sana y responsable.

Como resultado, nuestro Programa de Transparencia y Conducta Empresarial se encuentra acompañado de un Código de Buen Gobierno Corporativo y un Código de

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

Ética, que incluye pautas, políticas y procedimientos que todos los colaboradores y contrapartes de la compañía deben consultar y seguir. Se aclara que el incumplimiento de sus lineamientos constituye una violación a las políticas de la compañía, así como al reglamento interno de trabajo; y por lo tanto, se podrán generar medidas disciplinarias internas de acuerdo con su nivel de gravedad, que pueden ir incluso hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando se trate de colaboradores mientras que la finalización del vínculo comercial, cuando se traten de las otras partes interesadas, además de las consecuencias legales que puedan ser impuestas por las respectivas autoridades nacionales.

Finalmente, declaramos públicamente nuestro compromiso para actuar de manera ética y transparente, así como conducir las operaciones de manera responsable, con una postura de cero tolerancia frente a cualquier acto que vaya en contravía con los principios y valores que nos caracterizan, además del cumplimiento normativo y en especial sobre aquellos actos que afecten la transparencia y la ética como tal o que puedan generar actos de corrupción, fraude y soborno sea a nivel nacional como transnacional.

OBJETIVO

Objetivo general

El compromiso de la compañía de rechazar todo acto de corrupción, fraude, soborno y cualquier actividad que afecte la ética empresarial que se refleja en este programa, el cual se basa en la negación de prácticas fraudulentas o corruptas. También estamos comprometidos con la realización de prácticas éticas y/o transparentes de todo tipo, directa e indirectamente, en los sectores público y privado, cumpliendo con todas las leyes aplicables en materia de transparencia y ética empresarial.

Objetivos específicos

1. Establecer los principios de transparencia y ética empresarial que direccionan cada una de las conductas de los colaboradores como de los participantes definidos por la compañía.
2. Precisar las políticas y posturas que todos los colaboradores y participantes definidos por la compañía, incluyendo terceros, con lo que se realicen operaciones y/o transacciones, deben de emplear.
3. Presentar la estructura organizacional que sostendrá el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la compañía.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

4. Fomentar una cultura de transparencia y ética, asociando los compromisos e integridad de la compañía dentro de cada actividad realizada e involucrando a todas las partes interesadas.
5. Orientar a todos los colaboradores de la compañía tanto actuales como futuros, sobre las actitudes y comportamientos éticos que se espera de estos, durante su permanencia dentro la compañía.
6. Definir los mecanismos para identificar, detectar, prevenir, mitigar, medir y monitorear los riesgos relacionados con actos no éticos y/o transparentes, incluidos los riesgos relacionados con fraude, corrupción y soborno, que afecte a la compañía.
7. Establecer los procedimientos y debidas diligencias para mitigar los riesgos de incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

ALCANCE

Todas contrapartes y demás partes interesadas deberán de cumplir con las políticas, debidas diligencias y procedimientos al igual que todas las actividades adicionales definidas al interior del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. De igual forma, se deben acoger a este programa todos aquellos que se encuentren interesados en establecer un vínculo comercial con nosotros.

En ese sentido, el Programa de Transparencia y Conducta Empresarial presenta situaciones que la compañía considera relevantes y prioritarias para el entendimiento de todos sus colaboradores, proveedores, clientes y demás interesados. Se debe tener presente, que cualquier escenario y/o situación que el presente Programa de Transparencia y Conducta Empresarial, así como en el Código de buen gobierno corporativo, se deberá de consultar al Oficial de Cumplimiento. Además, se aclara que la persona debe acudir a su buen juicio y discreción pensando en todo momento en los valores corporativos.

El Programa de Transparencia y Conducta Empresarial, así como el Código de Buen Gobierno Corporativo, se encontrarán alineados y se retroalimentarán entre sí.



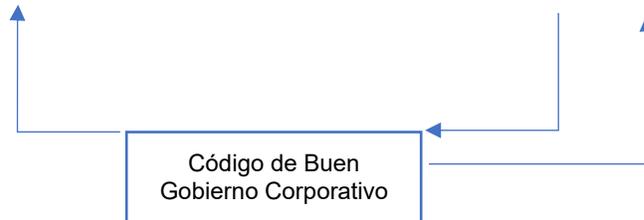
Calle 1 No. 1B - 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025



Con base a esta estructura, se mantiene un sistema dinámico, el cual se adapta a cada situación que se genere y, además, articula a los principios de comportamiento, la transparencia y ética empresarial en cada proceso y estructuras definidas por la compañía.

DEFINICIONES

- **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 compañía.
- **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **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, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Capítulo:** Hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.
- **Capítulo X:** Hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- **Circular Básica Jurídica:** Es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- **Compañía:** Hace referencia a EMPRESA DE ENERGÍA DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA S.A. E.S.P.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la compañía 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 compañía.
- **Contrato Estatal:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción:** Serán todas las conductas encaminadas a que la compañía 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.
- **Debida Diligencia:** Alude, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la compañía de acuerdo con los riesgos de corrupción o riesgos de soborno a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término debida diligencia, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la compañía o a cualquiera de sus sociedades subordinadas.
- **Empresa:** Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Adoptante:** Es la empresa que no es una entidad obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Obligada:** Es la empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.

- **Entidad Supervisada:** Es la entidad obligada o entidad adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en de la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- **Entidad Estatal:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier entidad supervisada.
- **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de la compañía para el periodo sobre el que se informa.
- **Ley 1778:** Es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a la entidad supervisada identificar los riesgos de corrupción o los riesgos de soborno.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** Es la herramienta que le permite a la entidad supervisada identificar los riesgos de corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno:** Es la herramienta que le permite a la entidad supervisada identificar los riesgos de soborno a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Por negocio o transacción internacional se entiende, 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:** Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la entidad supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la entidad supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de corrupción o riesgos de soborno.
- **Programa de Transparencia y Conducta Empresarial o PTEE:** 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 o los riesgos de soborno que puedan afectar a una entidad supervisada, conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- **Riesgos C/S:** Es el riesgo de corrupción y/o el riesgo de soborno.
- **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.
- **Riesgo de Soborno 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:** Es lo establecido en el párrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778.
- **Soborno:** Es la conducta establecida en el artículo 2° de la Ley 1778.
- **Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

- **Sociedad Vigilada:** Es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente. Marco normativo

MARCO NORMATIVO

Marco nacional

El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional. El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Por último, el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

Marco internacional

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios: a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales; b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA; c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa; d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa; e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC). Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas. Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

CAPÍTULO 1 - CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

1.1 Contexto interno de la compañía

La compañía nace en diciembre de 2007 como vehículo transitorio que determino el documento CONPES 3453 de 2006, para empalmar la liquidación de APL Co E.S.P., la finalización del contrato PPA BOOT C1-UTE-95 y el nuevo esquema de prestación del servicio para las islas, proyectado para el 1ro de mayo de 2010.

Por otra parte, la compañía es una entidad de origen mixto compuesta siendo sus accionistas el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y compañías de energía de la costa. Esta estructura, permite que la compañía, pueda tomar las decisiones bajo un marco de gobierno corporativo promoviendo la transparencia y ética empresarial, al ser tomadas las decisiones de manera equitativa.

La gestión estratégica de la compañía gira en torno al desarrollo de los contratos que han obtenido producto de los procesos competitivos promovidos por el estado en los que ha participado. Es importante destacar que, la compañía busca que su Core de negocio sea de beneficio para toda la región; por lo cual, busca que su portafolio de servicios sea aplicable para entidades del sector público como del privado, logrando generar valor agregado.

De esta forma, se puede evidenciar que con el fin de dar el correcto cumplimiento a los procesos competitivos que desarrolla, hace uso del proceso de estandarización con el fin de orientar sus actividades; además con esto, se busca identificar de manera adecuada los puntos críticos y, generar estrategias para la mitigación de estos, mediante la implementación de controles adecuados que busquen generar un impacto positivo sobre los procesos incluyendo la verificación de la correcta implementación del marco técnico aplicable para cada proceso.

Con base a esto, se desarrolla la estructura organizacional de la compañía con lo cual se establecen los roles y responsabilidades de cada uno de los cargos definidos al interior, generando controles que buscan generar líneas de comunicación para cada uno de los cargos como con las diferentes contrapartes. Lo que permite, fortalecer e

Calle 1 No. 1B - 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

incrementar las orientaciones de cada uno de los colaboradores considerando las contrapartes con las cuales interactúa, además de los cimientos que son descritos mediante el Código de buen gobierno corporativo.

Conllevando a que los procesos de selección estén enfocados en suplir las necesidades y requerimientos para el correcto funcionamiento de la compañía mediante la definición de metas, que pueden ser trazables y medibles en el tiempo. Además, que se cuenta con procesos de entrenamiento y capacitación para todos los colaboradores, con lo cual, se garantiza el desarrollo de las habilidades blandas y técnicas necesarias para el fortalecimiento empresarial. Permitiendo con esto, que el personal desarrolle un sentido de permanencia y compromiso.

1.2 Contexto externo de la compañía

La compañía se mantiene como referente dentro del mercado gracias a la oportuna participación en la toma de decisiones por parte de sus accionistas, lo que está garantizando, que se implementen acciones de mejora e interés por el crecimiento empresarial. Dentro de esto, se destaca, que se reconoce el mercado en el cual se participa, incluyendo que los productos como servicios que se ofertan buscan generar valor hacia la sociedad.

Por otra parte, se tiene en cuenta la información que proporcionan los clientes para realizar el seguimiento y mejoramiento permanente, lo que se traduce, en que la compañía hace uso de esta información para retroalimentarse, preservando en todo momento la mejora permanente. Lo cual impacta directamente en la operación, procurando innovar de manera periódica mediante el uso de las mejores prácticas que regulan el objeto social y adicionalmente, considerando la jurisdicción como tal.

Lo que adicionalmente repercute en que la compañía mantiene a la sociedad actualizada sobre sus actuaciones mediante la página web y sus diferentes hipervínculos, generando consistencia entre las necesidades de sus partes interesadas y esta, además de fortalecer el compromiso que se tiene para el éxito de los resultados y como se ha está comportando la compañía durante un periodo de tiempo; dicho de otra, la rendición de cuentas, se vuelve un pilar que promociona el buen nombre y reputación además de funcionar a manera interacción entre la sociedad y la compañía.

Esta misma rendición de cuentas, permite que, aunque gran parte del personal de la compañía se encuentra contratado mediante temporales y/o compañías, se pueda informar las gestiones realizadas, la relación con generar seguridad en que los colaboradores conozcan los proceso, permitiendo que cada colaborador independientemente del medio por el que fue contratado conozca las políticas y

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

procedimientos a los que están sujetos, al ser parte de una misma comunidad, denominada compañía.

1.3 Participantes del sistema

Prevención y control	Detección y reportes	Represión
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gestión de compras	<input type="checkbox"/> Gestión financiera	<input type="checkbox"/> Oficial de Cumplimiento
<input type="checkbox"/> Gestión de talento humano	<input type="checkbox"/> Secretaria general	<input type="checkbox"/> Gerente general
<input type="checkbox"/> Interventoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gestión de proyectos	<input type="checkbox"/> Subgerente Técnico y de Proyectos	<input type="checkbox"/> Gerente General

En las labores de “*prevención y control*” velaran por el correcto cumplimiento de la postura de transparencia y ética de las contrapartes de la compañía. La gestión no se restringe solo a “*prevenir*” situaciones relacionadas con soborno, fraude, corrupción y/o ética, sino que también implica la colaboración con el Oficial de Cumplimiento, mediante el suministro de información y el establecimiento de controles en el proceso de vinculación.

En las labores de “*detección y reportes*” serán responsables de apoyar a monitorear que las contrapartes durante su permanencia con la compañía no efectúen actividades que podrían exponernos a una situación que va en contra de los principios o buen nombre. Se busca que estas áreas, aunque no están relacionadas con las contrapartes de manera directa, si contribuyen a monitorear que las contrapartes, actúen de manera ideal. Así mismo, estas apoyan a evitar que se generen conflictos de interés producto de la relación de unas áreas que por sus actividades son más próximas hacia las contrapartes de la compañía.

En las labores de “*represión*” serán responsables de monitorear cualquier anomalía frente al sistema, los integrantes de esta son las veedoras para resguardar que todo el sistema, así como la transparencia y ética de la compañía se mantenga de acuerdo, con los vectores de comportamiento. Estas también son las encargadas de mantener el sistema a la vanguardia no solo del marco normativo aplicable sino hacia cualquier situación que se considere importante para incluir en el sistema.

1.4 Compromiso de los participantes

1.4.1 Compromiso del Gerente general frente a la transparencia y ética empresarial

Con el ánimo de llevar a cabo el objeto social, el Gerente general se compromete a ejecutar las mejores prácticas para evitar que la actividad económica sea empleada como mecanismo que fomente prácticas como soborno, corrupción, fraude, actividades poco éticas y/o poca transparencia. Además, con el fin de llevar a cabo esta actividad, con el apoyo de Oficial de cumplimiento, se desarrollarán las medidas, programas, estrategias, manuales, políticas, procedimientos, generar cultura y buenas prácticas, que permitan prevenir y controlar la ética y transparencia de la compañía, con el fin de contribuir a la prevención y rechazo de estas prácticas.

Por tal motivo, el Gerente general trabajará permanentemente para garantizar el correcto funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, creando una cultura empresarial orientada a la prevención y control. Por lo tanto, las medidas dispuestas serán de manera permanente divulgadas a todo el personal y serán de vital cumplimiento posterior a su divulgación.

1.4.2 Compromiso del Oficial de Cumplimiento frente a la transparencia y ética empresarial

El Oficial de Cumplimiento como líder del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, actuará como apoyo del Gerente general en garantizar la adecuada implementación, seguimiento y aplicación de todas aquellas medidas, estrategias, políticas, manuales, programas y procedimientos aprobados para el correcto cumplimiento de la postura de la compañía frente a la transparencia y ética empresarial.

Teniendo en cuenta, lo expresado anteriormente, el Oficial de Cumplimiento velará porque toda situación en la cual la compañía se vea vinculada de manera directa o indirecta en actividades donde la ética y transparencia sean puestas en duda, serán solucionadas a la brevedad. Así mismo, toda vez que una situación sea reportada mediante los canales autorizados por la compañía, serán analizados y tratados bajo estricta confidencialidad y se buscará dar soluciones, las cuales dependiendo de la gravedad serán compartidas para prever que las mismas vuelvan a ocurrir y/o en su defecto aplicar las sanciones que correspondan.

1.4.3 Compromiso de los colaboradores frente a la transparencia y ética empresarial

Los colaboradores de la compañía se comprometen a cumplir con los lineamientos establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial como en el

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

Código de buen gobierno corporativo; así mismo, de reportar toda situación que este en contravía con los lineamientos definidos en el presente Programa como el Código, empleando los canales autorizados por la compañía. Los colaboradores también apoyarán al Oficial de Cumplimiento frente a toda situación y/o escenario que se genere y en el mejoramiento de este.

También se comprometen a no efectuar ninguna práctica desleal o que atente con el buen nombre de la compañía. Adicionalmente, deberá de asistir a todas las capacitaciones de forma continua, y aplicar en todo momento los conocimientos adquiridos para el desempeño de sus funciones.

1.4.4 Compromiso de los proveedores y contratistas frente a la transparencia y ética empresarial

Los proveedores y contratistas de la compañía se comprometen, a que, en la ejecución de sus actividades, así como el origen de sus recursos, no estarán relacionadas con actividades de fraude, corrupción y/o soborno. Así mismo, los proveedores y contratistas concuerdan que en ninguna circunstancia planean involucrar a la compañía en actividades que no vayan en concordancia con los lineamientos establecidos en el presente Programa como en el Código aplicable.

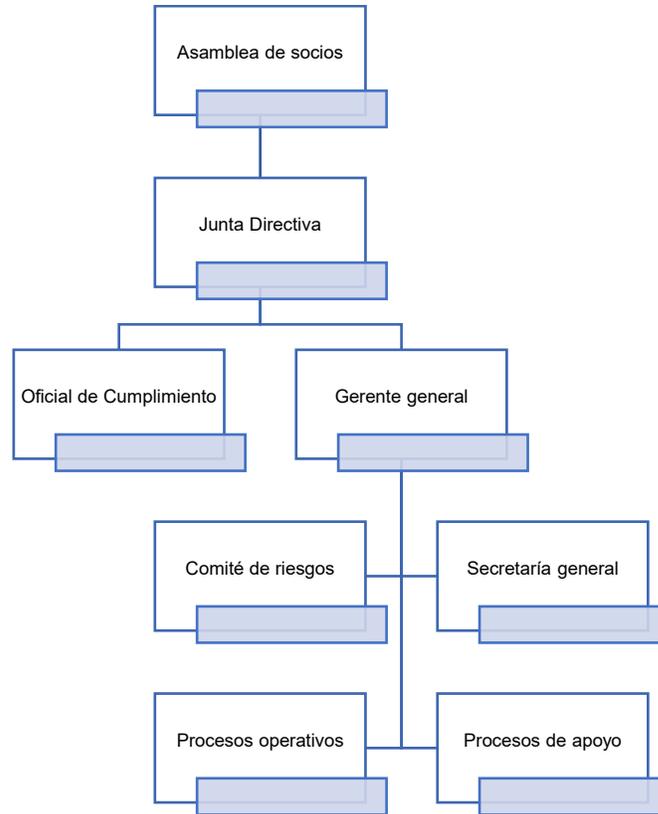
Frente a los proveedores y/o contratistas que deban mantener una relación directa, actuando como representantes de la compañía, con la autorización previamente otorgada y siguiendo el direccionamiento dado por la compañía frente al actuar.

1.4.5 Compromiso del comité de riesgos

El objetivo del comité de riesgos es tomar las decisiones más optimas además de estar orientadas bajo el principio de neutralidad, con el fin de garantizar que se está primando el bienestar y buen nombre de la compañía.

El comité de riesgos será quien apoya la toma de decisiones que se consideren como criticas para la compañía y serán quienes apoyarán las actualizaciones a las que dé lugar al Programa.

1.5 Estructura organizacional del Programa de Transparencia y Ética Empresarial



1.6 Roles y responsabilidades de los miembros de la estructura organizacional

El programa de Transparencia y Ética Empresarial en torno a la prevención y el control requerido para su funcionamiento establece los roles y responsabilidades de cada uno de los agentes que participan en el sistema de prevención; por lo que la junta de socios transfiere sus responsabilidades hacia la Junta Directiva quienes velarán porque se cumpla cada actividad registrada en el presente documento y solicitará que le sean socializados los informes en las reuniones que se consideren pertinentes.

1.6.1 Junta directiva

- a. Expedir y definir la política de cumplimiento en materia de transparencia y ética empresarial.

- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento además de designarlo conforme a la política de cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- c. Aprobar el documento que contemple el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- d. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/S, de forma tal que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- e. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- f. Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los colaboradores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- g. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas de cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a las partes interesadas identificadas.

1.6.2 Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el gerente general, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes al representante legal. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptada por casa matriz.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

- e. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/S y conforme a la política de cumplimiento.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo C/ST, conforme a la política de cumplimiento para prevenir el riesgo C/ST y la matriz de riesgos.
- g. 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.
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la compañía ha establecido y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia aplicable a la compañía.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/S.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/S que formarán parte del PTEE.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/S al que se encuentra expuesta la compañía.

1.6.3 Gerente general

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por casa matriz.

- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- e. 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.

1.6.4 Áreas operativas y de apoyo

Se entenderán como los procesos operativos, las áreas de la compañía que se dedican a realizar las actividades Core del negocio, mientras que las áreas de apoyo serán las áreas que soportan a las áreas Core de la compañía.

- a. Cumplir con los controles, debidas diligencias y procedimientos que se han definido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Leer y aplicar los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c. Recopilar la información suministrada por las contrapartes, verificando que la información este completa y cumpla con las políticas definidas por la compañía.
- d. Efectuar las actividades de debida diligencia aplicables para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- e. Colaborar con la permanente actualización de la información de las contrapartes.
- f. Reportar toda situación que pueda afectar a la compañía en materia de transparencia y ética.

- g. Apoyar al representante legal y al Oficial de Cumplimiento en la aplicación de las cláusulas contractuales y/o sanciones cuando un participante incumple con los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- h. Atender las encuestas y/o solicitudes que el Oficial de Cumplimiento y/o representante legal definan para monitorear la eficiencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1.6.5 Secretaría general

- a. Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para personal nuevo, así como todo lo relacionado con la actualización de información de los actuales.
- b. Implementar herramientas que garanticen el conocimiento del personal en materia de ética y transparencia, con el debido diligenciamiento y reporte al Oficial de Cumplimiento.
- c. Desarrollar junto con el Oficial de Cumplimiento los programas de capacitación y entrenamiento en relación con ética y transparencia.
- d. Reportar al Oficial de Cumplimiento las situaciones donde presuntamente se haya violado las normas relacionadas con ética y transparencia y colaborarle con la imposición a los responsables de las respectivas medidas disciplinarias frente a los colaboradores.

1.6.6 Comité de riesgos

- a. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la toma de decisiones relacionadas con las violaciones y excepciones aplicables frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto cumplimiento de lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c. Apoyar en la aplicación de las políticas aplicables definidas dentro del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

CAPÍTULO 2 - LINEAMIENTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA FRENTE AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Con el fin de velar con cumplimiento dispuesto en el presente programa, la junta directiva definirá las conductas primordiales de comportamiento, adhiriéndose en todo momento a los principios de comportamiento, previendo y rechazando situaciones relacionadas con delitos de corrupción, soborno y fraude. Por lo tanto, a continuación, se establecen las actuaciones primordiales con relación a las funciones del direccionamiento del presente Programa.

2.1 Posición de la junta directiva con relación a sus funciones de direccionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

- a. Cualquier nexo entre la compañía y las actividades relacionadas con corrupción, fraude y soborno, no serán toleradas por el gerente general, esto implica que todas las actividades que desarrolle la compañía están enmarcadas bajo la legalidad, transparencia y ética empresarial y, por lo tanto, todas las contrapartes deben generar medidas para disminuir la vinculación de la compañía frente a estas prácticas.
- b. Todos los colaboradores, proveedores y contrapartes deberán de actuar con la misma ética del representante legal, esto se traduce en que todos los vínculos comerciales y/o laborales, deben de ser desarrollados de manera responsable, enmarcándose en todo momento en una política de “Cero tolerancia” hacia cualquier práctica y/o conducta que difiera de los principios de la compañía.
- c. La junta directiva difundirá el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como todas las estrategias desarrolladas para dar cumplimiento de este y la implementación de todas infracciones que se puedan generar.
- d. Junta directiva solicitará desarrollará todas las gestiones que considere pertinentes para fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así mismo, brindará los recursos pertinentes para el desarrollo de este.

2.2 Principios de Transparencia y Ética Empresarial

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se basa en los valores corporativos, respeto, compañerismo, honestidad responsabilidad y dedicación, los cuales guían e instruyen, el actuar de todas las partes interesadas. Por lo tanto, La compañía basa su

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

actuar en la integridad y la diversidad. Adicionalmente la compañía actúa en concordancia con los lineamientos legales aplicables en Colombia.

La compañía rechaza el trabajo infantil y forzoso como cualquier acto de cohecho y/o de corrupción; Además, cumple a cabalidad con la responsabilidad social corporativa, horario laboral, salud y seguridad en el trabajo, la igualdad de oportunidades y protección al medio ambiente.

Finalmente, la compañía respeta las distintas opiniones de sus contrapartes, aplica el principio de austeridad y emplea como vectores de comportamiento, la integridad, la transparencia, la imparcialidad y la honestidad.

2.3 Aseguramiento de recursos para el funcionamiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Todos los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento serán proporcionados por el gerente general para el cumplimiento de todo lo dispuesto en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Adicionalmente, la junta directiva monitoreará que todas las contrapartes estén alineadas con la postura ética y transparente que la compañía refleja, y además buscará que todo vínculo comercial y laboral cumpla con los requerimientos definidos dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Código buen gobierno corporativo.

2.4 Acciones contra la Junta Directiva, el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y la alta dirección

Todo evento donde la ética y/o transparencia de la compañía se vea afectada y esto sea ocasionado producto de las decisiones tomadas por un miembro o la misma Junta Directiva ha sido responsable, serán sancionadas por la asamblea de accionistas de la compañía.

Así mismo, si este escenario es producido por el gerente general será la Junta Directiva con el apoyo del Oficial de Cumplimiento quien defina y aplique la sanción que considere pertinente de acuerdo con la gravedad de la situación. Este mismo escenario, se aplicará si es el Oficial de Cumplimiento quien ocasione la situación en cuyo caso será la Junta Directiva con el apoyo del gerente general quien aplique su correspondiente sanción.

Finalmente, cuando la situación es ocasionada por alguien de la alta dirección y otro colaborador de la compañía será el gerente general y el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la secretaria general quienes definan la sanción a aplicar. En ninguno de los

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

casos anteriores se exime el hecho de realizar las correspondientes denuncias legales aplicables.

2.5 Comunicación de la importancia de la transparencia y ética empresarial

2.5.1 Introducción

La Junta Directiva nombra al Oficial de Cumplimiento como responsable para el liderazgo y la toma de decisiones que influyen significativamente en la cultura interna de la compañía fomentando una cultura que reconoce y premia un trabajo de alta calidad.

2.5.2 Política para comunicar la importancia de la transparencia y ética empresarial

El Oficial de Cumplimiento promueva una cultura enfocada hacia la transparencia y ética, mediante la toma de decisiones. Además, se deben de dar mensajes claros, consistentes y frecuentes hacia todos los niveles jerárquicos de la compañía, haciendo hincapié en las políticas, procedimientos y debidas diligencias descritos en el presente programa, así como en el Código, requiriendo que todos los colaboradores:

- a. Cumplan con las normas profesionales y los requerimientos regulatorios y legales, en la realización de un trabajo.
- b. Actuar de manera adecuada ante todas las actividades que se realicen en nombre de la compañía.

2.5.3 Procedimiento para comunicar la importancia de la transparencia y ética empresarial

La compañía utiliza el siguiente procedimiento con el propósito de enviar mensajes claros y frecuentes, además de reforzar el tema de la importancia de la transparencia y ética empresarial.

El Oficial de Cumplimiento debe proporcionar mensajes claros sobre la transparencia y ética empresarial a todas las contrapartes a través de los siguientes medios de comunicación:

- Las reuniones anuales o trimestrales con los equipos de trabajo.
- Boletines internos periódicos sobre la transparencia y ética empresarial.
- La comunicación de los resultados de auditorías y/o inspecciones regulatorias externas a los niveles apropiados de la compañía.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

- La transparencia y ética empresarial debe formar parte de los criterios de evaluación de todos los colaboradores.
- Las acciones correctivas se aplicarán a los colaboradores que no cumplan con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial como del Código de buen gobierno corporativo.
- Los asistentes a capacitaciones deben de firmar la lista de asistencia.

El Oficial de Cumplimiento conservará una copia de todas las comunicaciones que sean remitidas hacia la compañía con relación a la transparencia y ética empresarial

CAPÍTULO 3 - CONDUCTAS PERMITIDAS Y PROHIBIDAS DE LOS COLABORADORES

Las conductas básicas permitidas y prohibidas que los colaboradores deben adoptar frente a cualquier situación en el desarrollo de sus actividades deben de ser simultáneamente leídas con el capítulo de políticas descrito en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Es importante aclarar que tanto el comportamiento de la compañía y los tópicos siguientes deben de ser considerandos para el flujo de las operaciones de la compañía.

3.1 Uso de los recursos de la compañía

1. Los recursos que son asignados al colaborador son propiedad de la compañía y, por lo tanto, deberá de hacerse buen uso de estos en todo momento.
2. Está prohibido retirar los recursos de la compañía sin la autorización del jefe inmediato, cualquier colaborador que incumpla esto, estará expuesto a las sanciones pertinentes.
3. Los recursos de la compañía podrán emplearse para fines personales siempre que el colaborador no haga mal uso de estos o en su defecto comparta estos con personal no autorizado y/o terceros.
4. Está prohibido hacer uso de los recursos de la compañía para realizar actividades de extorsión, fraude, soborno, corrupción o similares.
5. Toda actividad que no se considere ética y moralmente incorrecta podrán emplearse, inclusive de no estar contempladas en el programa o el código.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

6. Los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Ética en el capítulo 7, “Protección de los recursos de la empresa” y seguir los lineamientos allí establecidos.

3.2 Uso de los recursos de computación y comunicación de la compañía

1. Los equipos de cómputo podrán ser empleados para fines personales siempre que estos no comprometan la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la compañía.
2. Está prohibido hacer uso de correos personales y/o cualquier otro medio personal para transmitir, transferir, duplicar, copiar, entre otros, la información de la compañía.
3. Los colaboradores deberán de comunicarse con las diferentes contrapartes mediante los medios autorizados por la compañía.
4. Las comunicaciones oficiales deberán de ser efectuadas únicamente por las personas autorizadas por la compañía, está prohibido que los colaboradores opinen o se pronuncien en nombre de la compañía sin la autorización pertinente.
5. Ningún equipo de cómputo podrá tener habilitado páginas web y/o fuentes no adecuadas entendiéndose que estas corresponden o deben ser afines a material pornográfico, apuestas, no apropiadas, entre otras.
6. Los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Ética en el capítulo 7, “Protección de los recursos de la empresa” y seguir los lineamientos allí establecidos.

3.3 Uso y distribución de la información

1. Toda la información de la compañía es reservada y confidencial; por consiguiente, los colaboradores no pueden hacer uso de esta para fines diferentes a los de sus funciones.
2. Está prohibido divulgar la información sin la autorización pertinente, todos los colaboradores deberán preservar y aplicar el principio de confidencialidad sin excepción alguna, la cual también involucra revelar información a colaboradores no autorizados.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

3. En concordancia con lo anterior, ningún colaborador podrá divulgar, socializar, comentar las situaciones y/o proporcionar información que producto de sus funciones tiene acceso con terceros que no sean aquellos que por sus funciones también deben de conocer dicha información.
4. Los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Ética en el capítulo 7, “Protección de los recursos de la empresa”, al igual que al capítulo 8, numeral 8.2 “Transparencia y divulgación de información” y seguir los lineamientos allí establecidos.

3.4 Uso de software o licencias ilegales

1. Se encuentra prohibido hacer uso o instalar software ilegal o no licenciado para el desarrollo de las funciones de los colaboradores.
2. Ningún colaborador podrá descargar algún software y/o licencia, solamente el área de TI podrá descargar en los equipos de cómputo el software y/o licencia requerida, siempre que consideren que no hay exposición al riesgo.
3. Se podrán descargar software y/o licencias gratuitas siempre que se dé cabal cumplimiento a lo establecido en el numeral anterior. Se aclara que, si este puede generar un efecto negativo para la compañía, esta se abstendrá de hacer uso de esta.
4. La compañía deberá conservar los soportes que avalen la adquisición de la licencia y/o software adquirido y en concordancia con las políticas de manera anual analizará la eficacia y necesidad de este o en su defecto si se adquiere una versión superior a la actual.
5. Si producto de una relación comercial con una contraparte, se accede a un software y/o licencia se deberá solicitar a la parte su respectiva autorización para poder hacer uso de este.

3.5 Descubrimientos e invenciones

1. Toda idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial que fue generada empleando los recursos de la compañía pertenecerá a la compañía.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

2. Toda idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial que no fue generada empleando los recursos de la compañía pertenecerá a su descubridor.
3. La compañía podrá si así lo determina comprar el descubrimiento, invención y/o propiedad intelectual a su descubridor.
4. Toda idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual deberá de ser patentada.

3.6 Regalos y gastos de entretenimiento

Los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Ética en el capítulo 5, “Regalos e invitaciones” y seguir los lineamientos allí establecidos.

3.7 Consumo de alucinantes y estupefacientes

La compañía no permite el consumo de alucinantes y estupefacientes a ninguno de sus colaboradores y contratistas sin importar su posición jerárquica.

3.8 Relaciones de consanguinidad, afinidad y afectivas

1. Las relaciones de carácter consanguíneo, de afinidad y/o afectivos están permitidos siempre que no estén en la misma área y/o equipo de trabajo.
2. Si un colaborador planea celebrar una relación comercial con una contraparte en la cual este tiene un vínculo de consanguinidad, de afinidad y/o afectivo con quien está realizando la negociación, deberá de reportar al Oficial de Cumplimiento esta situación y obtener su autorización, previo a continuar con la negociación.
3. Ninguna relación de carácter consanguíneo, de afinidad y/o afectivos puede llegar afectar, influir y/o generar una ventaja frente a la celebración de algún acuerdo comercial y/o laboral.
4. El Oficial de Cumplimiento apoyará en el desarrollo de las salvaguardas que se consideren necesarias para minimizar los escenarios de conflicto de interés.
5. Si se presenta un conflicto de interés por este tipo de relaciones y no es posible efectuar salvaguardas, no se podrá celebrar ningún vínculo laboral con la parte que se acobije bajo esta postura.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

3.9 Exclusividad de la relación laboral

1. Los colaboradores podrán hacer trabajo profesional privado siempre que estos no afecten la ejecución de sus actividades al interior de la compañía.
2. Los colaboradores tienen prohibido revender los productos que se oferten en la compañía sin la autorización pertinente.
3. Los colaboradores tienen prohibido hacer trabajo profesional privado si este compromete la calidad en la ejecución de las actividades designadas en la compañía.
4. Los colaboradores no podrán hacer trabajo profesional privado que pueda interpretarse como un conflicto de interés para la compañía, dicho de otro modo, si el trabajo profesional privado compromete el principio de integridad con la compañía estará prohibido.
5. Cualquier trabajo profesional privado que se efectuó deberá de ser reportado al Oficial de Cumplimiento y, se deberá de aplicar las salvaguardas que este defina.
6. Está prohibido hacer un trabajo profesional privado que pueda poner en tela de juicio el buen nombre de la compañía al asociar a la persona con la marca que representamos.
7. Está prohibido hacer un trabajo profesional privado hacia una compañía que se catalogue como competencia directa y/o indirecta.
8. Está prohibido conservar la información de su trabajo profesional privado en los equipos de cómputo o en las instalaciones de la oficina, esto con el fin de evitar que la confidencialidad de las dos partes se vea afectada, se entiende que las dos partes son el colaborador y la parte a la cual le ofrece su servicio profesional privado.

3.10 Pagos a terceros

La compañía realizará los pagos pertinentes producto de la ejecución de su objeto social, mediante los medios que se establezcan en la celebración de los contratos pactados, cabe aclarar que la compañía no realizará ningún pago a través de un medio diferente al pactado y las excepciones a esta regla serán aprobadas por el Oficial de Cumplimiento en compañía del representante legal.

CAPÍTULO 4 - PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se basa en los principios comportamentales, los cuales guían e instruyen, el actuar de todos los colaboradores como de las diferentes partes. Por lo tanto, la compañía basa su actuar en la búsqueda de soluciones sustentables, innovadoras y orientadas al mercado para resolver algunos de sus mayores desafíos, por este motivo declara los siguientes principios:

4.1 Adhesión a los derechos humanos

En pro de proteger los derechos humanos siendo de vital importancia para la compañía, esta se compromete a cumplir con estos a cabalidad, implicando con esto el rechazo de cualquier escenario o acto que de manera directa o indirecta afecte o involucre la vulneración de estos. Con esto, se busca que todos los colaboradores de la compañía disfruten a plenitud sus derechos humanos básicos, sin estar obligados a realizar alguna actividad o actuar en contravía de estos, cualquier situación que pudiese derivar en este escenario deberá de ser comunicada al Oficial de Cumplimiento a la brevedad.

Finalmente, la compañía no tolera ninguna falta de discriminación, lo que se traduce en que ninguna contraparte podrá discriminar ya sea por edad, raza, religión, color, sexo, discapacidad, nacionalidad u origen étnico, linaje, estado civil, estado familiar, orientación sexual, identidad, expresión de género, o estatus como veterano de guerra.

a1Los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Buen Gobierno en el capítulo 7, numeral 7.1, 7.1.2 “Respeto de los Derechos Humanos” y seguir los lineamientos allí establecidos.

4.2 Adhesión frente a los derechos dados por el estado colombiano

La compañía se acoge a la Constitución Política de Colombia, por lo tanto, respeta los derechos fundamentales, destacándose el derecho a la paz, libre desarrollo de la personalidad fundamentando que no vaya en contravía con los lineamientos del numeral previamente expuesto, el derecho al trabajo, por ello la compañía confirma:

4.2.1 Responsabilidad Social Corporativa

Todas las actividades que se enmarquen bajo la responsabilidad social corporativa deberán de estar ligadas y enmarcadas bajo la legalidad y adicionalmente, si la compañía así lo determina podrá implementar lineamientos dados hacia la responsabilidad social corporativa.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

Los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Buen Gobierno en el capítulo 8, “Informe anual de gobierno corporativo”, y seguir los lineamientos allí establecidos.

4.2.2 Horario laboral

La compañía se compromete a cumplir con las regulaciones legales en el país de Colombia frente al horario de trabajo de los colaboradores.

4.2.3 Trabajo para menores de edad

La compañía no contratará a menores de edad, por lo tanto, ningún cliente, proveedor y/o aliado estratégico debe de realizar esta práctica y/o auspiciarla.

4.2.4 Trabajo forzoso

La compañía no acepta cualquier trabajo forzoso, por lo tanto, ningún cliente, proveedor y/o aliado estratégico debe de realizar esta práctica y/o auspiciarla.

4.2.5 Salud y Seguridad en el Trabajo

La compañía cumple en todo momento el reglamento que en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo se ha definido por la ley colombiana. Además, la compañía busca tomar todas las medidas y precauciones para prever situaciones de accidentes y enfermedades laborales, además frente a las situaciones y/o escenario que puedan derivar en un accidente laboral, la compañía mantendrá planes de contingencia para aquellos riesgos que sean catalogados como “alto riesgo”.

4.2.6 Igualdad de oportunidades

La compañía sabe que siempre habrá diferentes oportunidades laborales. Por lo tanto, todos los colaboradores reciben el mismo trato, esto significa que no tienen prioridad a la hora de autorizar promociones por lo tanto todos deben participar en el mismo proceso, solo se promueven aquellos procesos que cumplen con todos los requisitos.

Independientemente sea por su edad, genero, raza, religión, nacionalidad u orientación sexual ningún colaborador podrá ser rechazado. En caso, de que se detecte cualquier situación durante los procesos que se puedan traductor como discriminación y/o acosos, se deberá de comunicar al Oficial de Cumplimiento para que este pueda tomar acciones

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

y decisiones para evitar que esta situación impida el crecimiento profesional de los colaboradores.

4.2.7 Cohecho y corrupción

No se permitirá ningún comportamiento que afecte la transparencia y ética de la compañía, es por ello, que no se aceptarán ni se patrocinarán de manera directa o indirecta prácticas relacionadas con la corrupción, soborno y fraude; de ser así, se tomarán medidas para mitigar esta situación al interior de la compañía.

4.2.8 Remuneraciones

Toda remuneración dada por la compañía será considerando la posición jerárquica, la experiencia y su nivel educativo, ninguna remuneración será infravalorada y se tomará los precios del mercado como punto de partida para la definición de las remuneraciones, esto implica que adicionalmente las escalas salariales de la compañía.

4.3 Respeto por las diferencias

La compañía acepta y respeta la diferencia de opinión que puedan existir al interior de la compañía, así mismo, espera que entre los mismos colaboradores se respeten sus opiniones y en ninguna circunstancia se podrá emplear las diferencias existentes como motor para generar algún tipo de discriminación y/o daño psicológico.

Así mismo en los equipos de trabajo primará en todo momento el respeto y la opinión de cada colaborador, estas deberán de ser tomada en cuenta, y no podrán ser empleadas para fomentar daños hacia este o ser objeto de burlas producto de expresar su opinión.

4.4 Austeridad

1. Todos los gastos de la compañía deberán de cumplir los lineamientos de la política de gastos.
2. Está prohibido que los colaboradores incluyan gastos personales dentro de los gastos de la compañía, esto implica que los gastos de la compañía deberán de estar debidamente soportados, si se genera o evidencia el incumplimiento de este lineamiento deberá de ser reportado al Oficial de Cumplimiento.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

3. Todos los gastos que sean aprobados por la compañía incluyendo viáticos deben de contar con su respectiva autorización y adicionalmente, deberán de proporcionarse todos los soportes necesarios. Si el colaborador no puede soportar los gastos, este deberá de asumirlos, salvo que el Oficial de Cumplimiento proporcione excepción a esto.

4.5 Vectores comportamentales

Los vectores de comportamiento son aquellos valores y principios que, a pesar de no ser directamente un valor corporativo, si juegan un rol importante en el desempeño de las actividades que desarrollamos en nuestra calidad de colaboradores y, por lo tanto, debemos de tener presentes en todo momento.

4.5.1 Ser Equitativos

Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural. No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad

4.5.2 Ser motivadores

Nos enfocamos en fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados, además de vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.

4.5.3 Ser comunicativos

Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la compañía y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.

CAPÍTULO 5 - POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

5.1 Responsabilidad de la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El gerente general será el responsable por la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento es responsable de la puesta en marcha y mantenimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como de la observancia de su cumplimiento en toda la compañía.

La secretaria general apoyará al Oficial de Cumplimiento estableciendo los programas de capacitación a la cual los colaboradores deberán de acceder en materia de transparencia y ética empresarial. Además, apoyará al Oficial de Cumplimiento en la aplicación de las sanciones aplicables a los colaboradores.

Finalmente, el gerente general apoyará al Oficial de Cumplimiento frente a las necesidades del Programa como del Código de buen gobierno corporativo y en la aplicación de las sanciones hacia las contrapartes que no sean colaboradores cuando incumplan con los lineamientos del Programa.

5.2 Política frente a la integridad financiera y el cumplimiento de las leyes aplicables

1. Toda la información contable y financiera será elaborada considerando el marco contable aplicable en el país.
2. La elaboración de los libros, registros y cuentas serán hechos en los aplicativos contables autorizados por la compañía.
3. Ningún documento contable y/o financiero podrá tener enmendaduras y/o tachones, estos deberán de ser claro, así como sus respectivas notas.
4. Las solicitudes de órganos y/o entidades de control que impliquen la presentación de información deberá de hacerse de manera práctica y limitada a proporcionar la información requerida únicamente, esto mismo aplica, toda vez que se dé respuesta hacia alguna pregunta.
5. Las respuestas proporcionadas deben ser exactas y sin libre interpretación o que pueda interpretarse de manera errada o que se coacciona y/o engaña, cualquier falla

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

que pueda traducirse en suministrar información errada o sin la integridad requerida, se considerará como una violación al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. Favor remitirse al capítulo seis (6) del Código de ética “*manejo de la información contable*”, para mayor comprensión de la postura de la compañía.

5.3 Política sobre los beneficios personales inapropiados obtenidos producto del vínculo con la compañía

1. Ningún colaborador podrá recibir beneficios monetarios y/o en especie, de cualquier contraparte de la compañía, sin la debida autorización y aprobación por parte del Oficial de Cumplimiento.
2. Está prohibido que los colaboradores empleen su posición en la compañía para obtener algún beneficio de las contrapartes.
3. Los colaboradores solo podrán solicitar descuentos financieros si la compañía tiene alguna relación estratégica con una entidad financiera y solo si esta se encuentra dentro del alcance de la relación definida.
4. Si un colaborador requiera solicitar préstamos o similar deberá de hacerlo de manera legal y si no lo hace por medio de los mecanismos definidos por la compañía, este está en la obligación de cumplir los lineamientos aplicables por el propio banco, pero no podrá hacer uso de su posición para obtener algún beneficio.
5. Favor remitirse al capítulo quince (15) del Código de buen gobierno corporativo, “*prohibición de recibir dadas y otros*”, para mayor comprensión de la postura de la compañía.

5.4 Política sobre corrupción, soborno, fraude, dadas y comisiones

1. La compañía tiene tolerancia cero hacia cualquier conducta o practica que puede llegar a derivar en prácticas de corrupción, fraude, soborno, dadas o comisiones, así como cualquier otra expresión que puede ser considerada como una.
2. Los pagos de facilitación no serán aceptados dentro de los acuerdos comerciales celebrados por la compañía y cualquier señal de estos, durante la ejecución de las actividades deberá de ser reportado a la línea ética.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

3. Está prohibido ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dinero o cualquier otro que pueda ser catalogado de valor, sea directa o indirectamente.
4. Está prohibido realizar transacciones bajo cualquier circunstancia siempre que se sospeche que estas podrían estar relacionadas y/o usadas para realizar actos de corrupción, soborno y/o fraude.
5. Favor remitirse al capítulo siete (7) del Código de buen gobierno corporativo, en el subcapítulo 7.1, numeral 7.1.4 “*Prevención de actos incorrectos y fraude*” para mayor comprensión de la postura de la compañía.

5.5 Política sobre el apoyo y/o contribución en campañas políticas

La compañía respeta la democracia, la estructura política y administrativa de los países en los que opera y/o tenga alguna relación comercial, así como a sus autoridades. Por esto mismo, no participa de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular. Respeto el derecho fundamental de sus colaboradores a pertenecer o no a partidos políticos, al voto y a participar activamente en política. Por lo tanto, ellos no serán constreñidos ni a contribuir económicamente, ni a participar o apoyar actividades partidistas, políticas o electorales, salvo aquellas que sean de obligatoria aceptación por mandato legal o constitucional, como actuar de jurado de votación en caso de ser convocado por la autoridad correspondiente.

Es importante aclarar que en caso de que un colaborador si decide apoyar y/o contribuir a una campaña política, este deberá de hacerlo fuera de su horario laboral y adicionalmente solamente podrá hacerlo a título personal, esto significa que en ninguna circunstancia un colaborador deberá de insinuar y/o realizar el apoyo y/o contribución a la campaña política a nombre de la compañía. Además, este no podrá hacer apoyo y/o contribuir cuando se encuentre en horario laboral.

5.6 Política sobre las donaciones

La compañía con el fin de disminuir la posibilidad de ser empleada hacia prácticas relacionadas con el soborno, corrupción y/o fraude, no realizará donaciones y tampoco se invitarán a los colaboradores a realizar donaciones. Los colaboradores que realicen donaciones deben de hacerlo a título personal y no podrán hacerse hacia las contrapartes de la compañía o en su defecto deberán de no relacionar a la compañía en estas.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

De esta forma, se mantendrá la independencia entre el actuar y el pensar de la compañía, logrando con esto, que las actividades ejecutadas por la compañía sean transparentes y evitando de esta forma comprometer a la compañía en situaciones donde la ética se vea comprometida.

Favor remitirse al capítulo quinto (5) del Código de ética, “*regalos e invitaciones*”, para mayor comprensión de la postura de la compañía.

5.7 Política sobre la participación de los participantes en las actualizaciones del Programa

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial podrá ser actualizado y/o modificado en cualquier momento cuando las disposiciones legales y normativas tanto internas como externas lo ameriten. Sin embargo, el Oficial de Cumplimiento revisará este y las demás disposiciones internas adicionadas directa o indirectamente por lo menos una vez al año y llevará sus sugerencias y recomendaciones al gerente general para su correspondiente modificación.

5.8 Política sobre el cumplimiento de negocios de manera ética

En la compañía promovemos la realización de nuestros negocios dentro de un marco ético transparente, el cual se alinea con las mejores prácticas empresariales y competitivas del mercado.

Trabajamos de la mano con nuestras contrapartes en procurar el bienestar de estas y extendemos nuestros esfuerzos hacia la comunidad en general, en la medida que nos sea posible. Para ello acatamos, respetamos, y/o actuamos de conformidad con la normatividad aplicable, cumplimos en conjunto todas las políticas internas emitidas.

Para la compañía es claro que todos los vínculos que celebre con las contrapartes deberán ser con toda la transparencia posible, ninguna de las dos partes deberá obtener una ventaja o beneficio producto de la ejecución de un vínculo. Asimismo, cualquier contraparte cuyo perfil de riesgo sea de alto riesgo o que producto de su debida diligencia, se encuentren inconsistencias, que no pueden ser aclaradas por la contraparte, se procederá a finalizar la relación con este.

5.9 Política sobre el pago de comisiones

Todas las remuneraciones y pagos de comisiones a colaboradores y contratistas deberán realizarse de conformidad con los parámetros establecidos en los acuerdos laborales y/o comerciales previamente pactados, y acorde con las tarifas estipuladas.

La compañía proporciona comisiones a algunas áreas comerciales, estas comisiones incentivan el aumento de las ventas, así como el bienestar de nuestros colaboradores.

5.10 Políticas de bonos de desempeño

Las bonificaciones por desempeño estarán enmarcadas bajo el principio de legalidad, esto significa que la compañía en el momento de otorgar estas, las realizarán considerando el marco legal aplicable y serán dadas de manera arbitraria, entendiéndose que son dadas por la compañía sin ningún compromiso o como medio que pudiera ser interpretado como mecanismo para intimidar o disuadir la integridad del colaborador.

Esto significa que las bonificaciones son dadas como reconocimiento por las labores efectuadas al interior de la compañía y serán dadas según lo determine la compañía, ningún colaborador podrá tomar decisiones arbitrarias frente al otorgamiento de estas. Estas deberán ser otorgadas en consenso por la alta dirección de la compañía.

5.11 Políticas de compras y contratación

Las compras y contrataciones se harán bajo el marco de la legalidad y no podrán interferir actividades adicionales frente a estas, para más información frente a la postura de la compañía, se debe remitir a la política de procesos de abastecimiento de la compañía.

5.12 Políticas relacionadas con los proveedores y/o contratistas

Todo proveedor y/o contratista deberá de tener su respectiva debida diligencia, aquellos proveedores y/o contratistas cuyo perfil de riesgo sea alto, se deberá solicitar la excepción al Oficial de Cumplimiento.

CAPÍTULO 6 - CONFLICTO DE INTERÉS

Una situación que derive en la posibilidad de satisfacer dos intereses de manera simultánea es catalogada como un conflicto de interés. Un conflicto de interés surge producto de un escenario en el cual tanto la independencia mental, la cual se traduce

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

como cualquier escenario que pueda provocar la pérdida de la objetividad o la independencia aparente, que pueda traducirse como cualquier evento, donde nuestro juicio profesional pueda verse alterado.

Es producto de lo anterior expuesto, que un conflicto de interés puede catalogarse bajo la premisa de interés propio, que equivale a cualquier evento donde la persona pueda beneficiarse de manera indebida, por auto revisión, donde la persona actúa como juez y parte en cualquier escenario, por familiaridad donde sus decisiones son influenciadas por tener contacto con personas cercanas a la persona como tal, por abogacía el cual corresponde a cualquier situación que se genera cuando en el desempeño de su labor o competencias la decisión de un profesional puede verse alterada o influenciada por sus intereses privados o por intimidación, que corresponde a todo acto donde un profesional es amedrentado para ejecutar las actividades.

6.1 Información para suministrar cuando se genera un conflicto

Los colaboradores y partes interesadas de la compañía que evidencien situaciones que conlleven a un potencial conflicto de interés, deberán de reportarlo mediante la línea de ética autorizada por la compañía, la cual es eedas@lineatransparencia.com.

Quien realice un reporte de conflicto de interés, debe tener presente de proporcionar toda la información y/o detalles, esto implica que no podrá sesgar la información que planea proporcionar. Es importante tener presente, que no se debe proporcionar información incorrecta o sesgada ya que las conclusiones podrían llegar a variar.

Se entiende como información correcta, toda vez que el colaborador no proporciona toda la información que tiene acceso, además es importante tener presente que todas las situaciones que se reporten serán analizadas por el Oficial de Cumplimiento y será este quien con el apoyo del comité de riesgos defina el actuar frente a cada situación.

6.2 Uso de la información

Aquellos que tengan conocimiento de situaciones de conflicto de interés, no podrán usar la información para beneficio propio o de un tercero, esto implica que debe tener total confidencialidad con la información para no ser difundida por ningún medio. Si algún colaborador, accionista, proveedor o demás partes interesadas tiene conocimiento de dicha situación, deberá de reportarla por los canales dispuestos por la compañía, para ser evaluada, investigada y documentada.

Además, ningún colaborador de la compañía podrá hacer uso de su posición en la compañía para ocultar información y/u oponerse al reporte, también implica que ningún

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

colaborador podrá eludir su responsabilidad de proporcionar toda la información solamente considerando su posición jerárquica. Para la compañía las conclusiones y las soluciones se deben de dar y aplicar independientemente de quien se trate y para esto, estas deben de estar soportadas con la mayor cantidad de información posible.

6.3 Uso de la jerarquía

Los colaboradores y el Oficial de Cumplimiento tienen prohibido hacer uso de su posición jerárquica en la compañía, para desviar oportunidades de negocios, información o situaciones que se estén generando en pro de su propio beneficio o el de un tercero. Esto implica que, para la compañía, las sanciones y conclusiones se darán sin tener en cuenta la posición jerárquica, es producto de esto, que se le recuerda a todos los colaboradores que deben de preservar su independencia para evitar involucrarse en un conflicto.

6.4 Tratamiento de los conflictos de interés

En pro de mantener una independencia frente a las situaciones que afecten a la transparencia y ética de la compañía, la compañía no es quien se encarga de recibir, analizar, tratar y documentar todas las situaciones que sean reportadas, sino que son tratadas directamente por el Oficial de Cumplimiento. De esta forma, se busca que todos los colaboradores de la compañía sean independientes de la situación y puedan tomarse decisiones basadas desde la neutralidad.

Además, las decisiones que se tomen servirán como apoyo para fortalecer y actualizar de manera permanente el código de buen gobierno corporativo como el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, logrando con esto continuar reforzando la postura de la compañía hacia las situaciones que van surgiendo en todo momento.

CAPÍTULO 7 - CONDUCTA PARA OBSERVAR EN RELACIONES COMERCIALES Y LEGALES

La compañía con base a su influencia y liderazgo espera que sus colaboradores se acojan al cumplimiento de los principios, lineamientos y vectores establecidos tanto en el presente Programa como en el Código de buen gobierno corporativo. Es por esto, que todos los colaboradores deberán de tener presente los siguientes lineamientos:

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

7.1 Capacitación, divulgación y concientización

Todos los colaboradores deben de asistir a las capacitaciones que se brinden en materia de transparencia y ética empresarial. Así mismo, todos los colaboradores deben de concientizarse y divulgar con las contrapartes que se relacionen, la importancia de alinearse al presente Programa como a las conductas definidas en el Código.

Para los colaboradores, las capacitaciones se realizarán como mínimo una vez al año y los colaboradores nuevos recibirán capacitación en la inducción a su cargo y/o a la compañía. También se aclara que las capacitaciones no solo se limitan a transparencia y ética, sino que vinculan temas relacionados con corrupción, soborno y fraude. Además, en compañía del área de recursos humanos, se conservarán la copia de la lista de asistentes a estas.

La compañía aclara que mantendrá una postura de “*cero tolerancias*” contra las contrapartes que incumplan con lo dispuesto en el presente Programa como en el código.

7.2 Frente a las clientes

La conducta que debemos tener frente a los clientes se basa en la transparencia, respeto y solidaridad. Todos los vínculos deberán de estar ligados a los alcances definidos en los contratos u homólogos, esto implica que no se podrá extralimitar los alcances pactados. También no se celebrarán vínculos con los clientes que generen conflicto de interés o que no vayan en concordancia con los lineamientos expresados en el presente Programa y/o Código. Por ello se reitera, que todos los vínculos comerciales deben ir ligados con la transparencia, legalidad, confidencialidad, honestidad y profesionalismo. Así mismo debe considerar:

- a. No se celebrarán, patrocinaran, auspiciará o se acercará con grupos que se encuentren al margen de la ley y/o empresas de papel.
- b. No se realizarán negociaciones o se dará curso hacia solicitudes de contrapartes con los que se sospeche que existe actividades relacionadas con soborno, corrupción, fraude o estén vinculadas con actividad ilícitas o que en su defecto podrían ser empleadas para estos fines.
- c. Clientes que vayan en contra de los principios de la compañía.
- d. Clientes que se conozca o se sospeche de un comportamiento empresarial atípico o que vaya en contravía no solo de los lineamientos del presente Programa,

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

Código o en contravía del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

- e. Clientes que ofrezcan de manera directa o insinúen alguna remuneración, comisión u otro beneficio, con el fin de influir en las decisiones de la compañía.
- f. Clientes que soliciten un trato preferencial al interior de la compañía, todos los clientes serán tratados en igualdad de condiciones.
- g. Clientes que generen trabas para poder acceder a su información o en su defecto rechace suministrar dicha información.
- h. Clientes que estén relacionados con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y/o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- i. Las negociaciones que se efectúen con el gobierno estarán enmarcadas bajo los requerimientos legales definidos por el Estado para poder realizarlas.

7.3 Frente a los proveedores y/o contratistas

Toda vez que un colaborador deba interactuar con un proveedor y/o contratista lo deberá de hacer bajo la premisa de respeto y honestidad, ningún colaborador puede sugerir y/o influir en las decisiones frente a la selección de un proveedor y/o contratista.

Si un colaborador conoce alguna situación que pueda derivar en un conflicto de interés con el futuro proveedor y/o contratista, deberá de reportarlo al Oficial de Cumplimiento. Así mismo, si un colaborador recibe por parte de un proveedor y/o contratista algún incentivo para su selección, se deberá de rechazar dicho incentivo y finalizar el proceso de selección con dicho proveedor. Así mismo, se tomarán en cuenta las siguientes premisas:

- a. No debe existir exclusividad entre el proveedor y/o contratista con la compañía, sin embargo, si existirá un acuerdo de confidencialidad, cuando la situación lo demande.
- b. No se realizarán negociaciones o se dará curso hacia solicitudes de proveedores y/o contratistas con los que se sospeche que existe actividades relacionadas con soborno, corrupción, fraude o estén vinculadas con actividad ilícitas o que en su defecto podrían ser empleadas para estos fines.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

- c. Las negociaciones que se efectúen con el gobierno estarán enmarcadas bajo los requerimientos legales definidos por el Estado para poder realizarlas.
- d. Cualquier proveedor y/o contratista ofrezca sobornos y/o promesas para poder ser seleccionados, deberán de ser rechazados y adicionalmente, se finalizará la negociación con este.
- e. No aceptar, solicitar u ofrecer cualquier ventaja indebida, tal como, regalos, beneficios o gratificaciones.
- f. Cuando sea necesario que nuestros proveedores mantengan relacionamiento directo con nuestros clientes, para tratar de asuntos de interés de la compañía, éstos deben ser debidamente autorizados por la compañía. La compañía espera que se dé un relacionamiento ético, basado en atención eficiente, transparente, cortés y comprometida con la satisfacción del cliente.
- g. La compañía está dispuesta a tener como proveedores y/o contratistas que fueron parte de grupos al margen de la ley, siempre que el mismo evidencie que está cumpliendo con los programas dados por el gobierno colombiano, para aquellas personas naturales y/o jurídicas que guardaron relación con esta situación.

7.4 Frente a las autoridades

La compañía considera fundamental ayudar a las autoridades, por este motivo apoyará a la Superintendencia de Sociedades, mediante el canal de recepción de información cuando la compañía sospeche de una situación que deba ser conocida por esta entidad.

Esto implica que la compañía reportará todas las situaciones que requieran de una investigación administrativa, y que guarden relación con actividades de soborno, fraude y/o corrupción. Así mismo, si la compañía así lo decide podrá dar por finalizada la relación contractual con la contraparte que genere esta situación.

CAPÍTULO 8 - DEBIDAS DILIGENCIAS

La compañía se alinea a los requerimientos establecidos dentro de la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, por la cual se busca dar cumplimiento a lo definido en la Ley 1778 de 2016, que establece como una obligación para la aceptación de una contraparte efectuar una serie de debidas diligencias.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

Se reitera que una debida diligencia, es una verificación de aspectos legales, contables y financieros con un negocio o transacción internacional. Es por ello, que la compañía para definir los periodos para realizar estas verificaciones se remitirá al subcapítulo de “Perfil de riesgo” del presente Programa, en el cual se establecen las frecuencias de revisión, dependiendo de la exposición al riesgo.

El propósito de realizar estas debidas diligencias es verificar la integridad de la contraparte y siguiendo con los requerimientos definidos en el presente Programa, prever la involucración en situaciones de soborno, corrupción, fraude que se sean poco transparentes para la entidad.

Cabe aclarar que las debidas diligencias serán realizadas a la par de las debidas diligencias del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, por lo tanto, estas debidas diligencias estarán ligadas a las del sistema previamente mencionado y aplicarán las mismas políticas del sistema. Esto se traduce en que no se celebraran relaciones con las partes que se nieguen a proporcionar la información mínima requerida para validar la integridad de esta.

Por otra parte, las excepciones a las debidas diligencias serán efectuadas exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento, ningún colaborador podrá excepcionar algo sin la debida autorización por parte de este. Sin embargo, si la situación así lo demanda, el gerente general podrá determinar a quienes brindar excepción alguna, pero deberá de documentarse y ser de conocimiento del comité de riesgos con copia al Oficial de Cumplimiento.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento no se encuentre presente y si existe una premura, se podrá solicitar una reunión extraordinaria al comité de auditoría, quienes determinarán si es posible brindar dicha excepción. Así mismo, si existe una diferencia de opiniones entre el gestor y la respuesta otorgada por el Oficial de Cumplimiento, se convocará al comité de riesgos para actuar como mediador y solucionador de la situación. En caso, de que el gestor continúe inconforme podrá solicitar a la junta directiva su opinión. Así mismo, se establece que una vez la junta directiva se pronuncie, se dará por finalizada la situación y todas las partes, actuarán de acuerdo con la respuesta del gerente general, los resultados finalmente serán documentados por el comité riesgos.

8.1 Procedimiento de debida diligencia para clientes y proveedores

- a. El procedimiento de debida diligencia será el siguiente:
- b. Se solicitará a la contraparte el diligenciamiento de su respectivo formato y el envío de la información adicional solicitada.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

- c. El colaborador verificará que todos los campos estén diligenciados y adicionalmente, verificará que la información solicitada sea remitida de manera completa.
- d. Posteriormente, se realizará una búsqueda de la contraparte en las listas restrictivas y, en caso, de tratarse de una persona jurídica se buscará a los miembros de la junta directiva, representante legal y representante legal suplente. Adicionalmente, para aquellas que se encuentren obligados a contar con un revisor fiscal, se consultará al revisor fiscal, al revisor fiscal suplente y la compañía y/o firma a la que pertenezca este.
- e. Una vez realizada la consulta, se realizará la segmentación de factores de riesgos y se determinará el perfil de riesgo de la contraparte.
- f. Posteriormente, se realizará un análisis financiero horizontal y vertical de los últimos dos (2) años y se verificará que su comportamiento financiero sea estable.
- g. Finalmente, se realizará el proceso de debida diligencia definido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y se aplicarán las políticas definidas para este sistema.

8.2 Procedimiento de debida diligencia para contratistas

- a. Se realizará en primera instancia los numerales desde el “a hasta el d” del numeral 8.1 del presente Programa.
- b. Después de efectuar la debida diligencia del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM se seguirá los lineamientos dados en el manual del contratista de la compañía, si el contratista rechaza realizar estas, se dará por finalizada la relación.
- c. Finalmente, previo al inicio de sus obligaciones se realizará el contrato legal, el cual será hecho en concordancia con los lineamientos legales aplicables.

8.3 Procedimiento de debida diligencia para operaciones relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones o reorganización empresarial

El procedimiento de debida diligencia será el siguiente:

- a. En primera instancia se realizará el procedimiento descrito en el numeral 8.1
- b. Se seguirá los lineamientos legales aplicables dependiendo de la naturaleza de la operación a efectuar, en caso, de que la contraparte se oponga a seguir el marco legal y regulatorio se dará por finalizada la relación.

8.4 Procedimiento de debida diligencia para colaboradores

Los colaboradores deberán de cumplir con el procedimiento establecido frente al proceso de selección y contratación, cualquier colaborador que se rehusó a realizar este, se dará por finalizada su relación. Por otra parte, los colaboradores deberán de diligenciar de manera anual el Anexo 1 del presente Programa.

8.5 Documentación frente a las debidas diligencias

Se conservará todos los soportes relacionados con la debida diligencia de la contraparte, siguiendo el mismo procedimiento definido dentro del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM. Esto quiere decir que las debidas diligencias se conservaran por el mismo periodo de tiempo definido en el sistema mencionado.

8.6 Elementos para considerar cuando se realicen actividades con entidades publicas

- a. Cuando se realicen operaciones con entidades públicas se debe tener en cuenta, que no se puede ofrecer beneficios en pro de agilizar el proceso con estas. Adicionalmente, se debe tomar en cuenta:
- b. Cada vez que se solicite algún permiso u otra aprobación de una entidad municipal o gubernamental, debe destinarse el tiempo suficiente para obtener los permisos u otras aprobaciones de un funcionario neutral.
- c. Revise la idoneidad de todos los documentos para asegurar el pleno cumplimiento de los procedimientos.
- d. Si se recibe cualquier tipo de solicitud o sugerencia de pago personal a un colaborador gubernamental o representante:
 - Se debe rechazar la solicitud.

- Informar al Oficial de Cumplimiento, la situación. Recuerde que la compañía prohíbe cualquier pago irregular y que podría significar el despido automático de cualquier colaborador de la compañía.
- Declarar al funcionario, que de acuerdo con las políticas de la compañía cualquier pago se hará de manera directa a la entidad gubernamental a cambio de un recibo oficial que incluya todos los detalles de la transacción y esta no puede ser en efectivo.
- Elaborar registro detallado de las circunstancias donde el funcionario público exigencia un soborno, incluyendo el nombre del funcionario involucrado y reportarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- Si se requiere una nueva reunión con la persona involucrada, cuente con al menos un testigo (director del área, abogado).

CAPÍTULO 9 - GESTIÓN DE RIESGOS

A continuación, se establecen los lineamientos para definir y administrar la gestión de riesgos del Programa de Transparencia y Ética empresarial, el cual articula las políticas y procedimientos definidos en este Programa.

9.1 Evaluación del riesgo de soborno, fraude y corrupción y cualquier otra práctica que atente a la transparencia y ética empresarial

Se entiende el soborno, fraude y corrupción como cualquier acción u omisión, que se pueda desviar una situación para generar un beneficio privado. Es producto de esto que la compañía, ha determinado que, al realizar las actividades operativas y comerciales propias de su objeto social, deberá interactuar con las siguientes contrapartes, susceptibles de presentar riesgos relacionados con el soborno, fraude y corrupción:

- a. Clientes e inversores
- b. Proveedores y/o contratistas
- c. Colaboradores

Es producto de esto, que la compañía entendiendo quienes son los generadores de riesgos ha definido una serie de parámetros a ser tomados, para evaluar el perfil de riesgo de estos generados. Entendemos a estos parámetros como los factores de riesgo que pueden ocasionar el riesgo.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

9.2 Factores de riesgos

Los factores de riesgos se entienden como aquellos generados del riesgo de soborno, fraude y corrupción en la compañía y que deben de ser tomados en cuenta para identificar situaciones que puedan generar operaciones, negocios o contratos que realiza la compañía. Considerando lo expresado dentro de la Circular Externa 100-000003 se han determinado que los siguientes factores aplican para los clientes, proveedores y socios estratégicos:

- a. Jurisdicciones donde opera la compañía.
- b. Sector económico donde opera.
- c. Los terceros con los que la contraparte opera.
- d. El tamaño de la sociedad.
- e. La naturaleza de la sociedad.

9.3 Segmentación de factores de riesgo

La segmentación consiste en la separación de las contrapartes en grupos homogéneos, con base en la identificación de sus diferentes características, para poder tratarlos de manera independiente según los posibles riesgos de soborno, corrupción y fraude. Considerando lo anterior, a continuación, se dan las directrices para clasificar las variables previamente mencionadas.

9.3.1 Jurisdicciones

Para la presente variable se tomarán en cuenta las ubicaciones internacionales como nacionales, donde la contraparte tenga jurisdicción. Para realizar la clasificación de esta variable a nivel internacional, se tomará en cuenta, el índice de transparencia que emite el órgano internacional Transparency International. Los resultados pueden obtenerse en la siguiente página web www.transparency.org.

De esta forma se clasifican los países considerando el índice de transparencia de la siguiente forma:

Tabla 1: IPC - Jurisdicciones internacionales

Alto	Medio	Bajo
Países con índice de Percepción de Corrupción (IPC) cuyo puesto promedio en los últimos tres años menor a 35	Países con índice de Percepción de Corrupción (IPC) cuyo puesto promedio en los últimos tres años este entre 35 hasta 67	Países con índice de Percepción de Corrupción (IPC) cuyo puesto promedio en los últimos tres años mayor a 67

La clasificación de los países se encuentra disponible en el Anexo 2 del presente programa. Al mismo tiempo, este será evaluado a nivel de nuestro país considerando el índice de transparencia departamental y de ciudades. La información se obtuvo de la siguiente página web mientras que la clasificación de países se encuentra disponible en el Anexo 3 del presente programa.

Tabla 2: IPC - Jurisdicciones nacionales

Alto	Medio	Bajo
Departamentos con índice de Transparencia (ITEP) menor a 50	Departamentos con índice de Transparencia (ITEP) entre 51 hasta 70	Departamentos con índice de Transparencia (ITEP) mayor a 70

9.3.2 Sector económico

Para la clasificación de los sectores económicos del país se tomarán en cuenta los sectores definidos por el Banco de la república, en su clasificación análoga y para determinar el nivel de transparencia de cada uno de estos se empleará la clasificación de la superintendencia u órgano de control, considerando lo establecido en la página web www.indicedetransparencia.org.co, los resultados se encuentran disponibles en el Anexo 4 del presente programa.

Tabla 3: Sector económico

Alto	Medio	Bajo
Superintendencia con índice de Transparencia (ITEP) menor a 60	Superintendencia con índice de Transparencia (ITEP) entre 60 hasta 80	Superintendencia con índice de Transparencia (ITEP) mayor a 75

9.3.3. Contrapartes con las que opera

Para la clasificación de las contrapartes con las que opera, se tomará en cuenta la naturaleza de la compañía, dicho de otro modo, si la misma solo tiene relación con empresas públicas y/o empresas privadas. Para ello se clasificarán considerando, la siguiente tabla:

Tabla 4: Operaciones de contrapartes

Alto	Medio	Bajo
Empresas que trabajan con entidades públicas y/o PEPs únicamente	Empresas que trabajan con entidades públicas o PEPs y privadas.	Empresas que trabajan con entidades privado únicamente.

9.3.4 Tamaño de la compañía

Se considera que entre más grande sea la compañía es más complicado poder tener un control sobre las acciones de todos los colaboradores, facilitando con ello, que se puedan producir actividades de soborno, corrupción y/o fraude. Es por ello, que la compañía ha clasificado a las compañías considerando la siguiente tabla:

Tabla 5: Tamaño de la compañía

Alto	Medio	Bajo
Empresas grandes o empresas que no cuentan con áreas de control o auditoría interna y que no son medianas.	Empresas medianas.	Empresas pequeñas o empresas que cuentan con áreas de control o auditoría internos.

9.3.5 Naturaleza de la compañía

Para determinar el nivel de riesgo de las actividades específicas del sector, tomamos como base el primer estudio latinoamericano sobre el estado de las prácticas empresariales contra el soborno¹, el cual tiene por objetivo identificar el panorama del soborno corporativo en la región.

El estudio refleja el nivel de percepción que tienen los diferentes sectores de la economía sobre el soborno dentro de su entorno empresarial. De acuerdo con la clasificación, se

¹ La Facultad de Administración de Empresas de la Universidad Externado de Colombia, el EGADE Business School del Tecnológico de Monterrey (México) y la Universidad del Pacífico (Perú), con el apoyo del Pacto Global Red Colombia, el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC y la participación de otras 8 universidades de la región, se propusieron desde 2017 la realización de un estudio para conocer el "soborno corporativo" en América Latina.

ubica a la contraparte en la tabla dependiendo del sector económico, se establece el nivel de riesgo. El Anexo 5 contiene la clasificación de los sectores según su exposición al soborno corporativo.

Tabla 6: Naturaleza de la compañía

Alto	Medio	Bajo
Actividades económicas con índice de Transparencia (ITEP) menor a 80	Actividades económicas con índice de Transparencia (ITEP) entre 80 hasta 90	Actividades económicas con índice de Transparencia (ITEP) mayor a 90

9.4 Perfil de riesgo

A continuación, se describe la puntuación que se obtiene al evaluar cada una de las contrapartes, según los factores de riesgo anteriormente expuestos

Tabla 7: Perfil de riesgo

Factores de riesgo		Escala de clasificación		
		Riesgo menor	Riesgo moderado	Riesgo alto
A	Jurisdicción internacional	1	2	3
B	Jurisdicción nacional	1	2	3
C	Sector económico	1	2	3
D	Contrapartes con la que opera	1	2	3
E	Tamaño de la compañía	1	2	3
F	Naturaleza de la compañía	1	2	3

Al sumar cada una de las clasificaciones de los factores, se obtiene un resultado el cual determina el nivel de riesgo de la contraparte en materia de corrupción, soborno y fraude, de esta forma también se determina la frecuencia con la que se debe realizar seguimiento a las contrapartes, según se resume en la siguiente matriz:

Tabla 8: Frecuencia de evaluación

Perfil de soborno, fraude y corrupción	Sumatoria del total de los factores	Frecuencia para realizar la debida diligencia
Bajo	Menor o igual a 8 puntos	Anualmente
Moderado	Entre 9 a 11 puntos	Semestralmente
Alto	Mayor a 12 puntos	Trimestralmente

Finalmente, para facilitar la segmentación de factores de riesgos, se ha generado el Anexo 6 para facilitar la aplicación de lo descrito en la presente sección.

9.5 Identificación del riesgo

Con el propósito de administrar los riesgos contra los riesgos a los que se ve expuesta la compañía, se establece la siguiente metodología teniendo en cuenta los estándares definidos para poder hacer una correcta gestión de riesgos.

Esta metodología permite a la compañía, identificar los riesgos a los que se encuentra expuesta la compañía, medir dichos riesgos, establecer los controles mitigantes y monitorear la evolución del perfil de riesgo de la compañía. Los riesgos se identificarán, medir y monitorearán considerando los procesos de la compañía. Para ello se debe de tener en cuenta, las siguientes actividades:

- **Numero de riesgo:** Corresponde al código que se otorga al riesgo identificado.
- **Riesgo:** Corresponde a la descripción de la situación identificada que se considera como peligrosa para la compañía.
- **Factor de riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo, estos se pueden clasificar en:
 - Contrapartes
 - Contraparte directamente
 - Terceros de la contraparte
 - Productos
 - Actividades
 - Proceso de la compañía
 - Sector económico
 - Naturaleza de la actividad
 - Canales
 - Jurisdicciones

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

- **Tipo de riesgo:** Corresponde a la característica y/o atributos que la compañía ha definido para clasificar los riesgos identificados, los cuales para el presente riesgo pueden ser:
 - Compliance.
 - Operacional.
- **Subtipo de riesgo:** Corresponde a las subdivisiones existentes dentro de cada uno de los tipos de riesgos, estos pueden ser:
 - Compliance:
 - Fraude
 - Corrupción
 - Soborno
 - Operacional
 - Operativo
- **Numero de causa:** Corresponde al código que se otorga a la causa identificada.
- **Causa del riesgo:** Corresponde a la situación y/o motivo que ocasiona la generación del riesgo identificado.
- **Numero de la consecuencia:** Corresponde al código que se otorga a la consecuencia identificada.
- **Consecuencia del riesgo:** Corresponde a la situación y/o motivo que se puede derivar producto del riesgo identificado.

9.6 Medición del riesgo

La clasificación del riesgo será determinada por su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto que pueda generar el riesgo para la compañía. La probabilidad de ocurrencia es entendida como la frecuencia con la que se ejecuta la actividad evaluada y el impacto como el daño que pueda ocasionar el riesgo materializado. La medición del riesgo se realizará mediante la utilización de las siguientes variables

9.6.1 Probabilidad de incurrancia

La probabilidad será calculada considerando la siguiente matriz

Tabla 9: Probabilidades

Variable	Rango	Puntuación	Ponderación	Puntaje máximo
Complejidad de la actividad	Muy fácil de ejecutar	1	2	16
	Fácil de ejecutar	2		
	Complejo	4		
	Muy complejo	8		
	No aplica	0		
Automatización	Automático	1	4	16
	Semiautomático	2		
	Manual	4		
	No aplica	0		
Idoneidad del personal	Excelente	1	4	32
	Bueno	2		
	Regular	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Materialización de la situación	Ocurrió una vez al año	1	8	64
	Ocurrió dos veces al año	2		
	Ocurrió una vez al mes	4		
	Ocurrió una vez a la semana	8		
	No ha ocurrido	0		
Frecuencia de ejecución de la actividad	Anual	0,5	8	64
	Semestral	1		
	Mensual	2		
	Semanal	4		
	Diario	8		
Calidad de la documentación	Muy completa	1	4	32
	Completa	2		
	Aceptable	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Comunicación	Excelente	1	2	16
	Buena	2		
	Moderada	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

Puntaje Máximo	240
Nivel Frecuencia = (sumatoria de puntaje de factores/puntaje total posible)	

El resultado se ubica en la tabla para determinar la frecuencia de ocurrencia del riesgo.

Tabla 10: Consolidación de probabilidad

Frecuencia	Nivel de frecuencia	Mínimo	Máximo
5	Muy Frecuente	81%	100%
4	Frecuente	61%	80%
3	Moderada	41%	60%
2	Poco frecuente	21%	40%
1	Inusual	0%	20%

9.6.2 Impacto

El impacto se calculará considerando la siguiente matriz:

Tabla 11: Impacto

Actor	Rango	Puntuación	Ponderación	Puntaje máximo
Operativo	Retrasos en la operación equivalentes a menos de medio día	0.5	3	27
	Retrasos en la operación equivalentes a medio día	1		
	Retrasos en la operación equivalentes a un día	3		
	Retrasos en la operación equivalentes a dos días	6		
	Retrasos en la operación de más de dos días	9		
Legal	Asuntos legales menores ocasionados por una parte interesada de la compañía	1	8	72
	Requerimiento informal por algún ente regulador relacionado con asuntos menores	1.5		
	Requerimiento informal por algún ente regulador nacional relacionado con litigios menores	3		
	Requerimiento formal o investigación por algún ente regulador nacional	6		
	Acusaciones, multas, sanciones y/o inhabilidades por organismos internacionales o nacionales	9		
	Afectación del sector ante uno o varias contrapartes	0.5		
	Afectación menor de la reputación del sector ante entes de control	1		

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

Contagio	Afectación del sector a nivel local (conocimiento de la situación por las partes interesadas)	2	3	24
	Afectación del sector a nivel nacional (Publicación de noticias en medios masivos nacionales)	4		
	Afectación del sector a nivel internacional	8		
Imagen	A nivel de la compañía	1	8	68
	Local	1.5		
	Regional	3		
	Nacional	6		
	Internacional	8.5		
Financiero	Disminución inferior al 3% del EBITDA	1	5	50
	Disminución entre el 3% al 5% del EBITDA	2		
	Disminución entre el 5% al 7% del EBITDA	4		
	Disminución entre el 7% al 10% del EBITDA	8		
	Disminución superior al 10% del EBITDA	10		
Puntaje Máximo				241
Nivel Impacto = (sumatoria de puntaje de factores/puntaje total posible)				

El resultado al definir cada impacto será sumando y se redondeará el resultado obtenido, de acuerdo con la tabla para determinar el impacto del riesgo.

Tabla 12: Consolidación de impactos

Frecuencia	Nivel de frecuencia	Mínimo	Máximo
5	Significativo	81%	100%
4	Alto	61%	80%
3	Medio	41%	60%
2	Bajo	21%	40%
1	Insignificante	0%	20%

9.6.3 Nivel de riesgo

El nivel de riesgo muestra el nivel de exposición al riesgo de la compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación de la frecuencia e impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina **riesgo inherente**, es decir, el riesgo sin considerar los controles.

Una vez se documenten y califiquen las acciones de tratamiento empleadas para gestionar el riesgo, se obtendrá el **riesgo residual**, el cual es resultado de la generación

de desviaciones en la frecuencia, el impacto o ambas variables del riesgo inherente, en relación con la efectividad de las acciones de tratamiento.

En la siguiente tabla se muestran los niveles de riesgo considerados en la metodología de la compañía:

Tabla 13: Nivel de riesgos

Nivel de exposición	Descripción	Valoración cuantitativa del riesgo
Extremo	Se percibe que es posible que el riesgo se presente con una frecuencia o impacto excesivo para la compañía, generando pérdidas que exponen la continuidad de la compañía.	Mayor a 15 puntos.
Alto	Se considera que el riesgo puede presentarse con una frecuencia o impacto representativo, afectando la adecuada operación de la compañía.	Mayor a 8 puntos y menor a 15 puntos.
Moderado	Se presentan eventos de riesgos que comprometen el resultado del proceso.	Mayor a 3 y menor o igual a 8 puntos.
Bajo	Se presentan eventos en los procedimientos de baja criticidad para el negocio.	Menor o igual a 3 puntos.

A partir de las posibles combinaciones de frecuencia e impacto se construye el mapa de riesgos:

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5

Ilustración 1: Mapa de calor

9.7 Control de riesgo

La etapa de control tiene como propósito identificar las acciones de tratamiento que se están empleando actualmente en la compañía para reducir el nivel de exposición al riesgo a los niveles aceptados, es decir, nivel bajo o moderado, con el propósito de evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos de la compañía.

9.7.1 Acciones de tratamiento para los riesgos

El propósito de implementar acciones de tratamiento de los riesgos es llevar el riesgo inherente a los niveles de exposición aceptados (bajo y moderado), con el propósito de

evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos de la compañía. Las acciones de tratamiento pueden ser acciones de control o acciones de mitigación.

9.7.2 Acciones de control

Las acciones de control tienen como objetivo disminuir la frecuencia con la que se presentan eventos de riesgo, éstas pueden ser políticas y actividades incluidas en los procedimientos, aplicados en forma cíclica y repetitiva. Se consideran a manera de ejemplo, las políticas, el seguimiento a planes, programas y proyectos, los informes de gestión, la parametrización tecnológica, las conciliaciones, la verificación de firmas, las listas de chequeo, los registros de control, la segregación de funciones, la definición de niveles de autorización o delegación, los planes de contingencia, planes de continuidad de servicio, personal capacitado y seguridad lógica, entre otras.

9.7.3 Controles

Las acciones de mitigación o controles son aquellas orientadas a reducir el impacto que generan los eventos de riesgo, pueden ser contratación de seguros, infraestructura y seguridad física, entre otras. Es posible que se implementen acciones de tratamiento que propendan la disminución de la frecuencia y/o el impacto de un riesgo en particular.

Adicional a la descripción de la acción de tratamiento, se documenta información referente a la periodicidad, si reduce la frecuencia, el impacto o ambas y se valora la efectividad de la acción de tratamiento, a partir de diferentes variables los cuales se mencionan a continuación:

Tabla 14: Control

Componente	Criterio	Definición	Valoración
Frecuencia	Nunca		0
	Rara vez		1
	Ocasionalmente		2
	Usualmente		3
	Constantemente		4
	Siempre		5
Actuación	Correctivo	Son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones presentadas, una vez concluido el procedimiento (planificación de contingencia, procedimientos de respaldo, procedimientos para el reproceso de la operación).	4
	Detectivo	Son las acciones implementadas para identificar un error, omisión o un acto delictivo una vez se	8

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

		ejecuta el procedimiento (puntos de chequeo, doble verificación de los cálculos, comités de seguimiento, informes de cumplimiento, informes de ejecución, auditorías).	
	Preventivo	Son las acciones y mecanismos que se implementan para evitar un error o las desviaciones de un objetivo (personal calificado, segregar funciones, delegación y autorización de transacciones, chequeos de validación programados, uso de software, póliza de seguro).	12
Tipo	Automático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo donde no interviene el hombre.	9
	Semiautomático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo y con la intervención del hombre.	4
	Manual	Interviene exclusivamente el hombre para su ejecución.	2
Estado	No implementado	Se ha definido el control, pero no hay evidencia de su implementación	0
	En desarrollo	Se está realizando gestiones para la implementación de las actividades a desarrollar dentro del control	5
	Implementado	Se ha implementado todas las actividades relacionadas con el control	10
Generación de reportes	Si	Es posible generar un reporte de la gestión del control	6
	No	No se puede generar reportes de la aplicación del control	0
Responsabilidad del control	Asignada y formalizada	La acción de tratamiento se encuentra aprobada y divulgada a través los documentos de la compañía.	7
	Asignada individualmente pero no formalizada	El documento donde se formaliza la acción de tratamiento se encuentra en borrador o en revisión.	3
	No asignada	La acción de tratamiento no está documentada.	0
Documentación del control	Procedimiento documentado, actualizado y divulgado	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento se asignó a través de las funciones del cargo.	7
	Procedimiento documentado	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento se	3

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

		asignó en forma verbal o por correo electrónico.	
	Procedimiento documentado	no	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento no se ha asignado.
Monitoreo hecho por otra área	Si		Un área diferente a la generadora del riesgo es quien aplica el control
	No		La misma área generadora del riesgo, es quien monitorea el cumplimiento del control

De acuerdo con la calificación obtenida en la valoración de las acciones de tratamiento se determina la efectividad de cada uno de éstos, conforme a la siguiente tabla:

Tabla 15: Clasificación de controles

Nombre	Descripción	Intervalo
Excelente	Es la acción de tratamiento que reduce la posibilidad de incumplir el objetivo del proceso, en el tiempo y con el costo más razonable posible.	Mayor a 49 puntos
Bueno	Es acción de tratamiento que reduce el riesgo, con actividades preventivas y un grado bajo de automatización, con un bajo costo unitario.	Mayor a 35 puntos y menor a 49 puntos
Regular	Es la acción de tratamiento reduce el riesgo, adoptando correctivos manuales, generando un alto costo de operación.	Mayor a 21 puntos y menor a 35 puntos
Deficiente	Es la acción de tratamiento no reduce el nivel de exposición del riesgo.	Menor a 21 puntos

Una vez sea asociada una acción de tratamiento a un riesgo, el nivel de exposición inherente se ajustará automáticamente, a través de la siguiente tabla de desviaciones, asociadas al campo de caracterización de la acción de tratamiento “reduce”

Tabla 16: Disminución de nivel

Calificación de la Acción de Tratamiento	Frecuencia	Impacto
Excelente	3	0
Bueno	2	0
Regular	1	0
Deficiente	0	0

9.7.4 Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos consiste en la priorización de los riesgos según su criticidad, lo que significa que se focalizará la gestión de riesgos en aquellos que presenten niveles de exposición extremo y alto.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

A partir de la priorización, la compañía decide su posición frente al riesgo y su tratamiento, con base en los resultados del análisis desarrollado en la etapa anterior, en concordancia con las políticas, el contexto establecido y considerando la relación costo beneficio. En la tabla siguiente se definen las decisiones frente al riesgo:

Tabla 17: Evaluación del riesgo

No.	Decisión	Definición
1	Evitar	La decisión es no realizar las actividades que generan el riesgo dentro del procedimiento o mejorando los controles existentes.
2	Transferir	Hace referencia a buscar respaldo y compartir con otro proceso, como por ejemplo el uso de contratos tercerizados, adquisición de seguros, sociedades o alianzas estratégicas.
3	Asumir	La decisión es asumir los riesgos, ya que se considera que su frecuencia e impacto son moderados y administrables a partir de tratamientos acordes al nivel de riesgo residual.

Cabe anotar, que cualquier decisión que se tome al respecto de un riesgo, tiende a generar riesgos derivados. Así mismo, a continuación, se orientan los tratamientos posibles:

Tabla 18: Monitoreo del control

Nivel de Riesgo	Decisión	Clase de Tratamiento	Responsable de la planeación y ejecución	Responsable de la Aprobación	Responsable del seguimiento
Extremo	Evitar Transferir	Plan de acción	Líderes de proceso	Comité de riesgos	Gerente general
Alto	Evitar Transferir	Plan de acción	Líderes de proceso.	Oficial de Cumplimiento, y líder de Proceso	Comité de riesgos
Moderado	Asumir	Monitoreo	Ejecutor de la actividad donde se origina el riesgo.	Oficial de Cumplimiento.	Oficial de Cumplimiento.
Bajo	Asumir	Monitoreo	Ejecutor de la actividad donde se origina el riesgo.	Oficial de Cumplimiento.	Oficial de Cumplimiento.

9.8 Monitoreo de riesgos

El monitoreo es un procedimiento permanente cuyo objetivo es revisar si se han presentado cambios en los riesgos, particularmente en los factores y consecuencias de este y si el tratamiento empleado para su gestión ha generado el resultado esperado. El Oficial de Cumplimiento anualmente generará el informe de evolución del perfil de riesgos, que muestra el nivel actual de los riesgos, a través del mapa de riesgos.

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 - 25/04/2025

CAPÍTULO 10 - LÍNEA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

La línea directa de la transparencia y ética empresarial es un mecanismo utilizado por la compañía, mediante el cual, se exponen situaciones éticas, de abuso, conductas erradas y actividades sospechosas como fraude y de conflicto de interés.

Esto le permite a la organización tomar acciones frente a las situaciones presentadas donde deberá primar la integridad y convicción para así tomar la mejor decisión sin importar la situación.

Adicionalmente, la compañía pretende fomentar al interior de ella un ambiente laboral agradable, robusteciendo los lineamientos orientados a la ética, minimizando el impacto ante posibles riesgos materializados por actividades que van en contravía de la ética a los cuales se puede ver expuesta la organización.

Los colaboradores que responsablemente notifiquen y manifiesten a través de la línea de transparencia y ética empresarial, sus inquietudes en temas éticos apoyan y contribuyen a la compañía a identificarlos oportunamente, para realizar las investigaciones necesarias y tomar las acciones requeridas, para mitigar los riesgos implícitos que pueden llegar a afectar negativamente. Así mismo, con su cooperación demuestran el compromiso que tienen para el mejoramiento y crecimiento continuo de la compañía y el fortalecimiento de su valores y principios institucionales. Todas las situaciones reportadas serán tratadas bajo extrema confidencialidad y, por lo tanto, no tendrá repercusiones a nivel personal o profesional.

El reporte de este tipo de situaciones a través del canal dispuesto por la compañía le aporta significativamente a identificar oportunamente las causales que generaron las eventualidades, para mitigar aquellos riesgos implícitos que puedan impactar negativamente a la compañía. En ese sentido, los colaboradores demuestran compromiso y su grado de pertenencia con la organización en pro del crecimiento y mejoramiento continuo, fortaleciendo sus principios y valores institucionales.

Vale la pena mencionar, que la compañía le dará el debido tratamiento asegurando confidencialidad en los reportes y en el manejo de situaciones, por tanto, no tendrá consecuencias a nivel personal o profesional.

Seguidamente, se relacionan a continuación diferentes situaciones que, al momento de presentarse, deberán ser reportadas por medio de la línea directa de transparencia y ética empresarial:

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024

www.eedassa.com.co

San Andrés Islas, Colombia

PG - DIE - 001

Versión 01 – 25/04/2025

- a. Apropiación o uso indebido de los bienes de la compañía.
- b. Situaciones de conflicto de intereses.
- c. Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- d. Prácticas comerciales en contra de los intereses de la compañía y/o de terceros.
- e. Abusos de la condición de jefe o administrador para beneficio propio.
- f. Uso indebido de la información confidencial.
- g. Aceptar regalos, favores, invitaciones, viajes, pagos y en general cualquier prebenda que pueda influir en las decisiones profesionales, en beneficio directo o indirecto de quien las concede.
- h. Falsificación de documentos, contratos, reportes o registros.
- i. Situaciones de deslealtad con la organización.
- j. Acceso no autorizado a información sensible.
- k. Competencia desleal.
- l. Conductas inadecuadas de clientes y/o usuarios de servicios de la compañía.
- m. Incumplimientos de las políticas de confidencialidad de la compañía.
- n. Prácticas de favorecimiento.
- o. Fraude o sospecha de fraude.
- p. Actuaciones de los colaboradores que podrían llegar a afectar la reputación de la compañía.
- q. Servicios engañosos o mal intencionados.
- r. Cualquier otra actividad o conducta que se realice en contra de la compañía, de las políticas y/o principios éticos y/o del marco legal vigente.

Los colaboradores, sin importar su posición jerárquica en la compañía, deberán realizar la notificación de cualquier situación atípica o que afecte los principios éticos.

Se ha dispuesto un correo electrónico (eedas@lineatransparencia.com) con el fin de servir de herramienta para canalizar los reportes, para ser tratadas con el profesionalismo que nos caracteriza y teniendo en cuentas todos los lineamientos aquí definidos, así como también los determinados en el Código de buen gobierno corporativo, cabe resaltar que todos los reportes se deben realizar con responsabilidad, respeto, transparencia y equidad.

Adicionalmente, los colaboradores de la compañía deberán de remitirse al Código de Ética en el capítulo 10, “Conflictos de interés”, y seguir los lineamientos allí establecidos.

CAPÍTULO 11 - CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

La compañía conservará toda la documentación que se relacione al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, siguiendo las directrices de la política de gestión documental de la compañía y adicionalmente, siguiendo los lineamientos de preservación documental legalmente definidos.

CAPÍTULO 12 - SANCIONES

Las sanciones frente a los colaboradores se encontrarán definidas dentro contenidas dentro del Código de buen gobierno corporativo. Frente a los otros grupos de interés, las sanciones se encontrarán definidas dentro de los contratos que se celebren con estas.