1. OBJETIVO

El Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se establece conforme al capítulo XIII de la circular básica jurídica de la Superintendencia de Sociedades y sus actualizaciones, y tiene por objeto implementar en **Inchcape Colombia S.A.S., Derco Colombia S.A.S, Derco Agencia Seguros LTDA, Matrase S.A.S, Distribuidora Hino de Colombia S.A.S. Inmobiliaria Inchcape Colombia S.A.S., Bravoauto S.A.S., Inchcape Digital Delivery Center Colombia S.A.S.** (la "Compañía" o "las Compañías") de manera efectiva los lineamientos y procesos destinados a evitar y prevenir los hechos y las conductas relacionadas con la corrupción, el soborno y el soborno transnacional y cualquier otra práctica corrupta por parte de: (i) sus empleados , altos directivos, administradores, accionistas y asociados (ii) contratistas y (iii) proveedores (en adelante respectivamente los "Colaboradores" y "Contratistas")

El diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, la "PTEE"), da cuenta del compromiso organizacional de la Compañía para evitar la conducta de corrupción, soborno y de soborno transnacional particularmente y de cualquier otra práctica corrupta, que fuera cometida directa e inmediatamente en interés o en provecho de la Compañía. Por la misma razón, este programa es testimonio de que, en el caso que alguno de los accionistas, administradores, colaboradores, contratistas y en general aquellas personas que actúen en nombre, por cuenta y en representación de la compañía incurra en esta conducta, no solo contraviene la cultura de integridad de la Compañía, sino que, además, tales hechos han tenido lugar a pesar de los esfuerzos desplegados por ésta para prevenirlo.

Con el propósito de disuadir esta conducta la Compañía a través del PTEE identifica, cuantifica y controla los riesgos propios de su actividad. Asimismo, se enfoca en la detección oportuna de éstos y en la mejora continua de los procesos respectivos, mitigando así la probabilidad de ocurrencia del riesgo de comisión de delitos.

Por último, a través del diseño, implementación y supervisión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se persigue que la Compañía dé cumplimiento a los deberes de dirección y supervisión que la ley impone.

2. ALCANCE

El PTEE, considera el delito de: soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta para afianzar la cultura corporativa anticorrupción basada en el principio de integridad y coherencia.

El PTEE es aplicable y está dirigida a los accionistas, administradores, colaboradores, proveedores y en general aquellas personas que actúen en nombre, por cuenta y en representación de la compañía, quienes deberán garantizar su cumplimiento en todas sus relaciones de negocios, contractuales o jurídicas., aun cuando su relación contractual sea temporal.

3. DEFINICIONES

A continuación, algunas definiciones de términos que usaremos en el presente documento:

- **Altos directivos: o Administradores** Son las personas designadas, para administrar y dirigir a las Compañías, trátese de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

- **Accionistas o Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a las Compañías, a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

- **Auditoria de cumplimiento:** Es la revisión sistemática, critica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

  Canal de consulta y denuncias: Medios habilitados por la Compañía para recibir consultas y denuncias que está habilitado 24 horas, los 7 días de la semana y es gratuita. Los medios son: a través del sitio web www.ethicspoint.com o llamando al siguiente teléfono: 01800-9-155860 (Colombia)

- **Cohecho Propio:** Conforme el Art. 405 del C.P. El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para **retardar u omitir** un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.

- **Cohecho Impropio**: Art. 406 del C.P. El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que **deba ejecutar** en el desempeño de sus funciones. El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento.

- **Cohecho por dar u ofrecer**: Art. 407 del C.P. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los artículos 405 y 406 del C.P.

- **Corrupción**: Son todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas tales como: cohecho por dar y ofrecer, corrupción privada, soborno trasnacional.

- **Corrupción privada:** Dentro del delito de "Abuso de Confianza" Artículo 250 A. El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero, persona natural o jurídica que preste servicios cualquiera de "las compañías" y que tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, apoderado, mandatario consultores ya personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

- **Dádiva**: Beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene la autoridad o funcionario público en el delito de cohecho, en provecho propio o de un tercero. Puede ser un beneficio directo o indirecto, pero de entidad suficiente para mermar su imparcialidad en el ejercicio de su función. (Definición tomada de RAE)

- **Debida diligencia:** Revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de corrupción o soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos ultimas, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el termino Debida Diligencia en este documento se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

- **Empleado:** Es la persona natural que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de la o las Compañías o cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

- **Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

- **Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por los Altos Directivos de las Compañías para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial que incluye un sistema de Gestión de Riesgos del Soborno Transnacional.

- **Soborno**: oferta, promesa, entrega o aceptación de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa, para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona

- **Soborno transnacional:** De acuerdo con el Articulo 433 C.P. El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de

que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. MARCO JURÍDICO

4.1. Modalidades de Corrupción

La corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por la Compañía para obtener un beneficio o interés ofreciendo dadivas, sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses o en aras de obtener beneficios para la Compañía. La corrupción no solo crea una competencia desleal entre las empresas, sino también limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

4.2. Tipos de corrupción

Existen dos tipos de corrupción, los cuales dependen de quién obtenga el beneficio derivado del acto de corrupción, esto es:

- **Corrupción privada:** Cuando se comete el cohecho, corrupción o soborno en beneficio de una persona natural, sea para sí o para un tercero.
- **Corrupción corporativa:** Cuando se comete el cohecho, corrupción o soborno en beneficio para una empresa/institución o las "compañías".

Para facilitar el entendimiento de los eventos que pueden considerarse como corrupción, este Manual clasifica la corrupción en: Conflictos de Interés y Soborno.

4.2.1. Conflicto de interés

Los conflictos de interés se presentan cuando en las decisiones o acciones de un funcionario directo o contratista de la Compañía, prevalece el interés particular, propio o de un tercero y no el de la Compañía. De esta manera esta persona o tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la Compañía.

Los conflictos de interés no solo se limitan a los funcionarios directos de la Compañía, sino que aplican a todas aquellas personas o entidades que representen los intereses de la Compañía, dentro de los cuales se encuentran: Proveedores, contratistas, subcontratistas, socios y sus empleados.

Para la Compañía, los conflictos de interés se encuentran reglamentados en 4 documentos, a saber:

(i) Ley 734 de 2002: De acuerdo con el Artículo 40 del Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002):

"Todo servidor público deberá declararse impedido para 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 de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido"

(ii) **Código de ética**: Adicional a lo establecido en los anteriores documentos, para el Código de Ética, hay conflictos de interés que no dependen de los grados de consanguinidad y de afinidad, tales como las sociedades de hecho y de derecho, las cuales también pueden configurar un conflicto de interés, algunos ejemplos son: familiares, amigos, parejas, socios, compadres, entre otros.

Los conflictos de interés son considerados actos de corrupción cuando se ocultan o no se revelan, a partir de lo anterior todos los empleados de la Compañía deben cumplir con la Política de conflicto de interés y:

- No tomar decisiones sobre la situación particular del conflicto de interés
- Declararse impedidos.
- Reportar el potencial conflicto de interés en el formato establecido para ello, directamente a la Gerencia de people o a través de su superior inmediato y con el compliance Lead, quienes deberán evaluar la situación particular y tomar una decisión al respecto siguiendo el flujo indicado en la política de conflicto de interés interna.

Si usted es superior inmediato de un empleado y le reportan un conflicto de interés, usted debe informar inmediatamente a la Gerencia de People, Gerente Legal y Compliance Lead.

4.2.2. Soborno y soborno trasnacional

Un soborno puede ser una oferta, pago, promesa de entrega en el futuro o solicitud de cualquier cosa de valor tal como: dinero, regalos, autorizaciones de pago, información, empleo, becas, descuentos, cancelación o abono a deudas, entretenimiento, gastos de viaje, seguros, impuestos o pagos en general, de forma indebida o que no corresponda a favor de un tercero como incentivo o recompensa, para que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se solicita o acepta una propuesta de beneficiar de manera indebida a un servidor público nacional (cohecho por dar u ofrecer) o extranjero, a cambio de un beneficio inmediato o futuro.

Se considera evento de corrupción privada aquel soborno que es solicitado o aceptado por los funcionarios directos de Compañía o cualquier persona o entidad que la represente tales como: Proveedores, contratistas, subcontratistas, socios y sus empleados.

Pueden ser considerados como pagos de soborno los siguientes, pero sin limitación:

- Dinero, títulos o valores
- Contribuciones políticas en efectivo o en especie
- Donaciones a instituciones de caridad o beneficencia pública en efectivo o en especie
- Pago o reembolso de gastos de viaje
- Ofrecimiento de empleo
- Descuentos
- Pago de servicios públicos o privados

- Pagos parciales, cancelación o condonación de deudas
- Servicios en especie (pintura, electricidad, asesoría)
- Regalos
- Comisiones y/o descuentos
- Becas de estudio
- Entretenimiento (p.ej., comidas, entradas a eventos y espectáculos, etc.)
- Mejoras a bienes muebles o inmuebles propiedad del funcionario gubernamental o sus familiares
- Pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un empleado o sus familiares
- Teléfonos/Planes de telefonía celular

Algunos regalos, obsequios y/o atenciones pueden llegar a ser considerados sobornos dependiendo del contexto.

Si se enfrenta a una situación en donde deba establecer si resulta apropiado o inapropiado recibir algún regalo, obsequio o atención, hágase las siguientes preguntas:

- ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?
- ¿El regalo podría constituir para usted una obligación con el tercero?
- ¿Le daría vergüenza si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted recibió el regalo?
- ¿Si usted ve que a un compañero suyo le ofrecen el mismo regalo, cómo lo vería?
- ¿Usted ofrecería este tipo de regalos sin esperar nada a cambio?

La respuesta a las anteriores preguntas lo orientarán sobre la situación particular.

Los sobornos se deben rechazar de manera contundente, y deben ponerse en conocimiento del área encargada al interior de la Compañía, a través de los canales de consultas y denuncias.

4.3. Extorsión

Se entiende por extorsión económica todo acto de doblegar la voluntad de otra persona a través de la fuerza y/o intimidación, con el fin de obtener un beneficio de la Compañía, para sí mismo o para un tercero; en este sentido Compañía rechaza toda amenaza o acto extorsivo, el cual genera sanciones penales reglamentadas en la ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano.

4.4. Regulación aplicable

La corrupción es regulada a través de leyes nacionales e internacionales. La principal norma colombiana en la materia es el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás decretos complementarios.

4.5. Acciones que constituyen actos de corrupción

4.5.1. En la contratación

Uno de los procesos más impactados por la corrupción es la contratación. Los siguientes son los principales ejemplos de tipologías indebidas para este proceso:

(i) En la elaboración:

a. Direccionamiento del contrato a partir de las especificaciones técnicas.
b. Manipular la información o condiciones de la necesidad de compra/contratación para que sea adjudicado a uno o varios terceros en especial.
c. Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales del mercado.
d. Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio de un tercero.

(ii) En la selección del contratista:
a. Direccionamiento del tipo de proceso de selección del contratista
b. Direccionamiento del contratista a ser seleccionado
c. Influenciar el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes.
d. Selección de proveedores por contratación directa sin justificación suficiente
e. Manipular el tipo de proceso de selección
f. Fraccionamiento de los contratos
g. Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales
h. Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero.

(iii) En la ejecución del contrato
a. Falta de control en los cambios en las actividades específicas durante la ejecución del contrato o proyecto objeto del contrato.
b. Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista
c. Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero
d. Manipular informes de avance de los contratos o proyectos para agilizar un pago.
e. Influenciar las conclusiones de terceros supervisores de los contratos ocultando o manipulación información relevante del contrato o del proyecto.
f. Recibir o solicitar obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores
g. Pago de bienes o servicios que no se hayan recibido o no cumplan con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

4.5.2. Pagos de facilitación

Son pagos que se hacen para asegurar o acelerar trámites ante funcionarios gubernamentales de carácter legal y rutinario. Dichos actos son prohibidos por Compañía, incluso si son de menor cuantía. Estos pagos pueden ser:

(i) Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar o de tipo ambiental.
(ii) Influenciar una resolución judicial.
(iii) Influenciar a un agente aduanero con el fin de que emita permisos o entreguen mercancías retenidas en una aduana.
(iv) Evitar una auditoría fiscal.

COPIA CONTROLADA

4.5.3. Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas comprenden toda contribución, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político.

No se deberán realizar contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o particulares involucrados en la política, a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

Dentro de los pagos considerados contribuciones políticas se encuentran:

(i) Autorizar y pagar contribuciones políticas en favor de algún candidato político o miembro actual del gobierno a cambio de un beneficio futuro

(ii) Autorizar la contratación de una compañía presidida por un funcionario gubernamental o sus familiares

(iii) Autorizar y otorgar empleo a un funcionario gubernamental o sus familiares a cambio de obtener algún beneficio a favor de Compañía

(iv) Autorizar y pagar donaciones en dinero o en especie para patrocinar el lanzamiento de un libro, estudio desarrollado por un funcionario gubernamental o actividad que pudiera incrementar su reputación profesional como funcionario o candidato político.

(v) Autorizar y pagar la mejora de un terreno o servidumbre que colinda con un predio de propiedad de un funcionario gubernamental o alguno de sus familiares. Para los casos de construcciones o mejoras requeridas para la viabilizar la operación o los proyectos de Compañia, se debe justificar las razones por las cuales es necesario realizar esta actividad.

(vi) Autorizar y pagar una comisión o un valor más alto en una transacción comercial de compraventa con la intención de influenciar o corromper a un funcionario gubernamental.

4.5.4. Desviación de dineros provenientes de actividades de inversiones social y/o patrocinios

La Compañía deberá realizar el monitoreo constante al destino final de los recursos para garantizar que la inversión social que hace la Compañía tenga cumplimiento de su responsabilidad social y/o los patrocinios no sean utilizados como un subterfugio para sobornar o cometer actos de corrupción.

El hecho de que estos pagos o beneficios indebidos se hagan a través de un tercero no exonera de responsabilidad alguna a la Compañía.

4.5.5. Otros tipos de corrupción

A continuación, se enuncian otros esquemas de corrupción:

- Solicitar o recibir cualquier tipo de soborno.
- No reportar oportunamente un conflicto de interés.
- Filtrar o manipular cualquier tipo de información secreta o restringida. Abusar de la posición como empleado de la Compañía para obtener cualquier tipo de beneficio propio o para un tercero.

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El PTEE establece una estructura organizacional; recursos; políticas; roles y sus responsabilidades; procesos y procedimientos, que tienen por objeto prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley Anti-Soborno. La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del PTEE recae en el mayor Órgano Social de la Compañía, sea este la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, o la Asamblea de accionista, dependiendo de lo que señalen sus estatutos, en el Gerente General de la Compañía (en adelante el "Gerente General" y su cargo, la "Gerencia General") y en el Oficial de Cumplimiento del PTEE de la Compañía (en adelante, el "OC-PTEE") y/u Oficial de Cumplimiento.

Según lo establecido en la Ley, el PTEE, debe considerar al menos los siguientes elementos:
(i) Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional
(ii) Evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional
(iii) Oficial de Cumplimiento
(iv) Debida Diligencia
(v) Canal de consultas y denuncias.
(vi) Divulgación de las Políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial
(vii) Canales de comunicación

5.1. Ambiente de control

La eficacia del PTEE depende fuertemente, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control al interior de la Compañía. Entre los elementos fundamentales que propenden a la existencia de un sólido ambiente de control al interior de la Compañía destacan, sin que ello implique limitación, los siguientes:

5.1.1. Instrumentos legales

Una manifestación del ambiente de control son los instrumentos legales y laborales que desarrolla la Compañía para ejecutar el PTEE en su relación con los Colaboradores y con terceros, informándolos formalmente de las obligaciones que deben cumplir en conformidad con el mismo. Esto incluye, pero no se limita a:

(i) Inclusión en este Manual de Cumplimiento PTEE a los contratos laborales con todos los Colaboradores mediante otrosí y ajuste al modelo de contrato laboral, de aprendizaje, de práctica y con temporales
(ii) Inclusión de cláusula(s) relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos con los contratistas que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de corrupción, soborno y Soborno Transnacional, que debe incluir:
- La manifestación expresa del contratista en el sentido de que ha sido informado por la compañía respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención

¡Cuidado! Si este documento se encuentra impreso se considera como documento no controlado. Por favor verifique si esta es la versión vigente

de la corrupción, el soborno y cuando aplique el soborno transnacional y que conoce el PTEE de la compañía, así como las consecuencias de infringirlo y

- La inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral e inmediata del contrato por parte de las Compañías del Grupo Inchcape, cuando un Contratista incurra en conductas relacionadas con el soborno transnacional.
- La posibilidad de que la Compañía pueda adelantar con el consentimiento del contratista, procedimientos de debida diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del soborno transnacional.

5.2.1. Actividades de prevención

El objetivo de estas actividades es prevenir que se cometan incumplimientos al PTEE y a sus políticas y procedimientos relacionados Estas actividades son:

5.2.1.1. Capacitación y Comunicaciones

Para una eficaz implementación del PTEE es fundamental que todos los Colaboradores conozcan los alcances de la Ley; así como el contenido y alcance del PTEE, sus controles y sus procedimientos.

Con el fin de asegurar que todos los Colaboradores estén debidamente informados, además de las disposiciones incorporadas en el Código de conducta o; los Oficiales de Cumplimiento del PTEE en conjunto con la Gerencia de People , en lo que corresponda, velarán por lo siguiente:

(i) La construcción, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatoria, presencial o vía educación remota por medios audiovisuales como: E-learning, intranet, videos, ludificación u otros mecanismos no presenciales. Dicha capacitación debe ser para todos los trabajadores una vez implementado el PTEE y en los años siguientes se debe realizar anualmente al menos a los líderes de la Compañía de manera que realicen la bajada a su equipo.

(ii) La inclusión de las materias relacionadas al PTEE en los programas de inducción para nuevos Colaboradores.

(iii) La Gerencia de People, deberá mantener registros de los asistentes a las capacitaciones, debidamente firmados por los participantes si es presencial y/o constancia del registro si es vía E-learning, intranet, videos, ludificación u otros mecanismos no presenciales.

(iv) El diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el PTEE, que se aborda a través de la capacitación del PTEE y el plan de comunicaciones del código de conducta

(v) La difusión y capacitación del sistema de denuncias Speak Up y sus características esenciales (Procedimiento de Denuncias), con especial énfasis en la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.

Extenderse, a los contratistas, para lo cual la compañía, podrá promover la realización de capacitaciones en materia de prevención la corrupción, soborno y del Soborno Transnacional, a los empleados relevantes de los mencionados Contratistas o a través del envío de comunicaciones con este mismo fin.

CONTROLADA

Gestión de Riesgos

La gestión de os riesgos del PTEE es responsabilidad de los oficiales de cumplimiento de este pilar y se hará bajo los lineamientos del procedimiento de gestión de riesgos dando cumplimiento a las etapas allí descritas.

Debida Diligencia: la debida diligencia considera:

Revisión y evaluación periódica y constante de los aspectos legales, contables o financieros, que es realizado a través del monitoreo legal de la gerencia legal, y la auditoría de recursos financieros de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta.

- Verificación de la buena reputación de las Contratistas, que es función de los Gerentes de Negocios o Gerentes de marca y cuando así sea requerido con el apoyo de los Oficiales de Cumplimiento

5.2.2. Actividades de detección

El objetivo de las actividades de detección es descubrir oportunamente casos de incumplimientos o infracciones a las políticas y procedimientos del PTEE, así como indicios de las conductas de la Ley.

5.2.2.1. Auditorías de recursos financieros

La compañía anualmente realiza la identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir la utilización de estos, en la comisión de la conducta de soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta.

La auditoría interna y externa, debe coordinar revisiones periódicas a los procedimientos de administración de recursos financieros. y en conjunto con otras gerencias que puedan verse involucradas deberán desarrollar planes de acción para superar las brechas que se puedan detectar.

Los resultados de estas auditorías deben ser incorporados por

os Oficiales de Cumplimiento del PTEE Oficiales De Cumplimiento Del PTEE en todos los reportes que éste debe realizar al Gerente General y Junta Directiva, Directorio, asamblea de accionistas y a los estamentos que éste determine.

5.2.2.2. Auditorías al PTEE

Los Oficiales de Cumplimiento deberán velar por la incorporación en los planes auditoría en forma periódica, revisiones a los procesos relacionados al PTEE y al funcionamiento de este.

5.2.2.3. Canal de denuncias

Auditoría Interna, gestionará la disposición y el mantenimiento operativo del Speak Up para la recepción de consultas y denuncias, a través del cual cualquier persona, sea o no colaborador, podrá canalizar las denuncias por las infracciones a las normas del PTEE y/o a la Ley, en forma confidencial, de así desearlo, anónima y con la garantía de No Represalias por su denuncia.

El canal de consultas y denuncias "puede recibir denuncias, personalizadas o anónimas, relacionadas con actividades que atenten contra lo dispuesto en la ley en cuestión y sus

modificaciones posteriores, como, asimismo, cualquier materia relacionada al incumplimiento regulatorio, control interno y estados financieros, a la inobservancia del Código de ética Conducta), del Reglamento Interno u otras situaciones que requieran la atención de los Oficiales de Cumplimiento del PTEE y de la Administración o de la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas ".

Como elemento fundamental del PTEE, es deber de los trabajadores, es el Consultar sobre todas aquellas situaciones que les generen dudas respecto o frente al PTEE y en general cualquier situación que represente un riesgo en materia de corrupción, soborno y soborno transnacional, lo cual deberán reportar al oficial de cumplimiento designado frente al PTEE para así tomar las medidas pertinentes frente a los casos que se presenten.

El Programa contempla el diseño de un sistema para realizar las denuncias que consideren necesarias en el marco de la PTEE (SPEAK UP), por medio del cual los trabajadores, clientes, proveedores y contratistas podrán formular todas sus consultas en esta materia.

- El Canal de Denuncias es un sistema a cargo del grupo Inchcape en el cual se podrá realizar el reporte en el siguiente link https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/104822/index.html

5.2.3. Actividades de respuesta

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al PTEE, sus políticas y procedimientos relacionados; de la comisión de alguna de las conductas reguladas por la Ley local del PTEE. Las actividades de respuesta, por tanto, podrán estar destinadas a prevenir que ocurra una infracción o incumplimiento, por un lado, y a sancionar al infractor, por el otro. Entre las actividades de respuesta es posible contemplar planes de acción y medidas disciplinarias o correctivas OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEEOFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

5.2.3.3. Registro de denuncias y sanciones

Sin perjuicio de los registros que lleve Auditoría Interna al respecto, el Oficial de Cumplimiento del PTEE deberá llevar su propio registro de las denuncias recibidas relacionadas con la Ley, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo.

5.3.1. Monitoreo del PTEE

El Oficial de Cumplimiento debe definir un mecanismo de monitoreo de los distintos aspectos del PTEE, el que podrá realizar directamente o a través de auditores externos, y acordar también aspectos a ser revisados por Auditoría Interna y/o Control Interno. en su plan anual, lo que comunicará a la alta dirección, la asamblea de accionistas o la Junta Directiva según corresponda. Las auditorías de la administración de los recursos financieros deben ser parte de este plan.

- Los planes de acción resultantes de las auditorías deben definirse por el Oficial de Cumplimiento del PTEE en conjunto con las gerencias involucradas.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Oficial de Cumplimiento del PTEE

El Oficial de Cumplimiento del PTEE es el empleado especialmente designado por la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, para que, en conjunto con la administración de la empresa, diseñe, implemente y supervise el PTEE.

El Oficial de Cumplimiento contará con acceso directo a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, al Gerente General para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión. Adicionalmente, en forma anual el Oficial de Cumplimiento debe contar con un presupuesto del PTEE, que le permitirá contar con los medios materiales suficientes para cumplir con sus funciones.

Sus funciones, facultades y obligaciones consistirán, fundamentalmente, en:

- Velar por la implementación efectiva del PTEE, su adecuación y su actualización, en conjunto con el Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, y el Gerente General.
- Requerir a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, y al Gerente General los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones.
- Sugerir desarrollar e implementar a la gerencia responsable o dueña del proceso, aquellas políticas, procedimientos y/o actividades de control que estime necesarias para complementar al PTEE;
- Reportar al menos anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, y al Gerente General y su equipo trimestralmente, a través de informes que deberán comprender situaciones a informar, conclusiones y planes de acción, respecto de, a lo menos, actividades de prevención; detección; respuesta; supervisión y actualización del PTEE; según lo establece el mismo;
- Solicitar a las áreas correspondientes los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo; identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas;
- Revisar, anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos de la compañía en los que se generen o incrementen los riesgos de comisión de los Delitos;
- Hacer el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan en la gestión de este o en las Auditorías internas o externas.
- Ejecutar los controles a su cargo y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- Tomar conocimiento de las denuncias que reciba el oficial de cumplimiento cuando Auditoría Interna le informe por casos de infracción al PTEE al interior de la compañía, así como también del informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto.
- Proponer a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda actualizaciones al PTEE cuando se incorporen nuevas conductas a la Ley o cuando las circunstancias lo requieran.
- Mantener actualizada la Matriz de Riesgos PTEE.

Inchcape Consorcio Vado Legal A.S.

- Diseñar e implementar junto con el área de People un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del PTEE, dirigido a los colaboradores.
- Velar porque la información relativa al PTEE de acceso público a los colaboradores, se encuentre actualizada y porque el canal de denuncias sea operativo y garantice confidencialidad, anonimato en caso de requerirlo el denunciante y no represalias tras realizar las denuncias.
- Asesorar y resolver consultas de los colaboradores o de las áreas relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de los riesgos.
- Gestionar la realización de encuestas a los colaboradores, empleados y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Ética Empresarial.

6.1.1. Medios, facultades y atribuciones

Los medios y facultades del Oficiales de Cumplimiento para realizar sus labores serán los siguientes:

- Autonomía respecto de las demás Gerencias para efectos de acceder y reportar directamente a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, y al Gerente General con la finalidad de informar de sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión.
- Recursos presupuestarios establecidos en un presupuesto anual propio y suficiente para efectuar revisiones de cumplimiento del PTEE y realizar las auditorías y mejoras que sean necesarias.
- Acceso irrestricto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Infraestructura fisica necesaria y adecuada para desarrollar correctamente su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos al interior del departamento de Compliance.
- Infraestructura tecnológica necesaria y suficiente para la realización de sus tareas, la que deberá garantizar un alto nivel de seguridad física y lógica de la red en que funciona a fin de resguardar la confidencialidad de la información.
- Recursos humanos entrenados, competentes y con experiencia para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

6.2. Otros roles relevantes e imprescindibles del PTEE

Con el objetivo de dotar de todo los necesario al PTEE en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización, los estamentos, áreas y cargos que se indican a continuación participarán también de la implementación y mejora continua del PTEE, con las responsabilidades y actividades que para cada caso se indican:

(i.) Junta Directiva:

a) Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, asi como de cualquier otra practica corrupta, de forma tal que las Compañías pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

b) Designar y/o revocar de su cargo al OC-PTEE.

¡Cuidado! Si este documento se encuentra impreso se considera como documento no controlado. Por favor verifique si esta es la versión vigente.

c) Proveer los medios y recursos necesarios para que el OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE cumpla con su cometido.
d) Aprobar el Manuel de cumplimiento del PTEE.
e) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del PTEE.
f) Recibir el informe de gestión y la rendición de cuentas del PTEE a lo menos anualmente.
g) Informar a los Oficiales de Cumplimiento OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE de cualquier situación observada que tenga relación con la materialización de riesgos o aspectos que se consideren de relevancia en esta materia.
h) OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

(ii) **Gerente General:**

a. Velar por la implementación efectiva del PTEE y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, y los Oficiales de Cumplimiento del PTEE.
b. Apoyar la gestión de los Oficiales de Cumplimiento PTEE asegurando que acceda de forma irrestricta a la información y a las personas necesarias para el desarrollo de las actividades de prevención, detección, respuesta, monitoreo y mejora continua del PTEE.
c. Informar al Oficiales De Cumplimiento Del PTEE de cualquier situación observada que tenga relación a eventuales incumplimientos al PTEE o la Ley.
d. Contribuir a la difusión del PTEE generando y participando en acciones de comunicación, capacitación y concientización, con el fin de hacer propios sus contenidos e instaurar una cultura de cumplimiento e integridad que parta desde el máximo líder de la Compañía.
e. Dictar protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos riesgosos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de las conductas contrarias a la Ley.
f. Instruir la obligatoriedad de participar en las capacitaciones relativas al PTEE.

(iii) Gerencia de Administración y Finanzas

a. Proponer, con la colaboración de los Oficiales de Cumplimiento PTEE, a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, , la directriz de políticas, procedimientos o protocolos relativos a la administración de los recursos financieros con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de conductas contrarias a la Ley.
b. Desarrollar en conjunto con el OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE un sistema de controles asociado a los recursos financieros que tenga la capacidad de prevenir su utilización en los Delitos.
c. Llevar registro de todas las donaciones realizadas por la Compañía e informar al OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE al respecto con la periodicidad establecida en la Política de Donaciones de ésta.
d. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos PTEE y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos.

e. Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al PTEE.
f. Entregar la información que requiera el OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE para el desempeño de sus respectivas funciones en relación con el PTEE.

(iv) Departamento de Compliance.

a. Incorporar en su plan de auditoría revisiones periódicas del PTEE y al funcionamiento del PTEE también.
b. Entregar la información que requiera el OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE para el desempeño de sus funciones en relación con el PTEE.
c. Apoyar en la ejecución de actividades del PTEE y planes de acción a los Oficiales De Cumplimiento Del PTEE que sean compatibles con la independencia que debe mantener el área.

(v) Gerencia de People:

a. Incluir las materias relacionadas al PTEE y sus delitos asociados en los programas de capacitación e inducción que dicta a los nuevos Colaboradores y actualización periódica a los colaboradores antiguos;
b. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos PTEE y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos.
c. Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al PTEE que sean de su responsabilidad;
d. Entregar la información que requieran los OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE para el desempeño de sus funciones.
e. Apoyar en la coordinación de las actividades de capacitación y difusión del PTEE, siendo su responsabilidad el mantener evidencia del registro de asistencia y de la entrega a los Colaboradores de las comunicaciones elaboradas.

(vi) Gerencia Legal

a. Asesorar respecto del contenido de las cláusulas de cumplimiento de la Ley que deberán ser incluidas en los contratos que se celebren con empresas proveedoras y contratistas de bienes y servicios;
b. Ejecutar los controles que sean su responsabilidad según la Matriz de Riesgos PTEE y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
c. Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al PTEE que sean de su responsabilidad;
d. Entregar la información que requiera el OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE para el desempeño de sus funciones en relación con el PTEE;
e. Asesorar al OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE en los requerimientos procedimentales y de consistencia para la dictación de las normas internas necesarias para implementar de forma eficaz el PTEE.

Inchcape Servicios Vital Legal A.S.A.

¡Cuidado! Si este documento se encuentra impreso se considera como documento no controlado. Por favor verifique si esta es la version vigente

- Ley 1474 de 2011
- Capitulo XIII Circular Básica Jurídica Superintendencia de Sociedades

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio Realizado
01	25/5/2022	Emisión del documento
01	28/09/2023	Actualización Integración de compañías

Elaborado o Actualizado:

Nombre: Luz Enith Díaz
Cargo: Compliance Lead

Fecha: 27/09/2023

Revisado:

Nombre: Alejandro Sierra
Cargo: Legal Coordinator

Nombre: Felipe Mora
Cargo: Legal Lead.

Fecha: 28/09/2023

Aprobado:

Nombre: Mario Dominguez
Cargo: Representante Legal (S).

Fecha: 05/10/2023

COPIA CONTROLADA