



Manual de cumplimiento del Programa de **Transparencia y Ética Empresarial**

QUIPUX

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Comentarios	Responsable
2022-27-04	1.0	Versión Inicial del Documento	Elaboró: Contexto Legal Revisó: Luis Miguel González Aprobó: Laura Tamayo
2023-13-10	1.1	Actualización documento	Elaboró: Maria Camila Monsalve Revisó: Luis Miguel González Ortiz Aprobó: Laura Tamayo B

Contenido

CONTROL DE VERSIONES.....	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE.....	4
3. OBJETIVOS.....	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. FUNDAMENTOS	10
6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSACCIONAL	11
6.1. Sensibilización	11
6.2. Identificación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional	12
6.3. Medición del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional	12
6.4. Adopción de controles del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional	12
6.4.1. Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional	12
6.5. Monitoreo del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional	12
7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSACCIONAL Y CORRUPCIÓN	13
7.1. Política sobre Corrupción y Soborno Transnacional	13
7.1.1. Principios	13
7.1.2. Lineamientos generales	14
7.2. Política sobre Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento	15
7.2.1. Política para la vinculación de Proveedores, Clientes y Aliados	16
7.2.2. Política para contratación de Empleados	17
7.2.3. Política para admisión de Accionistas	18
7.3. Política de Conflictos de Interés	19
7.3.1. Pautas generales frente a Conflictos de Intereses	20
7.3.2. Comité de Ética	20
7.4. Política sobre regalos	21
7.4.1. Regalos que se pueden recibir	21
7.4.2. Regalos que NO se pueden recibir	22
7.4.3. Regalos que se pueden entregar	22
7.5. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a Empleados y Proveedores respecto de negocios o transacciones internacionales	23
7.5.1. Remuneración pago de comisiones a Proveedores	23
7.5.2. Remuneración y pago de comisiones a Empleados	23
7.6. Política sobre gastos por actividades de entretenimiento, alimentación hospedaje y viaje	23
7.7. Política sobre contribuciones políticas	25

7.8. Política sobre donaciones	25
7.9. CONTROLES FINANCIEROS ANTICORRUPCIÓN	25
7.10. Protecciones contractuales	26
7.11. Manejo de información privilegiada	27
7.12. Patrocinios y eventos	27
7.13. Pagos de “facilitación” o trámite”	28
7.14. Comunicaciones con funcionarios del Gobierno	29
7.15. Licitaciones y contratos con el Gobierno	29
7.16. Fusiones, alianzas, adquisiciones y joint venture	29
7.17. Política para apertura para operación en nuevas jurisdicciones	30
7.18. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos	30
8. FUNCIONES	31
8.1. Asamblea General de Accionistas	31
8.2. Representante Legal	32
8.3. Oficial de Cumplimiento	32
8.3.1. Requisitos	32
8.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento	33
8.3.3. Funciones	34
8.4. Revisoría Fiscal	34
8.5. Empleados en general	35
9. SEÑALES DE ALERTA	36
10. LÍNEA ÉTICA	37
10.1. Prohibición de represalias	38
10.1.1. Formas de represalias	38
11. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA	39
12. RÉGIMEN SANCIONATORIO	39
13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIONES	40
14. APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	40

1. Introducción

La corrupción es una constante amenaza para el crecimiento económico de los países, pues afecta la competencia y el desarrollo sostenible de la economía en el mundo, aumentando las brechas de desigualdad en el reparto de la riqueza.

Existen numerosos riesgos derivados de la realización de conductas corruptas que impactan tanto el bienestar de las personas naturales, como la reputación de las personas jurídicas, debido a la pérdida de confianza y credibilidad en las personas que incurren en dichos actos.

Una de las modalidades de corrupción más común es el soborno transnacional, por lo que organismos multilaterales y gobiernos han unido esfuerzos para la adopción de políticas y procedimientos corporativos que prevengan la comisión de prácticas corruptas a partir del reconocimiento de los riesgos, la implementación de mecanismos para enfrentarlos y gestionarlos con el fin de anticipar y prevenir la materialización de conductas contrarias en materia de lucha contra la corrupción.

Por tal motivo, QUIPUX S.A.S., (en adelante, “**QUIPUX**” o la “**Empresa**”) se compromete a desarrollar su objeto social dando cumplimiento a las normas, nacionales e internacionales aplicables para la lucha y prevención del soborno transnacional, contempladas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Ley 1778 de 2016, la Ley 2195 de 2022, y las demás normas que las modifiquen o adicionen al igual que en los convenios internacionales suscritos y ratificados por Colombia como son la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción -UNCAC- de 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012, así como el cumplimiento a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos “FCPA”.

En consecuencia, QUIPUX buscando garantizar la integridad, transparencia y ética en el desarrollo de su objeto social y en el actuar de sus contrapartes, y comprometida con crear y mantener una cultura de cumplimiento, ha implementado el presente **Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial**, (en adelante, el “**PTEE**” o el “**Programa**”, indistintamente) por medio del cual se establecen y dan a conocer las políticas y procedimientos que todos los accionistas, administradores, empleados, clientes y proveedores deben observar durante el término que se encuentren vinculados a la Empresa, con el fin de prevenir, detectar y gestionar los riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Por lo anterior, este Manual es un instrumento integrado estatutaria y orgánicamente en la Empresa para ejercer el debido control de las tareas desempeñadas por sus accionistas, administradores, clientes, aliados, proveedores, empleados y cualquier persona que represente sus intereses, con la finalidad de que actúen de forma ética bajo los parámetros y normas establecidos en el presente documento y así cumplir con las leyes y regulación aplicable.

De acuerdo con lo anterior, las actividades desarrolladas por QUIPUX deberán llevarse a cabo de conformidad con los principios, valores, políticas y procedimientos establecidos en este Manual, sumado a las políticas establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Trabajo y demás documentos elaborados para el efecto, por lo que, sus contrapartes serán responsables por el cumplimiento de estos.

2. Alcance

El presente Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de QUIPUX está dirigido a todos los accionistas, administradores, empleados, aliados, clientes y proveedores, quienes deberán dar cumplimiento, de manera especial a todas las operaciones que se encuentren vinculadas con negocios y transacciones internacionales desarrolladas al interior de la Empresa.

Su aplicación y cumplimiento son de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o procedimientos para justificar conductas de soborno nacional y transnacional o cualquier otra práctica de corrupción.

3. Objetivos

- a)** El presente Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como objetivo, implementar las políticas, metodologías y procedimientos exigidos por QUIPUX para evitar que se presenten conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas, según lo establece el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016¹ y demás normas que lo modifiquen o complementen.
- b)** Establecer los lineamientos de la Empresa para identificar, medir, controlar, monitorear, mitigar, detectar, investigar y corregir las situaciones de soborno, corrupción y fraude que se presenten en contra de QUIPUX, promoviendo el establecimiento de una cultura de cumplimiento, salvaguardando la reputación de la Empresa y enalteciendo los valores corporativos de la misma.
- c)** Prevenir daños a la imagen y reputación de la Empresa a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben cualquier modalidad constitutiva de soborno, corrupción y fraude nacional o transnacional.
- d)** Promover y generar una cultura de transparencia, legalidad e integridad en la Empresa, en la cual el soborno nacional y transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables por parte de los accionistas, administradores, aliados y empleados de QUIPUX en el desarrollo de sus actuaciones.
- e)** Establecer políticas, procedimientos, responsabilidades y mecanismos de control adoptados por QUIPUX, para cumplir con el compromiso de conducir sus negocios con

¹ "Ley 1778 de 2016. Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Artículo 2°. Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. Las personas jurídicas que por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada: (i) den, (ii) ofrezcan, o (iii) prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Dichas personas serán sancionadas administrativamente en los términos establecidos por esta ley (...)."

integridad, transparencia y garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional en esta materia.

f) Establecer los lineamientos y el compromiso de QUIPUX para prevenir o detectar oportunamente actos de corrupción y asegurar que todos sus accionistas, administradores, aliados, empleados, proveedores y clientes y demás grupos de interés con quienes se relaciona, entiendan y reflejen su responsabilidad individual por su cumplimiento.

g) Definir los lineamientos para realizar los procedimientos de Debida Diligencia a los terceros con los que QUIPUX realiza transacciones comerciales.

Estos lineamientos están diseñados para servir de guía en la actuación de todas las personas que tengan relación de negocios con la Empresa, entre ellos empleados, accionistas, proveedores, clientes y aliados, en función del cumplimiento de los estándares para la prevención y control del riesgo de soborno, corrupción y fraude adoptados por QUIPUX.

La estrategia de la Empresa para la lucha contra el soborno, la corrupción y el fraude contempla, entre otros elementos y sistemas afines, el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva –(SAGRILAFI).

4. Definiciones

Para efectos de un mejor entendimiento e interpretación del presente Manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Accionistas: personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a QUIPUX a cambio de acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Asociados: 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.

Altos Directivos: personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales de QUIPUX y la ley colombiana, para administrarla y dirigirla.

Administradores: personas naturales, empleados, que se encuentran vinculadas a QUIPUX y cuentan con funciones de dirección, confianza o manejo, con capacidad de tomar decisiones que impactan los intereses de la Empresa.

Auditoría de Cumplimiento: revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Canal de denuncias: sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por QUIPUX, el cual corresponde a la Línea Ética de la Empresa.

Cliente: persona natural o jurídica con la que QUIPUX establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto o servicio.

Conflicto de interés: cuando los intereses de un empleado, accionista, administrador, aliado, cliente o proveedor se enfrentan con los intereses de la Empresa, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones. También se entenderá como Conflicto de Interés, lo dispuesto en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de QUIPUX.

Corrupción: Dar, prometer, ofrecere o recibir algún beneficio a cambio de modificar una conducta. Abuso del poder encomendado, la posición dominante o las funciones del cargo para el beneficio propio o de terceros.

Cualquier cosa de valor: concepto muy amplio que puede incluir, pero no se limita a, dinero, obsequios o favores personales, comidas y entretenimientos, acciones, descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público pagos a terceros, pago de gastos de viaje, entre otros.

Debida Diligencia: revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a QUIPUX.

Debida Diligencia Intensificada: proceso mediante el cual QUIPUX adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de las contrapartes, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Empleado: individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de QUIPUX a cambio de una remuneración.

Factores de Riesgo: posibles elementos o causas generadoras del riesgo de corrupción y soborno nacional y transnacional para cualquier Entidad Supervisada.

Fraude: engañar a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita, que genera sobre la víctima una pérdida y sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:

- a) **Fraude interno:** realizado por parte de los trabajadores, directivos, administradores o representantes.
- b) **Fraude externo:** efectuado por personas externas a QUIPUX, tales como proveedores, clientes, aliados o terceros con los cuales la Empresa tenga alguna relación contractual.
- c) **Fraude mixto:** cometido con la participación de actores internos y externos.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.

Línea Ética: canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento de la Empresa a través del Oficial de Cumplimiento, las conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas de sus accionistas, administradores, empleados proveedores, clientes y aliados.

Listas de Control: listas de riesgo nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, personas naturales y personas jurídicas que pueden tener relación con actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por conductas y delitos relacionados con LA/FT/FPADM. Estas listas de control pueden ser listas vinculantes o restrictivas.

Listas Vinculantes: listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

Manual de Cumplimiento (Manual): es el presente documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de QUIPUX.

Matriz de Riesgos: herramienta que le permite a la Empresa identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Negocio o Transacción Internacional: negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Manual. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de QUIPUX 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.

Pago de facilitación o trámite: pago realizado a un funcionario público o al proveedor de un servicio con el propósito de agilizar o facilitar la prestación de un servicio, la concesión

de un permiso, la realización de un trámite u otro acto rutinario al que normalmente se tiene derecho sin dicho pago. Equiparable al soborno.

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

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Son considerados PEP las personas que de manera enunciativa se encuentran en el Artículo 2 del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Los PEP informarán su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la Debida Diligencia realizada en los procesos de vinculación, monitoreo y actualización de las contrapartes.

Las Personas Expuestas Políticamente deberán, además, declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias conforme a lo dispuesto en el Artículo 3 del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

PEP de Organizaciones Internacionales: personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros. Como, por ejemplo: directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente.

PEP Extranjeras: personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional. Como,

por ejemplo: jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales.

Políticas de Cumplimiento: políticas generales que adoptadas por la Asamblea General de Accionistas de QUIPUX para que pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios: tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno transnacional y que se encuentran enunciados en este Manual.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (el Programa): procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a QUIPUX.

Proveedores o Contratistas: toda persona natural o jurídica que no se encuentra vinculada a la Empresa con una relación laboral, cuyo giro ordinario de su negocio sea, entre otros, la prestación autónoma, independiente y de forma permanente y/o transitoria de los servicios, materia prima o bienes que la Empresa requiera. Es el responsable del cumplimiento de requisitos legales y requisitos internos de acuerdo con el objeto contratado.

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

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

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo (ST): 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: según lo previsto en el párrafo primero del artículo 2 de la Ley Anti-Soborno, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se

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

Servidor Público Nacional: cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

Sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional: sistema orientado a la correcta articulación de las políticas de cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.

Soborno: dar u ofrecer a un servidor público, dinero o alguna utilidad o beneficio para que este omita, retarde o ejecute un acto que es propio de su servicio.

Soborno Transnacional: acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o compañías subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

5. Fundamentos

De conformidad con el marco normativo, se establece la adopción de los siguientes fundamentos como normas de conducta de todos los Empleados, Administradores, Accionistas, Proveedores, Clientes y Aliados, en la realización de los procesos y actividades que se enmarcan en el presente Manual, así:

- a) La Asamblea General de Accionistas y los Empleados se comprometen con la prevención del Soborno Nacional y Trasnacional y la lucha contra actos de Corrupción.
- b) La Empresa realizará una evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Trasnacional, proporcional al tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de QUIPUX.
- c) QUIPUX se compromete a elaborar un Manual de Cumplimiento que incorpore el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- d) QUIPUX designará un Oficial de Cumplimiento encargado de la evaluación, gestión y control del cumplimiento del Manual a través de Auditorías de Cumplimiento sobre su efectividad.
- e) QUIPUX implementará procedimientos de Debida Diligencia por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables y financieros.
- f) QUIPUX llevará a cabo un control y supervisión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a través de las funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento.
- g) QUIPUX se compromete a divulgar las políticas de cumplimiento del Programa con sus Empleados, Administradores, Accionistas, Proveedores, Clientes y Aliados, a través

de capacitaciones y publicaciones, con el fin de facilitar la prevención, detección y denuncias de actos de corrupción, buscando la correcta ejecución del Programa.

h) Instará a sus Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores, Clientes y Aliados para que sus conductas sean realizadas con altos estándares éticos de tal manera que, ante cualquier conocimiento de una conducta contraria a las establecidas en el presente Manual de Cumplimiento, sea informado de manera inmediata a través de los canales establecidos para tal fin.

i) Exigirá a sus Empleados y terceros con los que tenga relación, la obligación de dar cumplimiento estricto al presente Manual de Cumplimiento.

j) QUIPUX cuenta con una Línea Ética como canal de comunicación para reportar de manera confidencial las infracciones al Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. Evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Nacional y Transaccional y Corrupción

En cumplimiento del principio de evaluación del riesgo de Soborno Nacional y Transaccional y Corrupción, que constituye la base del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adoptó un procedimiento para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transaccional asociados a las actividades de la Empresa.

En consideración a lo anterior, es importante indicar que la administración del riesgo es el conjunto de estrategias tendientes a minimizar los riesgos asociados al funcionamiento del PTEE, en este caso el correspondiente al Programa de gestión de riesgos de Soborno Nacional y Transaccional y la Corrupción que tiene como objetivo disminuir los riesgos en esta materia y evitar pérdidas financieras, sanciones legales y reputaciones, buscando garantizar la continuidad de la operación y proteger las contrapartes, mediante el conocimiento y control de los factores de riesgo evidenciados dentro de la operación.

Asimismo, la prevención de este tipo de riesgos busca ser un medio para implementar dentro de la Empresa, un discurso de ética y de transparencia que sea transversal a cada uno de los sectores de QUIPUX, logrando de ese modo la consolidación de una cultura empresarial basada en estos valores y en las prácticas que los representan.

El resultado de la evaluación de riesgos se plasmó en la Matriz de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, donde se relaciona cada riesgo identificado con su respectiva valoración (impacto y probabilidad) y su respectivo control para mitigarlo. Dicha Matriz, reúne a su vez, los riesgos de LA/FT/FPADM. En tal sentido, se desarrollaron las siguientes fases para la administración del riesgo de soborno transaccional y corrupción.

6.1. Sensibilización

Con el fin de crear bases para el fortalecimiento de una cultura de cumplimiento en materia de prevención de conductas de riesgo en materia de Soborno Transaccional y otras prácticas corruptas, se hace necesario que QUIPUX y su personal al interior de esta, entienda

que está expuesta a este tipo de riesgos y que está en la obligación de administrarlos para minimizar su ocurrencia.

6.2. Identificación del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional

En esta etapa se busca identificar cuáles son los riesgos específicos a los que se expone QUIPUX. Para el efecto, se seguirá el procedimiento establecido en el documento Metodología de Identificación de Riesgos adoptada por QUIPUX.

6.3. Medición del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional

En la etapa de medición, se mide la frecuencia o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los factores de Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional establecidos en la etapa de identificación, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Para el efecto, se seguirá el procedimiento establecido en el documento (Metodología de Identificación de Riesgos adoptada por QUIPUX).

6.4. Adopción de controles del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional

La clasificación de los controles busca mantener una Debida Diligencia en la efectividad del Programa de Cumplimiento, poniendo en práctica las actividades que se consideren más apropiadas para supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos, con el fin de prevenir la Corrupción y el Soborno Nacional y Transnacional y actualizar sus políticas de cumplimiento cuando sea necesario, en los eventos que se presenten cambios en el entorno de QUIPUX, lo anterior, permitirá reducir la probabilidad o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (Riesgo Residual). Para el efecto, se seguirá el procedimiento establecido en el documento (Metodología de Identificación de Riesgos adoptada por QUIPUX).

6.4.1. Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional

Los resultados, se documentan en la Matriz de Riesgos, para reforzar la calidad de la evaluación y contar con el soporte para futuras evaluaciones y actualizaciones que requiera el Programa.

Dentro de la Matriz de Riesgos se establecen los controles ligados a cada uno de los riesgos identificados y previamente medidos, con el objetivo de determinar el nivel de mitigación del riesgo, esto es, la disminución que este se materialice.

6.5. Monitoreo del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional

Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la Matriz de Riesgos y al cumplimiento de las políticas indicadas en el presente Manual, con el fin de determinar planes de tratamiento en

caso de ser necesario; la identificación de nuevos riesgos en el evento que se abran nuevos mercados y la modificación en el impacto y la probabilidad de los ya existentes cuando ocurran eventos que ameriten una nueva evaluación, manteniendo un enfoque basado en riesgos.

Se mantendrá documentada la Matriz de Riesgos que contemple los posibles riesgos inherentes a la operación en materia de Soborno Nacional y Transnacional y Corrupción. Los líderes de procesos deberán gestionar la Matriz de Riesgos con el Oficial de Cumplimiento. Dicha Matriz, se actualizará cada vez que se considere necesario o cuando se identifiquen posibles nuevos riesgos o materialización de riesgos que ameriten ser recalificados.

7. Políticas de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención del Riesgo de Soborno Nacional y Transnacional y Corrupción

7.1. Política sobre Corrupción y Soborno Transnacional

7.1.1. Principios

QUIPUX buscando dar cumplimiento a la ley y, de manera especial a las normas anticorrupción y antisoborno, de los reglamentos y los Convenios Internacionales aplicables y mantener los más altos estándares éticos en el ejercicio de todas las actividades, establece los siguientes principios aplicables a sus Accionistas, Empleados, Administradores, Proveedores, Clientes y Aliados.

a) Principio de Legalidad: sujeción estricta a la Constitución, la Ley y demás normas y reglamentaciones.

b) Proporcionalidad: los derroteros generales para los Riesgos de Soborno Nacional y Transnacional y Corrupción para negocios y transacciones internacionales de la Empresa se han diseñado teniendo en cuenta su actividad económica, la comercialización de los productos, el tamaño y demás características particulares del negocio.

c) Principio de Transparencia: en sus relaciones comerciales, operativas y administrativas internas y externas, todo integrante de QUIPUX deberá pretender que aquellas se desarrollen de manera que las actividades, acuerdos y procesos sean claras, evidentes, que se comprende sin duda ni ambigüedad, evidenciando siempre la buena fe en las mismas.

d) Principio de Seguridad: la información acerca de sus Clientes, Proveedores, Aliados y Empleados se deberá de manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Principio de Confidencialidad: todas las personas están obligadas a garantizar la confidencialidad de la información, de acuerdo con el alcance que ésta tiene en sus deberes y funciones.

f) Principio de Honestidad: QUIPUX exige a sus Altos Directivos y Empleados en todos los niveles, que su trabajo y las relaciones internas se desarrollen de manera honesta bajo los más altos estándares de carácter moral y ético.

g) Comunicación y capacitación: la Empresa se compromete a proporcionar todos los medios necesarios para comunicar e impartir capacitaciones dirigidas a aquellos Empleados que QUIPUX considere deban ser capacitados por su exposición al Riesgo de Soborno, Corrupción y fraude y a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del Riesgo de Soborno Nacional y Transnacional, Corrupción y Fraude, los cuales se realizarán por el Oficial de Cumplimiento.

h) Deber de denunciar: todos los Empleados, así como las terceras partes relacionadas especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento de QUIPUX, los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de Corrupción, Fraude o Soborno Nacional o Transnacional.

i) Compromiso: la Empresa compromete a los miembros de la Asamblea General de Accionistas, la alta dirección, Empleados, Clientes, Aliados y Proveedores y los terceros relacionados con éste, para dar estricto cumplimiento y aplicación del presente Manual.

7.1.2. Lineamientos generales

a) QUIPUX sigue estrictamente las normas anticorrupción y mantiene una política de cero tolerancias hacia la Corrupción en cualquier forma.

b) Ningún Empleado o Accionista podrá pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor o beneficio a cualquier funcionario de Gobierno, partido político o candidato, o a cualquiera actuando a nombre de una organización pública internacional a efecto de obtener o asegurar un negocio o para obtener una ventaja de negocios indebida.

c) No se permite el Soborno a particulares al ofrecer, recibir, prometer o autorizar una ventaja financiera o de otro tipo con la intención de obtener o mantener una ventaja inapropiada.

d) Se prohíben todos los pagos de facilitación o trámite con el objeto de agilizar la expedición de permisos, licencias u otros documentos que son necesarios para la actividad de QUIPUX.

e) QUIPUX mantiene los libros y registros que, con detalle razonable, reflejan las operaciones de la organización con precisión. Ningún integrante de QUIPUX podrá falsificar los libros y registros contables con el fin de ocultar sobornos o pagos indebidos o se incurra en prácticas contables fraudulentas.

f) Reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias, cualquier acto que pueda representar una práctica de Soborno, Fraude y/o Corrupción. En consideración a lo anterior, se protegerá a los Empleados, Clientes, Proveedores y demás grupos de interés, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas antiéticas, de Soborno, Fraude, Corrupción o cual acto que vaya en contra vía de los lineamientos establecidos en el presente documento.

g) Apoyar las iniciativas de la Empresa relacionadas con la no tolerancia y lucha contra cualquier práctica antiética, de Soborno Nacional y Transnacional, Fraude y Corrupción.

h) Debida Diligencia y transparencia en los procesos de contratación, verificando que no existan conflictos que puedan afectar la reputación de la Empresa, que se dé una adecuada destinación de los recursos, que haya pluralidad de oferentes. De tal forma

que se fortalezca la confianza de los grupos de interés sobre las operaciones y el manejo de los recursos de QUIPUX.

7.2. Política sobre Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento

QUIPUX, en su compromiso de cero tolerancia al Soborno Nacional y Transnacional y otros actos corruptos, establece dentro de sus lineamientos, la necesidad de realizar una investigación ampliada para determinar los Riesgos de Soborno y Corrupción a los cuales puede estar expuesta durante los procesos que conlleven la consolidación de una transacción internacional, definiendo en caso de requerirse, nuevos controles que mitiguen los riesgos.

El análisis realizado determina los aspectos relevantes para la operación y personal involucrado, siendo un control previo que proteja los intereses de QUIPUX, a sus Empleados y terceros, minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento de la política.

Se establece que la Debida Diligencia será realizada por lo menos cada dos (02) años, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento. Así mismo, QUIPUX buscando actuar en pro de sus intereses, establece que el procedimiento de Debida Diligencia se realizará en todas las operaciones que impliquen una negociación internacional, realizando una evaluación exhaustiva y dejando constancia de la evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción internacional, para identificar y evaluar los Riesgos de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional que pueden afectar a QUIPUX, sus Empleados y Accionistas, a través de los respectivos soportes.

El Oficial de Cumplimiento, realizará revisiones anuales al cumplimiento del Programa con el fin de ajustar los componentes de este para una efectiva mitigación de los Riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

De acuerdo con lo anterior, QUIPUX, garantizará que:

- a)** Todas sus transacciones financieras son identificadas de manera adecuada, registradas correctamente, claramente en libros y registros contables adecuados, que están disponibles para inspección por parte de su Asamblea General de Accionistas, de la auditoría y de la revisoría fiscal. No existen “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.
- b)** No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- c)** Los pagos en efectivo o en especie son monitoreados con el fin de evitar que sean Empleados en calidad de Soborno.
- d)** No se destruyen intencionalmente libros contables u otros documentos relevantes antes de lo establecido por la ley.

- e) Existen sistemas de auditoría independientes, a través de los Revisores Fiscales, para identificar cualquier transacción que contravenga las presentes Políticas u otras normas contables aplicables.
- f) Como parte de los estándares corporativos se utilizará con los Proveedores mecanismos de Debida Diligencia que permitan verificar sus actividades y desarrollar las operaciones y los negocios con estricto cumplimiento a la normativa legal y bajo los más altos estándares de compromiso y ética.

Así mismo los Empleados, Administradores, Accionistas y la Alta Gerencia de QUIPUX, no pueden modificar, eliminar, cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Adicionalmente, la Empresa tiene procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen Sobornos u otros pagos indebidos, de igual manera proporciona asesoramiento con relación al establecimiento de controles internos y es responsable de definir un proceso periódico para la identificación, evaluación, priorización y gestión de los riesgos de ética y cumplimiento en cada una de las áreas y reportar los resultados al Oficial de Cumplimiento.

7.2.1. Política para la vinculación de Proveedores, Clientes y Aliados

Para QUIPUX es importante mantener una estrecha relación con sus contrapartes, es por esto que, constituye una política fundamental el conocer a estas, como uno de los métodos de prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional o Nacional.

QUIPUX cuenta con las herramientas tecnológicas para verificar en Listas Restrictivas, Vinculantes e informativas, previo a la vinculación, los nombres de los accionistas, beneficiarios finales, representantes legales y miembros de Juntas Directivas de los potenciales Clientes, Proveedores y Aliados nacionales o extranjeros.

Para esto se han establecido procedimientos de Debida Diligencia para conocimiento de las contrapartes, en donde se exige el diligenciamiento de formatos para vinculación, como quiera que dichos formatos permiten un conocimiento pleno de la contraparte, de su información financiera, de sus antecedentes y de su reputación.

La verificación del diligenciamiento y la información de los formatos de vinculación o actualización, así como la obtención de los documentos que son soportes definidos para cada uno de los formatos, son responsabilidad de los funcionarios que ostenten los cargos definidos según área de gestión de la relación y las políticas de vinculación o contratación de Aliados, Clientes y Proveedores de QUIPUX.

Los formatos deberán contener cláusulas donde las contrapartes certifiquen el conocimiento y compromiso del cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención del riesgo de Soborno Nacional y Transnacional y Corrupción.

Por lo anterior, con el fin de garantizar el cumplimiento de las Políticas y Lineamientos establecidos en el presente Manual, QUIPUX realizará las siguientes acciones al momento de vincular un Proveedor, Contratista, Cliente o Aliado:

- a) Hasta donde sea posible y si así considera, realizar visitas, a las instalaciones del tercero con el que se va a iniciar una relación comercial.
- b) Verificación del buen crédito o la reputación del tercero, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros.
- c) Solicitar el diligenciamiento del Formato de vinculación y actualización de Proveedores, Clientes y Aliados, según corresponda.
- d) Solicitud de documentos para validar la identidad del tercero.
- e) Chequeo en Listas Restrictivas y Vinculantes e información que reporte la herramienta tecnológica contratada en la Empresa.
- f) Verificación de PEP'S para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada, en coordinación a los lineamientos implementados por QUIPUX en su SAGRILAFT.
- g) Análisis del Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción de la contraparte que está siendo evaluada, lo cual será realizado por el Oficial de Cumplimiento.
- h) Suscripción de contrato, orden de compra/servicio o propuesta aceptada con el lleno de todos los requisitos establecidos por QUIPUX, los cuales deberán contener en la medida de lo posible, cláusulas donde las contrapartes certifiquen el conocimiento y compromiso del cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención del riesgo de Soborno Nacional y Transnacional y Corrupción.
- i) Una vez cada dos (02) años se realizará la actualización de toda la información de la contraparte y la validación en Listas Restrictivas y Vinculantes. La Empresa podrá realizar el proceso antes relacionado en coordinación con la actualización a la Debida Diligencia del SAGRILAFT.

Si existiese alguna Señal de Alerta o coincidencia, se remitirá al Oficial de Cumplimiento, quien dará soporte al análisis y estudio a través del proceso intensificado, determinando los límites de tolerancia para evitar escenarios o materialización de Riesgos de Soborno y Corrupción. En el caso en que la contraparte o sus beneficiarios finales, estén incluidos en una de las listas de control que puedan generar un riesgo de contagio para QUIPUX, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista Restrictiva que no representa un riesgo directo de contagio, se procederá con el proceso de Debida Diligencia Intensificada, en coordinación con las políticas SAGRILAFT de la Empresa.

De igual manera, los terceros se comprometerán a dar estricto cumplimiento al presente Manual de Cumplimiento, con la suscripción de la cláusula que para el efecto ha elaborado QUIPUX, en la cual afirman su compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Nota importante: en todo caso, QUIPUX seguirá el procedimiento establecido en el SAGRILAFT para la vinculación de terceros, en coordinación entre ambos sistemas de riesgos.**7.2.2. Política para contratación de Empleados**

Previa la contratación de nuevos Empleados, se llevará a cabo el proceso de vinculación por medio del cual se realizará:

- a) Diligenciamiento del Formato de conocimiento de Empleados.
- b) Solicitud de documentos anexos para verificar la identidad del tercero.
- c) Verificación de PEPS para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada, en coordinación con los lineamientos del SAGRILAFT.
- j) Verificación del buen crédito o la reputación del Empleado, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros.
- d) Revisión en Listas Restrictivas y Vinculantes para determinar si la persona natural se encuentra incluida en estas.
- e) Se incluirá dentro de los contratos laborales, la cláusula por medio de la cual se obligan a dar estricto cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Empresa.
- k) Una vez cada dos (02) años se realizará la actualización de la información del Empleado y la validación en Listas Restrictivas y Vinculantes. La Empresa podrá realizar el proceso antes relacionado en coordinación con la actualización a la Debida Diligencia del SAGRILAFT.

Si existiese alguna Señal de Alerta o coincidencia, se remitirá al Oficial de Cumplimiento, quien dará soporte al análisis y estudio a través del proceso intensificado, determinando los límites de tolerancia para evitar escenarios o materialización de Riesgos de Soborno y Corrupción. En el caso en que la persona natural, esté incluida en una de las listas de control que puedan generar un riesgo de contagio para QUIPUX, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista Restrictiva que no representa un riesgo directo de contagio, se procederá con el proceso de Debida Diligencia Intensificada, en coordinación con las políticas SAGRILAFT de la Empresa.

Nota importante: en todo caso, QUIPUX seguirá el procedimiento establecido en el Sistema SAGRILAFT para la vinculación de Empleados.

7.2.3. Política para admisión de Accionistas

Previo a la admisión de nuevos Accionistas, QUIPUX realizará el procedimiento de Debida Diligencia establecido, en el cual se dispone:

- a) Diligenciamiento del Formato de conocimiento de Accionistas, en el cual se incluye el compromiso expreso de dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b) Verificación del buen crédito o la reputación del tercero, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros.
- c) Solicitud de documentos anexos para verificar la identidad del tercero.

- f) Verificación de PEPS para, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada, en coordinación con los lineamientos del SAGRILAFI.
- d) Revisión en Listas Restrictivas y Vinculantes para confrontar si la persona natural se encuentra incluida en estas.
- e) Una vez cada dos (02) años se realizará la actualización de todos los datos y la validación en Listas Restrictivas y Vinculantes.

Si existiese alguna Señal de Alerta o coincidencia, se remitirá al Oficial de Cumplimiento, quien dará soporte al análisis y estudio a través del proceso intensificado, determinando los límites de tolerancia para evitar escenarios o materialización de riesgos de soborno y corrupción. En el caso en que la contraparte o sus beneficiarios finales, estén incluidos en una de las listas de control que puedan generar un riesgo de contagio para QUIPUX, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista que no representa un riesgo directo de contagio, se procederá con el proceso de Debida Diligencia Intensificada, en coordinación con los lineamientos del SAGRILAFI.

Nota importante: en todo caso, QUIPUX seguirá el procedimiento establecido en el Sistema SAGRILAFI para la vinculación de Accionistas.

7.3. Política de Conflictos de Interés

Las acciones de todo Empleado deben estar enmarcadas buscando de manera exclusiva el mejor interés para QUIPUX. En relación con los terceros, estos deberán en todo momento obrar transparentemente en su relación con la Empresa, poniendo de presente cualquier conflicto de interés.

Se podrá estar inmerso en un Conflicto de Interés cuando los intereses de un Empleado o Accionista se enfrentan con los intereses de la Empresa, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones. Así, en el evento que un interés personal entre en conflicto con los intereses de QUIPUX, se espera el compromiso de informar de este hecho a través de la Línea Ética para que sea gestionado en debida forma.

Algunos de los conflictos de intereses que se pueden presentar son:

- a) Tener inversiones personales en negocios dentro del sector en el que compite QUIPUX.
- b) Tener familiares con intereses financieros en empresas del sector y/o que compitan con QUIPUX.
- c) Actuar en un asunto, cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado (4º) de consanguinidad, segundo (2º) de afinidad o primero (1º) civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

7.3.1. Pautas generales frente a Conflictos de Intereses

- a)** El Empleado que considere que se encuentra incurso en un Conflicto de Interés, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión y deberá anteponer su obligación de lealtad a su propio interés.
- b)** Los Accionistas, Proveedores, Clientes y Aliados serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial; la atención esmerada y el servicio al cliente deben ser presupuestos de toda operación y norma general de conducta y no representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos, la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
- c)** El Empleado que se vea inmerso en una situación tal, que desconozca cualquiera de los deberes de lealtad y le genere provecho a él o a un tercero, siempre se hallará en medio de un Conflicto de Interés.
- d)** Los Empleados que tengan participación, directa o indirecta en las actividades de cobro seguimiento de la cartera de la Empresa, tienen un especial deber de lealtad para con ella, por lo tanto, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un Conflicto de Interés entre los intereses propios y los de la Empresa.
- e)** Los Conflictos de Intereses deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de una situación concreta. Los Empleados deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de Conflicto de Interés, pero que si a su juicio, no lo consideran, podrán demostrar ante el superior inmediato que no sucede tal situación.
- f)** En razón a que las prácticas originadoras de Conflictos de Intereses son múltiples, es deber de los Empleados atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de Conflicto de Interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

7.3.2. Comité de Ética

El Comité de Ética es el encargado de asegurar el cumplimiento, analizar y administrar los conflictos de intereses, y dirimir en última instancia todos los asuntos relacionados con estos, debiendo definir las soluciones y sanciones a imponer en cada caso cuando se presente una infracción a los deberes o prohibiciones definidas.

Este Comité se reunirá como mínimo una (1) vez al año y estará conformado por los líderes o directores de las siguientes áreas:

- Dirección Jurídica.
- Gerencia de Operaciones Financieras.
- Dirección de Gestión del Talento.

El Comité de Ética tendrá en cuenta los siguientes parámetros para la gestión de los Conflictos de Interés:

- a) En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran a uno de los Accionistas, el Comité de Ética estará acompañado por los restantes miembros de la Asamblea General de Accionistas no involucrados, quienes deberán determinar si existe o no el respectivo Conflicto de Interés.
- b) En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran al Presidente, Gerencias, Subgerencias y/o Direcciones de áreas, actuará el Comité de Ética.
- c) Cuando el Comité de Ética solicite aclaraciones a los involucrados se deberá dar respuesta, dentro del término otorgado en la respectiva solicitud para el efecto. Así mismo, el Comité de Ética ordenará, en los casos en que sea necesario, realizar una investigación a la situación de conflicto y señalará los responsables de hacerlo.
- d) El Comité de Ética revelará aquellas situaciones en las que, como consecuencia de un posible Conflicto de Interés de uno o algunos de los Accionistas y demás Administradores, el afectado se haya abstenido de participar en la reunión y/o votación respectiva, en el informe respectivo. La Empresa entiende que una adecuada gestión de los Conflictos de Intereses es una pieza fundamental en el fortalecimiento del ambiente ético de la organización. Por ello asume el compromiso de establecer instancias claras para la revelación, estudio y gestión de situaciones generadoras de Conflictos de Intereses.
- g) Cuando se presente un potencial Conflicto de Interés a nivel de los Empleados, deberá ser informado por la persona conflictuada a su superior jerárquico quien debe tener la calidad de Gerente o Director y abstenerse de participar en las actividades y toma de decisiones relacionadas con la situación que origina el conflicto. Si el conflicto no puede ser resuelto por el superior jerárquico, el Comité de Ética debe decidir las medidas para manejar la situación.
- h) Cuando se trate de un Conflicto de Interés de un empleado frente a su deber de exclusividad con QUIPUX S.A.S se seguirá el procedimiento correspondiente establecido en el Documento "Política de revisión excepciones a la cláusula de exclusividad".
- i) En caso de que la persona en conflicto sea el Oficial de Cumplimiento, y sea este quien advierta dicho Conflicto, deberá apartarse inmediatamente de la situación e informar a la Asamblea de Accionistas.

7.4. Política sobre regalos

Las decisiones y actuaciones de todo Empleado de QUIPUX deben ser realizadas con toda objetividad y no influenciadas por consideraciones personales o familiares de cualquier tipo.

En consecuencia, los Empleados no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por QUIPUX, los cuales puedan afectar su independencia e influir en sus decisiones, para facilitar negocios u operaciones, en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan los regalos o invitaciones que se establecen en el numeral siguiente.

7.4.1. Regalos que se pueden recibir

- a) Artículos promocionales o detalles corporativos tales como lapiceros, libros, agendas, cuadernos, calendarios, libretas, tazas e imanes.
- b) Anchetas con postres, dulces, muestras alimenticias o muestras de productos.
- c) Tarjetas de felicitación, placas o estatuillas de reconocimiento o notas de agradecimiento por el servicio otorgado.

Los obsequios recibidos no deben constituir recompensas indebidas ni ser motivo de influencia o presión de parte de quien lo otorga hacia los Empleados de QUIPUX ni ser el origen de la entrega de información sobre la oferta de un competidor o un proceso de adquisición en curso o prórroga o la conservación de un contrato o una cláusula contractual beneficiosa para quien los otorga.

7.4.2. Regalos que NO se pueden recibir

- a) Efectivo o su equivalente como cheques, tarjetas, bonos o certificados de descuento o de regalo.
- b) Crédito financiero.
- c) Bienes de consumo, artículos de marca o de lujo, incluyendo vino fino, joyas, plumas o electrónicos de alto costo, entre otros.
- d) Anchetas que incluyan artículos de lujo.
- e) Invitaciones a viajes o vacaciones, pagando transporte, hospedaje u otros cargos asociados.
- f) Entradas a eventos de alto costo, difícil de conseguir o exclusivos.
- g) Eventos deportivos, culturales y/o musicales.
- h) Servicios gratuitos.
- i) Becas de estudio para hijos y/o familiares.

Dado el caso de existir dudas sobre la naturaleza del regalo que se pretenda dar o recibir, se debe informar por parte del interesado al Oficial de Cumplimiento para determinar si puede darse o recibirse.

7.4.3. Regalos que se pueden entregar

- a) Artículos como muestras de cuadernos y demás productos fabricados y/o comercializados por la Empresa.
- b) Tarjetas de felicitación o notas de agradecimiento por el servicio otorgado y/o placas de reconocimiento.
- c) Elementos promocionales que se encuentren dentro del plan de marketing debidamente aprobado por la Presidencia.

Nota importante: sin embargo, cualquier atención, obsequio y/o regalo debe ser autorizado por el Líder de la respectiva área, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

7.5. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a Empleados y Proveedores respecto de negocios o transacciones internacionales

7.5.1. Remuneración pago de comisiones a Proveedores

Todas las negociaciones que impliquen un negocio o transacción internacional deben quedar por escrito y serán analizadas dentro del procedimiento de Debida Diligencia, como parte de los controles establecidos para minimizar los riesgos de Soborno Transnacional y del proceso de compras.

En el evento que se definan comisiones a favor de un Proveedor dentro de un negocio internacional o nacional, esto deberá quedar establecido en el respectivo contrato.

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

NOTA IMPORTANTE: QUIPUX prohíbe expresamente dar o recibir comisiones, Sobornos o pagos de cualquier tipo, que puedan influenciar las decisiones en negocios o crear Conflictos de Intereses. Nunca se debe aceptar un regalo o servicio si el mismo va a comprometer o da la apariencia de comprometer al Empleado de QUIPUX.

7.5.2. Remuneración y pago de comisiones a Empleados

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan según lo establecido en el contrato laboral y otrosí suscritos entre las partes.

Los pagos serán realizados a través de transacción bancaria a la cuenta del Empleado que registró el proceso de vinculación y que se encuentra registrada en la nómina.

Se prohíbe cualquier pago realizado sin cumplir la presente política.

7.6. Política sobre gastos por actividades de entretenimiento, alimentación hospedaje y viaje

Los gastos de viaje solo serán admisibles si son autorizados por el Líder del área, siempre y cuando estos se realicen para el desarrollo de sus funciones y/o la invitación del tercero sea realizada de manera institucional y no a través de un funcionario público o privado específico.

El viaje debe estar relacionado directamente a la promoción de los servicios de la Empresa o a la ejecución de un contrato; cuyo costo sea razonable, dada la antigüedad de la relación y proporcional a lo que es necesario para el cumplimiento del propósito legítimo de QUIPUX.

Para mitigar este riesgo, todo obsequio o invitación que se ofrezca en nombre de QUIPUX y en especial aquellos dirigidos a oficiales de Gobierno, deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la Empresa y contar con las aprobaciones establecidas en este documento.

Los Empleados, o representantes de la Empresa que por sus responsabilidades o cargos tengan viajes por el territorio nacional y/o al exterior, a nombre de QUIPUX o en representación de ella, **NO** podrán:

- a) Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, préstamos, comidas, viajes, alojamiento,) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- b) Realizar pagos, regalos, beneficios a través de intermediarios.
- c) Ocultar o disfrazar los regalos u ofrecimientos a través de otros registros de gastos autorizados por QUIPUX para el desarrollo de su actividad.
- d) Realizar aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la Empresa directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.

Ningún amigo o miembro de la familia de un funcionario público o privado, o de los Empleados, podrá viajar a costa de la Empresa. Se exceptúa lo relacionado frente al beneficio de tiquetes aéreos, definido en la Política de Acceso al Programa de Beneficios.

Una vez finalice el viaje, se debe entregar la relación de gastos de viaje en el formato establecido para este efecto. Es obligatorio para todos Empleados y Administradores que realizan viajes nacionales e internacionales y/o visitas a Clientes, Aliados y Proveedores, reportar e informar al momento de legalizar los gastos, las invitaciones realizadas y recibidas justificando el motivo de estas.

Para los Empleados de QUIPUX, además se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todos los gastos deben tener un propósito comercial que los justifique. En ninguna circunstancia se deben dar alimentos, entretenimiento, viajes o alojamiento con el objeto de obtener algo a cambio o para influenciar de manera inapropiada u obtener una ventaja indebida.
- b) Todos los gastos deben estar respaldados por la documentación necesaria de conformidad con la legislación aplicable y estar debidamente reflejados en los libros y registros contables.
- c) Todas las invitaciones, alimentos y entretenimiento deben ser apropiados y aprobados según las políticas definidas por QUIPUX.
- d) Los Empleados de QUIPUX no podrán pagar por gastos de viaje o dar tarifas de vuelo con descuentos a funcionarios públicos o de entidades privadas con el propósito de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja inapropiada. Igualmente, no podrán otorgar descuentos a funcionarios públicos o de entidades

privadas para sus viajes personales o hacer pagos anticipados o pagar en efectivo gastos de viaje, con el propósito de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja inapropiada.

7.7. Política sobre contribuciones políticas

Se prohíbe cualquier tipo de contribución a candidatos, partidos o movimientos políticos con recursos de QUIPUX, o que se usen para dichos fines su nombre, sus logos, imagen, marcas, o cualquier distintivo que indique un apoyo por parte de QUIPUX a aquellos. Se exceptúa de lo anterior, las contribuciones políticas aprobadas expresamente por la Asamblea General de Accionistas, previo visto bueno por parte del Oficial de Cumplimiento y que no vayan en contravía de los lineamientos y políticas establecidas en el presente Manual.

QUIPUX permitirá que a título personal los Empleados participen en dichas actividades políticas, siempre que no se afecte la objetividad profesional, ni se disminuya la dedicación que el Empleado debe mantener en el ejercicio de su cargo. En los casos en que los Empleados participen en actividades relacionadas con política a título personal, se deberán observar las siguientes reglas:

- a) Informar a su superior jerárquico.
- b) Realizar las actividades de modo que no interfieran con su horario de trabajo.
- c) Abstenerse de mencionar o utilizar su vinculación a QUIPUX para los fines de la actividad política.
- d) Abstenerse de intervenir en cualquier decisión que impacte a favor o en contra los intereses de QUIPUX.
- e) Abstenerse de ejercer actividad o proselitismo político para sí o para terceros dentro de las instalaciones de QUIPUX.
- f) El ejercicio de cargos públicos deberá ser previamente autorizado por QUIPUX.

7.8. Política sobre donaciones

Las donaciones realizadas por QUIPUX requieren una validación previa del tercero la cual podrá realizarse en principio a través del proceso de Debida Diligencia Simplificada y la autorización previa por parte del Presidente de la Compañía, una vez el Oficial de Cumplimiento, se haya pronunciado sobre los aspectos a tener en cuenta al realizar la donación.

Las donaciones se destinarán a programas alineados con los valores corporativos de QUIPUX, enmarcados en principios éticos y que cuenten con programas que contemplen la inclusión social, el bienestar común y la responsabilidad social y ambiental.

En ningún caso, los aportes y donaciones buscarán beneficio o retribución comercial para QUIPUX.

7.9. Controles financieros anticorrupción

Los registros contables de QUIPUX deberán tener los soportes claros y necesarios para el ingreso al sistema, previa validación de los datos más relevantes según la operación que se quiera registrar, así:

- a) El Empleado de QUIPUX que por la naturaleza de su cargo tenga que realizar viajes en nombre de la Empresa, deberá garantizar que la información y los soportes de los gastos cumplan con los requerimientos de contabilidad para el ingreso del registro.
- b) Está prohibido registrar ingresos, registros o informes falsos o engañosos o que no cumplan con las explicaciones y soportes suficientes.
- c) Todos los informes, comprobantes, facturas, registros de nómina y de servicio, deben prepararse cuidadosamente, de forma íntegra y honrada.
- d) Todos los registros contables para los pagos a Proveedores deberán tener la verificación de un nivel superior o de supervisión para el ingreso del mismo.
- e) Verificar la fidelidad de todas las operaciones y registros de contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre QUIPUX y Clientes y Proveedores no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- f) Las personas encargadas de ingresar los registros contables de las operaciones de la Empresa serán las responsables de reportar al Oficial de Cumplimiento, cualquier operación o transacción sospechosa o inusual para su evaluación y aprobación o rechazo.

QUIPUX analizará las presuntas violaciones a los procesos de registros contables, y todas las políticas que sean aplicables. En el caso de probarse la responsabilidad injustificada del Empleado, QUIPUX tomará las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, que pueden derivar incluso en la terminación del contrato laboral.

7.10. Protecciones contractuales

Todos los contratos deben indicar que las contrapartes conocen y se someten voluntariamente a las políticas contenidas en el presente Manual y todas las normas y leyes relacionadas con Soborno Transnacional y Corrupción.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, QUIPUX:

- a) Se hará la inclusión de cláusulas antisoborno y anticorrupción en los contratos con Proveedores, Empleados, Aliados y Clientes, para las operaciones con estos terceros para el desarrollo del negocio, y se estipularán de ser el caso desarrollar auditorías o actividades de monitoreo sobre la administración de este riesgo.
- b) La Dirección Jurídica tendrá la responsabilidad de elaborar y/o verificar que todos los contratos contengan la cláusula de compromiso y terminación de los mismos en caso de que la contraparte se encuentre inmersa o involucre a QUIPUX en actos de Soborno Nacional y Transnacional y Corrupción, o cualquier otro acto ilegal.

7.11. Manejo de información privilegiada

Se entiende como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de QUIPUX de sus Clientes, Proveedores, Accionistas, Aliados y Empleados, que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión.

Los destinatarios deberán dar uso adecuado a la información a la cual tienen acceso de acuerdo con su rol, funciones o encargo, y evitarán cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelar información confidencial o de uso privilegiado en beneficio propio o de terceros.

Los Accionistas y Empleados deben ser conscientes que la información a la cual accedan es propiedad de la Empresa, por lo tanto, se acatarán las medidas de seguridad definidas en QUIPUX para mantener la confidencialidad y reserva, evitando causar daños financieros, legales y de reputación que puedan afectar los intereses empresariales y/o que lleguen a representar violación de la privacidad o violaciones legales.

La Empresa se compromete a hacer un uso adecuado y diligente de la información a la que tiene acceso debido al desarrollo de sus operaciones. La información será utilizada únicamente para los propósitos de prestación del servicio y conforme a las disposiciones legales.

Además, QUIPUX adopta disposiciones para evitar que sus Administradores, Empleados, Proveedores, Accionistas, Clientes y Aliados revelen la información confidencial a la que tengan acceso en ejercicio de sus funciones o la utilicen para obtener beneficio propio o de terceros. Por lo anterior, los destinatarios de la información no deberán:

- a)** Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de la Empresa o su usuario autorizado.
- b)** Vender, ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente los secretos comerciales y de negocio de la Empresa, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- c)** Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software de propiedad de la Empresa.
- d)** Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software de propiedad de la Empresa.
- e)** Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Empresa.

7.12. Patrocinios y eventos

QUIPUX podrá otorgar patrocinios y participar en eventos que se encuentren enmarcados dentro de los objetivos estratégicos de la Empresa, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a)** Las solicitudes de patrocinio y participación en eventos, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito, la cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- b)** En caso de patrocinios o eventos consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, QUIPUX deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios Proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar una evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio o evento, corresponden a entidades que cumplen los requisitos de la Empresa para ser contratados, tales como, idoneidad, trayectoria, experiencia, solvencia financiera, entre otros.
- c)** Los pagos de los gastos del patrocinio o evento se deben realizar directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- d)** Todo patrocinio o evento debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para QUIPUX, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- e)** Todo patrocinio o evento debe ser aprobado de acuerdo con los niveles de atribución establecidos por QUIPUX.
- f)** En los patrocinios y eventos se debe precisar los derechos y periodo de uso de imagen, marcas, propiedad intelectual, cuando a ello hubiere lugar.
- g)** Se debe propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de QUIPUX, cuando ello resultare posible.
- h)** La contabilización de los gastos en patrocinios y eventos deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i)** Previa suscripción del acuerdo de patrocinio o participación en un evento se deberá cumplir con el proceso de Debida Diligencia establecido por QUIPUX.
- j)** Se debe pedir una certificación suscrita por la entidad patrocinada o desarrolladora del evento en donde conste como se usaron los recursos suministrados por QUIPUX.

7.13. Pagos de “facilitación” o trámite”

Los "pagos de facilitación" son una forma de Corrupción que está prohibida en QUIPUX, la cual consiste en pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a un funcionario público o de una empresa privada para acelerar un trámite rutinario administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio por fuera de los requisitos establecidos. Esta disposición no incluye los gastos administrativos requeridos legalmente.

QUIPUX obliga a sus funcionarios a reportar ante el Oficial de Cumplimiento, cualquier anomalía, petición, o solicitud inusual, por parte de los Clientes o Proveedores o en el desarrollo de trámites con entidades y/o funcionarios del sector público nacional o extranjero, que puedan considerarse como una Señal de Alerta.

Se mantendrá el procedimiento de pagos con el fin de asegurar que cada una de las erogaciones y desembolsos que se efectúen se hagan bajo parámetros de control interno de

manera exacta y oportuna con el fin de asegurar que los conceptos sean para el pago de los trámites de conformidad a la normatividad vigente.

7.14. Comunicaciones con funcionarios del Gobierno

Toda comunicación con las autoridades y funcionarios del Gobierno se debe realizar a título empresarial, de acuerdo con los requerimientos establecidos, en forma ética y transparente, incluyendo información clara, completa, veraz, oportuna y entendible.

7.15. Licitaciones y contratos con el Gobierno

QUIPUX cumple cabalmente con la legislación y demás normas aplicables que rigen los procesos de licitaciones públicas y otros procesos de selección para la contratación con entidades gubernamentales, cuando se presentan estas situaciones.

Los Empleados de la Empresa no deben intentar, dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente a través de un tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario público o sus parientes, con el propósito de influir en dicho funcionario para que use su autoridad o su influencia para ayudar a QUIPUX a ganar un contrato o una licitación pública.

Los Empleados no deben intentar u obtener de ninguna fuente:

- a) Información sensible, no pública de la respectiva entidad.
- b) Información confidencial del Gobierno, como por ejemplo la lista de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación, cuando esta no sea pública.

QUIPUX exige honestidad y transparencia al preparar una licitación o propuestas basadas en precios y costos estimados. Además, los Empleados de la Empresa no deben manipular una licitación o propuesta con el fin de que algún competidor o tercero la obtenga. Los empleados no deberán comprometer su posición en conversaciones con representantes de otras empresas o con funcionarios del Gobierno.

QUIPUX busca siempre ganar licitaciones u otros contratos con entidades del Gobierno a través de un proceso justo y honesto, basado en la calidad y el valor de los servicios ofrecidos por la Empresa, nunca mediante prácticas o procesos no éticos o ilegales.

7.16. Fusiones, alianzas, adquisiciones y *joint venture*

Con el propósito de evaluar el Riesgo de Corrupción, Soborno y Fraude, QUIPUX previa la realización de cualquier adquisición, fusión, consorcio, unión temporal y/o *joint venture* debe efectuar el proceso de Debida Diligencia para obtener un análisis de quienes conforman la contraparte y así establecer la integridad, la reputación y la existencia de relaciones con entidades gubernamentales y funcionarios públicos nacionales y/o extranjeros.

Dentro del proceso de Debida Diligencia se deben considerar las siguientes actividades:

- a) Realizar búsquedas en Listas Restrictivas y Vinculantes.
- b) Entrevistar a los ejecutivos de las compañías sobre situaciones y Riesgos de Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional y Fraude.
- c) Diligenciamiento del Formato de vinculación referente a la respectiva contraparte y solicitar los anexos.
- d) Revisar la política anticorrupción, antisoborno y antifraude, el cumplimiento de esta y los riesgos identificados.

En todo caso, se seguirá los procedimientos de vinculación de contrapartes establecidas en el Sistema SAGRILAFT.

Asimismo, una vez se acuerde la negociación, QUIPUX deberá:

- a) Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b) Asegurar que la contraparte se acoja a las demás directrices y lineamientos definidos en estas políticas.
- c) Realizar la actualización de la información de los terceros por lo menos cada dos (02) años.

7.17. Política para apertura para operación en nuevas jurisdicciones

El Presidente junto con el Líder de cada área que defina abrir nuevas jurisdicciones, deberá realizar un análisis integral, frente a los siguientes factores: político, social, económico, riesgo de LA/FT/FPADM y Riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional cuando sea necesario.

Para esto, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Realizar un análisis político, social, económico.
- b) Se usará la herramienta tecnológica contratada para la evaluación riesgos de LA/FT/FPADM de la jurisdicción y análisis de información en prensa.
- c) Se dará aplicación a las políticas de Debida Diligencia y demás disposiciones establecidas para la prevención del riesgo LA/FT/FPADM, Soborno Transnacional y Corrupción.
- d) Este informe será entregado al Oficial de Cumplimiento, quien realizará su análisis, verificando el índice de percepción de corrupción y procederá a realizar la actualización a la Matriz de Riesgos, estableciendo la necesidad de nuevos controles o planes de tratamiento y comunicándolo a los líderes involucrados en la operación de la nueva jurisdicción.

7.18. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos

QUIPUX conservará los registros y documentos relacionados al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de la ley 962 de 2005 y Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Para dar cumplimiento a lo anterior, QUIPUX:

- a)** Conservará la información en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
- b)** El tratamiento de la documentación y registros está acorde con los principios rectores enunciados en la Ley 1581 de 2012.
- c)** Conservará los documentos por un término mínimo de diez (10) años, según lo establecido en el artículo 60 del Código de Comercio, concordante con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y los artículos 12 y 13 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que modifiquen o aclaren.
- d)** Es importante resaltar que, vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales en mención, QUIPUX podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.
- e)** QUIPUX debe contar con procedimientos que permiten garantizar el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, lo cual garantiza la integridad, oportunidad, confiabilidad, disponibilidad y confidencialidad de esta.
- f)** Los negocios y contratos deben contar con el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes y debe ser adecuadamente conservado.
- g)** QUIPUX debe garantizar que los documentos relativos a la vinculación de contrapartes, actualización de información, consignaciones y retiros se conserven adecuadamente para cuando sean requeridos por investigaciones judiciales o entes de control.
- h)** El acceso a los sistemas de información de contrapartes y la entrega de información a otras áreas o autoridades competentes se debe canalizar a través del Oficial de Cumplimiento y la Dirección Jurídica, teniendo en cuenta las disposiciones legales en materia de información confidencial.
- i)** Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, la Empresa debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control de los Riesgos de Soborno y Corrupción, al igual que los documentos que soportan la decisión de calificar una operación como sospechosa.

8. Funciones

8.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es la encargada de promover, a través del ejemplo, una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de Corrupción sean inaceptables.

A continuación, se definen un listado mínimo de las funciones y responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- a) Establecer y definir las políticas que articulan el Programa.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la política de cumplimiento.
- c) Aprobar el documento que contemple el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- d) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de forma tal que la Empresa 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 Accionistas, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los Empleados, y Administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa.
- g) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas de cumplimiento y del Programa a los Empleados, Accionistas, Clientes, Aliados y Proveedores, conforme a los factores de riesgo y Matriz de Riesgo).
- h) Recibir y evaluar, los informes que le presentará el Oficial de Cumplimiento frente a la implementación y ejecución del Programa.
- i) Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.

8.2. Representante Legal

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de QUIPUX.
- b) Velar porque el Programa se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa.
- d) Propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- e) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las disposiciones establecidas para los programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- f) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa 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.

8.3. Oficial de Cumplimiento

8.3.1. Requisitos

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

- a)** Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea General de Accionistas.
- b)** Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y entender el giro ordinario de las actividades de QUIPUX.
- c)** Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional
- d)** No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de Revisoría Fiscal (fungir como Revisor Fiscal o estar vinculado a la empresa de Revisoría Fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en QUIPUX
- e)** Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Empresa, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f)** No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada.² (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- g)** Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de empresas que lo conformen.
- h)** Estar domiciliado en Colombia.

8.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

No podrá ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento quien esté incurso en inhabilidad o incompatibilidad para hacerlo. Por esta razón, las siguientes serán causales para que el Oficial de Cumplimiento no pueda posesionarse, o habiéndolo hecho, deba dejar de ejercer el cargo:

- a)** Pertenecer a la administración o a los órganos sociales, de auditoría o control interno o externo (Revisor Fiscal o vinculado a la empresa de Revisoría Fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.
- b)** Pertenecer a procesos y/o áreas de la Empresa expuestas al Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que puedan generar un eventual Conflicto de Interés en el desarrollo de sus funciones como Oficial de Cumplimiento.
- c)** Fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) entidades o en otra entidad que compita con QUIPUX, salvo que todas ellas sean del mismo grupo empresarial.
- d)** Que hayan presentado alguna vez procesos relacionados con delitos asociados con Corrupción y Soborno Transnacional.

^{2 2} **Empresa Obligada:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Circular 100-000011 de 2021.

8.3.3. Funciones

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

- a)** Presentar al Representante Legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b)** Presentar, por lo menos una vez al año, informes a Asamblea General de Accionistas. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa en general, en el cumplimiento del Programa.
- c)** Velar porque el Programa se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- d)** Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa.
- e)** Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de QUIPUX, sus factores de riesgo, la materialidad del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y conforme a las políticas de cumplimiento.
- f)** Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, conforme a las políticas de cumplimiento para prevenir el riesgo de estos delitos y la materialización de los riesgos definidos en 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 Programa y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h)** Verificar la debida aplicación de la Política de Prohibición a Represalias y, respecto a Empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i)** Establecer procedimientos internos de investigación en la Empresa para detectar incumplimientos del Programa 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 QUIPUX, como empresa obligada.
- l)** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- m)** Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que formarán parte del Programa.
- n)** Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa y del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional al que se encuentra expuesta QUIPUX.

8.4. Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal tiene como función verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Sobornos u otras conductas corruptas. Como parte de las funciones taxativas establecidas al Revisor Fiscal por el artículo 207 del Código de Comercio, respecto de cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de QUIPUX se ajusten a los estatutos y/o

a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, así como a que se dé oportuna cuenta a la Asamblea General de Accionistas de las irregularidades en el funcionamiento de la QUIPUX en el desarrollo de sus negocios. En este sentido el Revisor Fiscal deberá:

- a) Informar por escrito y de forma anual a la Asamblea General de Accionistas, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- b) Deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible Acto de Corrupción.
- c) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de Corrupción, Fraude y Soborno Transnacional.
- d) Presentar informes, por lo menos anuales, sobre los resultados de las revisiones efectuadas al Programa, así como las recomendaciones para corregir las deficiencias, a la Asamblea General de Accionistas, con copia al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento.
- e) Valorar el Programa y emitir opinión sobre el mismo.

8.5. Empleados en general

Los Empleados que estén expuestos en mayor grado a Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional deben velar por la correcta implementación y puesta en marcha de los controles para mitigación de los riesgos y de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en sus áreas.

De igual manera, podrán solicitar al Oficial de Cumplimiento revisión, modificación o actualización de los controles existentes cuando lo consideren necesario, con el fin de mitigar los riesgos y dar cumplimiento a las políticas determinadas en el presente Manual. Asimismo, deberán:

- a) Conocer, aplicar y cumplir el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- b) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- c) Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier conducta de Corrupción y Soborno Transnacional al interior de la Empresa o de los terceros con los que tenga relación QUIPUX.
- d) Identificar y controlar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que identifiquen en el desarrollo de sus procesos o funciones.
- e) Facilitar al Oficial de Cumplimiento, la información necesaria solicitada de forma oportuna.
- f) Cumplir a cabalidad con las funciones específicas adjudicadas a su cargo desde el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- g) Los Empleados actuarán con honestidad, lealtad e imparcialidad, buscando siempre la protección y preservación del patrimonio de la Empresa, así como su imagen interna y externa.
- h) Cualquier participación en actividades corruptas serán de la exclusiva responsabilidad civil y/o penal individual de la persona involucrada.

- i) La participación en actividades constitutivas de Corrupción o Soborno Transnacional será considerada falta grave de acuerdo el régimen sancionatorio de QUIPUX.
- j) La Dirección de Gestión del Talento dentro del proceso de inducción que se da al personal de nuevo ingreso, deberá comunicar y entregar el presente Manual y se realizarán capacitaciones anuales.

9. Señales de Alerta

Las señales de alerta son aquellas situaciones que muestran comportamientos atípicos de las contrapartes y ayudan a identificar o detectar conductas, actividades, métodos o situaciones que pueden encubrir operaciones de Corrupción o Soborno. Dentro de la metodología de identificación de las señales de alerta se utilizaron los siguientes mecanismos:

- a) Conocimiento del contexto interno de la Empresa.
- b) Reuniones con los líderes de proceso alcance de contexto interno.
- c) Identificación de los diversos factores de riesgos.
- d) Construcción de la Matriz de Riesgo, en la cual se identifican las diversas exposiciones al riesgo o comportamientos atípicos que pueden conllevar a la materialización de los riesgos de Soborno y Corrupción.
- e) Capacitaciones a los empleados de la Empresa.

Es importante precisar que, si bien pueden existir diversas Señales de Alerta documentadas, lo anterior no excluye que son los mismos empleados quienes en el proceso pueden dar certeza de un comportamiento atípico de una contraparte con relación a su actividad así esta no esté documentada, dado que son diversas a la ejecución de la actividad.

Se pueden establecer, entre otras, las siguientes señales de alerta, que deberán llamar la atención en cualquier proceso con contrapartes, las cuales deberán ser comunicadas al Oficial de Cumplimiento para que sean sometidas a un proceso de evaluación y/o Debida Diligencia Intensificada, para determinar si en efecto, se puede proceder a la vinculación o en dado caso, se deba terminar la relación contractual.

9.1. Respecto al análisis de los registros contables, operaciones o Estados Financieros:

- a) Facturas que aparentemente sean falsas, no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- b) Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- c) Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- d) Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- e) Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- f) Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

- g)** Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

9.2. Respeto a la estructura societaria o el objeto social:

- a)** Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- b)** Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- c)** Personas jurídicas con estructuras de “*off shore entities*” o de “*off shore bank accounts*”.
- d)** Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- e)** Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f)** Personas jurídicas donde no se identifique el beneficiario o que éste se encuentre vinculado en procesos de Corrupción y/o Soborno.

9.3. Respeto al análisis de las transacciones o contratos:

- a)** Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- b)** Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c)** Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d)** Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- e)** Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales.
- f)** Pagos a PEPS o personas cercanas a los PEPS.
- g)** Pagos a partes relacionadas (asociados, colaboradores, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

10. Línea Ética

QUIPUX dispondrá de una Línea Ética, que, de acuerdo con su compromiso de desarrollar la integridad de sus operaciones, fortalezca la cultura de transparencia, buen gobierno y cumplimiento. Esta Línea Ética será el canal que permite el reporte anónimo de presuntos actos incorrectos o que van en contra del presente Manual.

Las denuncias de actos incorrectos recibidas son remitidas de forma simultánea e inmediata al Oficial de Cumplimiento, para que este realice la investigación pertinente y tome las medidas del caso.

Para hacer los reportes a través de la Línea Ética, los Empleados, Accionistas, Proveedores, Aliados y/o Clientes de QUIPUX tienen a su disposición durante las veinticuatro (24) horas del día el siguiente canal:

• **Correo electrónico:** lineaetica@quipux.com

Cualquier reporte se puede hacer de manera anónima. Sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se garantiza la confidencialidad y será posible informar al interesado el estatus del reporte o solicitar información adicional en caso de requerirse.

Se garantiza por parte de QUIPUX que ningún Empleado perderá o será despedido por negarse a recibir o por denunciar Actos de Soborno y Corrupción dentro de QUIPUX o que la involucren.

10.1. Prohibición de represalias

QUIPUX está comprometida con apoyar una cultura en la que las preocupaciones legales y éticas puedan plantearse abiertamente y, por lo tanto, prohíbe las represalias contra aquellos Empleados que, de forma sincera y guiados por la buena fe, planteen sus inquietudes frente a situaciones asociadas a Actos de Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional y Fraude.

La Empresa garantiza la protección frente a la aplicación de represalias en contra de un Empleado, directivo o tercero que denuncie un evento de Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional o Fraude, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada. De esta forma, cualquier denuncia recibida sin importar el medio por el cual fue transmitida no acarreará represalias contra el denunciante.

10.1.1. Formas de represalias

Las represalias pueden tomar diversas formas y pueden incluir acciones sutiles, tales como:

- a)** Reducción, aumento o cambio de responsabilidades u horas de trabajo.
- b)** Maltrato verbal con intención de avergonzar o humillar a un Empleado.
- c)** Amenazas o maltrato físico.
- d)** Negación de ascensos o aumento de sueldo sin causa justificada.

Cualquier represalia comprobada se tratará como un asunto grave y será sancionada con acciones disciplinarias que pueden incluir el despido por causa justificada.

Tanto los miembros del Comité de Ética como el Oficial de Cumplimiento, como cualquier experto o asesor que este designe, y las demás personas de la Empresa que participen en el proceso de investigación y de la gestión de los canales de denuncias, deberán guardar confidencialidad de la información a la que tengan acceso en virtud de su labor. En caso de ser necesaria la intervención de terceros, los miembros del Comité como el Oficial de Cumplimiento deberán informarles que la obligación de confidencialidad se extenderá a ellos.

En los contratos que se suscriban se deberá dejar la cláusula de confidencialidad correspondiente y las consecuencias que se derivarán por su incumplimiento. Las investigaciones correspondientes deberán realizarse de manera confidencial, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las averiguaciones y acciones correctivas que se requieran. El Comité y el Oficial de Cumplimiento mantendrán absoluta reserva sobre la identificación de la persona que hace una denuncia.

Los reportes serán tratados de forma confidencial, garantizando que las investigaciones sean conocidas solo por el personal que administra la Línea Ética, el Comité de Ética y el Oficial de Cumplimiento, quienes tomará las medidas correspondientes para dar cumplimiento al Manual y a la ley, realizando un debido proceso e informando a quien presentó el reporte la decisión tomada en el Comité de Ética o por el Oficial de Cumplimiento, en su defecto.

11. Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

Todos los Empleados, Accionistas, Clientes, Aliados y Proveedores podrán denunciar actos de Soborno Transnacional y Corrupción de los que tengan conocimiento al interior de la Empresa o sin relación con esta última. Dichas denuncias se podrán realizar ante la Secretaria de Transparencia de la Superintendencia de Sociedades, en los siguientes links de acceso:

11.1 Las denuncias sobre actos de Corrupción se podrán presentar en el siguiente link:

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

11.2. Denuncias sobre Actos de Soborno Transnacional, se podrán presentar en el siguiente link:

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

12. Régimen Sancionatorio

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de estricto cumplimiento por parte de todos los Empleados de la Empresa. Su incumplimiento dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario y se considerará una falta grave cuya sanción será la dispuesta en lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

El procedimiento para aplicar sanciones en eventos de incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual es el establecido en el Reglamento Interno de Trabajo:

Cualquier otra sanción que se amerite aplicar de acuerdo con la gravedad de la situación referente a un posible vínculo con temas de Corrupción y Soborno Transnacional, solo podrá ser aplicada por entidades que tengan la potestad de hacerlo, como la Fiscalía General de la Nación frente a sanciones penales o la Superintendencia de Sociedades frente a sanciones administrativas.

Los terceros con los que tenga relación la Empresa deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada la relación comercial en el evento de incurrir en conductas de Soborno y otras prácticas corruptas.

13. Divulgación y Capacitaciones

QUIPUX cuenta con un programa de capacitación liderado por el Oficial de Cumplimiento, mediante el cual se divulgan las políticas y procedimientos para la prevención y control de los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional, la cual se realiza de manera virtual, a través de la intranet de la Empresa, presencial o a través de herramientas tecnológicas disponibles. Este programa contempla las siguientes condiciones:

- a) Será ejecutado en los procesos de inducción de nuevos Empleados y terceros que desarrollen actividades con impacto y riesgo alto para la organización.
- b) Se dejará registro de los asistentes.
- c) Debe ser dictada como mínimo una (01) vez al año.
- d) La respectiva capacitación y su contenido será revisado y actualizado por el Oficial de Cumplimiento, dependiendo de los ajustes y cambios en las normas legales vigentes.
- e) Estará dirigida a crear conciencia respecto a los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- f) Se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación.
- g) Se debe dejar constancia de la participación de los Empleados y de los asuntos tratados.
- h) Tendrá definido los medios que se emplearán para ejecutarlo y los procedimientos de evaluación.

14. Aprobación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento de QUIPUX presentaron para aprobación ante la Asamblea General de Accionistas, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual mediante el acta Nro. 102 del 28 de abril de 2021, fue aprobado para por la Asamblea General de Accionistas.

Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de QUIPUX S.A.S.

Se establece que cualquier modificación del Programa será autorizada única y exclusivamente por la Asamblea General de Accionistas de la Empresa.

El monitoreo y actualización del presente Manual junto con sus políticas deberá hacerse mínimo una (01) vez cada dos (02) años o cada vez que sea necesario conforme a los cambios en la normatividad o cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción y Soborno Transnacional a los que se vean enfrentados los Empleados, Administradores y Accionistas de la Empresa.