

**PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA
Y CIA S.A.**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO Y PROPOSITO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	4
4. PRINCIPIOS	8
5. NORMATIVIDAD LEGAL COLOMBIANA	9
6. FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS	9
6.1. Riesgo de Soborno Transnacional	9
6.2. Factores de Riesgo	9
7. ACCIONES DE MITIGACION DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS	12
7.1. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA	13
7.2. .POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES Y DONACIONES	14
7.3. POLITICA DE REGALOS, BENEFICIOS, GRATIFICACIONES, DESCUENTOS COMERCIALES EN NEGOCIOS O TRANCACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	14
7.3.1. GRATIFICACIONES NO PERMITIDAS	15
7.4. POLÍTICA DE INTERMEDIARIOS	16
7.5. POLÍTICA DE GASTOS DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE	17
7.6. POLITICA DE CONTRATACIÓN PARA MITIGAR Y PREVENIR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y/O EL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL	18
7.6.1. PARA CONTRATOS DE SUMINISTRO, OBRA Y SERVICIOS INHERENTES A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	19
7.6.2. PARA OTROS CONTRATOS COMERCIALES Y TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	20
7.6.3. EN CASOS DONDE LA COMPAÑÍA SEA EL CONTRATISTA	20
7.7. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON PARTIDOS POLÍTICOS Y GRUPOS DE INTERÉS	21
7.8. POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE TRANSACCIONES INTERNACIONALES	21
7.9. POLÍTICA DE COMISIONES	21
7.10. POLÍTICA DE REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS	21
7.11. MONITOREO DEL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL	23
8. CONFLICTOS DE INTERESES	24
9. FUSIONES Y ADQUISICIONES	25
10. PRESENTACIÓN ERRÓNEA Y OCULTACIÓN EN LOS REGISTROS CONTABLES CON RESPECTO DE SOBORNOS Y OTROS ACTOS INDEBIDOS:	25

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

11. USO DE TERCERAS PARTES, ESTO ES, AGENTES EXTERNOS, CONSULTORES Y OTROS INTERMEDIARIOS EN POSIBLES ESQUEMAS DE SOBORNO	25
12. ROLES Y RESPONSABILIDADES	25
12.1. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	25
12.1.1. Requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento	26
12.1.2. Inhabilidades	26
12.1.3. Administración de Conflictos de Intereses – Incompatibilidades	26
12.1.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento	26
12.2. LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA	27
12.3. LA JUNTA DIRECTIVA	27
12.4. REPRESENTANTE LEGAL	28
14. DIVULGACIÓN Y CAPACITACION DEL PTEE	29
14.1. Herramientas tecnológicas:	29
14.2. Estrategia de divulgación:	29
14.3. Capacitación:	30
15. CANALES DE COMUNICACIÓN	30
17. ADOPCION DEL PTEE	30

1. OBJETO Y PROPOSITO

FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A. (en adelante, la “Compañía”) desde su creación, ha estado comprometida con el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables a su desarrollo comercial, por lo cual y en virtud de lo dispuesto en la Circular 100-000011 de 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, mediante la cual se adicionó el Capítulo XIII a la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, hemos decidido desarrollar, implementar y actualizar la presente **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL** (en adelante, las “Políticas de Cumplimiento PTEE”), con el fin no solo de dar cumplimiento a lo dispuesto en la regulación aplicable, sino también conocer, identificar, prevenir, mitigar, definir responsabilidades y procesos en lo que concierne a la prevención de actos de corrupción, soborno transnacional y demás actos contrarios a la ética y transparencia empresarial.

El propósito de estas Políticas de Cumplimiento PTEE, es declarar públicamente el compromiso de la Compañía y sus Altos Directivos, con un actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen los principios de la Compañía en cumplimiento de la normatividad nacional e internacional.

2. ALCANCE

Este documento comprende los siguientes aspectos generales:

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

- (i) El compromiso de la alta dirección y órganos sociales para la prevención del Riesgo de Soborno Transnacional.
- (ii) La existencia de unos lineamientos y parámetros proporcionales a la estructura y tamaño empresarial de la Compañía.
- (iii) La definición de los lineamientos generales para que la Compañía esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo de Soborno Transnacional.
- (iv) Los procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
- (v) Los riesgos propios de la Compañía y la materialidad, relacionados con el Riesgo de Soborno Transnacional, para lo cual se analizó el riesgo país, el sector económico en que opera la Compañía, los intermediarios, tipo de negocio, la operación, contrapartes, los beneficiarios finales de éstas, el tamaño, las áreas geográficas donde opera y demás características particulares.
- (vi) La adopción de una Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional de evaluación que les permita medir y auditar su evolución.
- (vii) Definir la observancia y cumplimiento de las Políticas de Cumplimiento PTEE como una regla de conducta que oriente la actuación de la Compañía, sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. Para el efecto, se procederá a la divulgación y capacitación.
- (viii) Presentar un documento de consulta y herramienta para todos los funcionarios de la Compañía que les permite conocer las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención del Riesgo de Soborno Transnacional.
- (ix) Prevenir y controlar que la Compañía sea utilizada como instrumento para que por acción u omisión se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecta el patrimonio público hacia un beneficio privado, o se prometa u ofrezca a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier otro beneficio o utilidad a cambio de que dicho Servidor Público Extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- (x) Creación de canales de comunicación -tanto internos como con las autoridades competentes- que permitan las denuncias de actos de soborno transnacional.
- (xi) Definir los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento mecanismos que permitan identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar el Riesgo de Soborno Transnacional.

Aplicación de las Políticas de Cumplimiento PTEE:

Estas Políticas de Cumplimiento PTEE, aplican a todos los Empleados de la Compañía sus contratistas y asociados, quienes deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

siguientes conductas, su inobservancia dará lugar a los procesos disciplinarios y denuncias ante autoridades competentes:

- (i) Dar, ofrecer o prometer, 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; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- (ii) No denunciar o reportar a la Compañía y al Oficial de Cumplimiento -a través de los canales dispuestos para el efecto- cuando conozca la ocurrencia de una cualquiera de las conductas anteriormente indicadas.
- (iii) Tomar represalias constitutivas de acoso laboral contra cualquier Empleado que reporte la ocurrencia de una conducta contraria a estas Políticas de Cumplimiento PTEE.
- (iv) Violar las obligaciones de confidencialidad o revelar la identificación de cualquier reportante de una conducta contraria a lo exigido por estas Políticas de Cumplimiento PTEE.
- (v) Observar las Políticas contenidas en el Anexo Políticas de Cumplimiento PTEE que se adjuntan a este documento y hacen parte integral del mismo.

3. DEFINICIONES

Las palabras de este Manual PTTE cuya letra inicial está en mayúsculas tendrán es significado que se les asigna a continuación:

- 3.1. ALTOS DIRECTIVOS:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Compañía y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Es decir, son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Gerente, Directores de Departamentos, Representantes Legales y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.
- 3.2. ASOCIADOS:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la Compañía a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- 3.3. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.
- 3.4. CIRCULAR EXTERNA 100-000011:** Es la Circular Externa No. 100-000011 de 09 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, mediante la cual se modificó integralmente la Circular Externa 100-000003 de 26 de julio de 2016 y se adicionó el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

Sociedades, en donde se regula integralmente los programas de ética y transparencia empresarial.

- 3.5. CONFLICTOS DE INTERESES:** Ningún empleado podrá contratar sin autorización de la gerencia o la junta directiva y previo agotamiento del proceso dispuesto para contratación, con persona con quien este tenga un grado de consanguinidad hasta el tercer nivel (hermanos, padres, tíos) o primero de afinidad (esposo(a) o compañero(a) permanente), bien sea por contratación directa con la persona, o a través de un tercero o sociedad en la cual esta persona tenga intereses, acciones o sea su representante legal. ***Se excluyen de este riesgo las operaciones que se hagan entre sociedades en las cuales la Compañía tenga participación o se trate de transacciones entre accionistas de la Compañía.***
- 3.6. CONTRATISTA:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía o a sus Sociedades Subordinadas o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Compañía.
- 3.7. CONTRATO ESTATAL:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- 3.8. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:** Una contribución política es cualquier asistencia económica, aún si ésta no es en efectivo, a favor de un candidato a una oficina pública o partido político, incluyendo descuento o especiales y otros beneficios no ofrecidos al público en general..
- 3.9. CORRUPCIÓN:** para efectos de este Manual PTEE, serán todas las conductas encaminadas a que la Compañía se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- 3.10. DEBIDA DILIGENCIA:** alude, en el contexto de este Manual PTEE, al proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar la Compañía de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Manual PTEE, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- 3.11. DONACIONES.** Dar u ofrecer a título gratuito a tercera(s) personas naturales o jurídicas sumas de dinero, bienes muebles o inmuebles, o cualquier cosa de valor sin tener una justificación corporativa.
- 3.12. EMPLEADO:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la Compañía o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

- 3.13. ENTIDAD ESTATAL:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993.
- 3.14. FUSIONES Y ADQUISICIONES:** Comprende aquellas transacciones mediante las cuales se adquiere un porcentaje de la participación accionaria de una compañía.
- 3.15. GRATIFICACIONES, REGALOS, INVITACIONES, COMPENSACIONES, VIAJES O ENTRETENIMIENTO OFRECIDO O RECIBIDO DE TERCERAS PERSONAS:** Dar, ofrecer o recibir directamente o a través de un tercero, pagos, regalos, gratificaciones, descuentos y en general cualquier beneficio de valor, a cambio de un favor, ventaja, información, acción u omisión.
- 3.16. MANUAL PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento PTEE, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.
- 3.17. MATRIZ DE RIESGOS:** Es el resumen de la presente política plasmado en una matriz en la cual se identifican los posibles riesgos de Soborno Transnacional asignándole a cada uno un nivel de ocurrencia, posibles vinculados, política acorde al riesgo, acciones preventivas y a desarrollar en caso de ocurrencia con sus respectivos responsables.
- 3.18. MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:** es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- 3.19. NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- 3.20. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva o el Máximo Órgano Social, según aplique, para cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Manual PTEE..
- 3.21. PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA O PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- 3.22. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO PTEE:** son las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Soborno Transnacional.
- 3.23. PRESENTACIÓN ERRÓNEA Y OCULTACIÓN EN LOS REGISTROS CONTABLES CON RESPECTO DE SOBORNOS Y OTROS ACTOS INDEBIDOS.** Comprende la manipulación de los registros contables con el fin de ocultar o

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

modificar aquellos movimientos que evidencien la ocurrencia de un acto de Corrupción.

- 3.24. RIESGO:** Efecto de incertidumbre sobre los objetivos, combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad de ocurrencia del mismo.
- 3.25. RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL O RIESGO ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- 3.26. RIESGOS ASOCIADOS:** Los siguientes son los riesgos de corrupción que hemos identificado a los cuales podría estar expuesta la compañía:
- 3.27. SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016: “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.”
- 3.28. SOBORNO:** es la conducta establecida en el artículo 2° de la Ley 1778. Un soborno se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.
- a) **EL SOBORNO COMERCIAL** Generalmente implica que se entrega algo de valor a un intermediario, por ejemplo, a un empleado de un cliente, sin el conocimiento del supervisor o empleador de dicho empleado, con la intención de influenciar indebidamente la conducta comercial de dicha compañía. Se prohíbe estrictamente a la organización y a cualquiera de sus trabajadores **OFRECER, PAGAR, PROMETER EN PAGO, AUTORIZAR EL PAGO, SOLICITAR, RECIBIR O AUTORIZAR** el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia.
- b) **SOBORNO PÚBLICO:** Es ilegal **PAGAR, OFRECER, PROMETER O AUTORIZAR** la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier empleado público con el propósito de inducir a dicho trabajador a hacer un mal uso de su

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

autoridad para poder obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja indebida.

c) SOBORNO TRANSNACIONAL: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) 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.

3.29. SOCIEDAD SUBORDINADA: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

3.30. USO DE TERCERAS PARTES, ESTO ES, AGENTES EXTERNOS, CONSULTORES Y OTROS INTERMEDIARIOS EN POSIBLES ESQUEMAS DE SOBORNO. Cometer actos de corrupción a través de terceras personas con el fin de obtener un provecho para la Compañía.

4. PRINCIPIOS

El desarrollo empresarial de la Compañía, se encuentra fundamentado en los principios de responsabilidad, honestidad, integridad, rectitud y ética. Bajo estas bases fundamentales, la Junta Directiva como órgano de administración, y en general los altos directivos y funcionarios de la Compañía, buscan promover entre los colaboradores, Empleados, Contratistas, Asociados y demás grupos de interés, que sus actuaciones se enmarquen en dichos principios, los cuales siempre deberán inspirarse en los más altos estándares éticos.

Así mismo, y atendiendo lo establecido en la normatividad vigente, se aplicarán los siguientes principios:

- I. Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional y asignación de funciones a la junta directiva, representante legal y oficial de cumplimiento en materia de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
- II. Identificación y evaluación de los Riesgos relacionados con el Soborno Transnacional;
- III. Puesta en Marcha del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.
- IV. Asignación de funciones al Oficial de Cumplimiento;
- V. Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia;
- VI. Asegurar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos, que requiera el Oficial de Cumplimiento.
- VII. Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética y Transparencia Empresarial;
- VIII. Divulgación de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
- IX. Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones las Políticas de Cumplimiento PTEE;
- X. Política de no retaliación en contra de reportantes de conductas,
- XI. Reglas de conducta para la Compañía, Empleados, Asociados y Administradores.
- XII. Divulgación y capacitación de las Políticas de Cumplimiento PTEE.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

5. NORMATIVIDAD LEGAL COLOMBIANA

Como una de las medidas de anticorrupción, el Gobierno Colombiano, ha celebrado varios acuerdos internacionales, aprobados por el Congreso de la República, el último en el año 2012, con la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos “OCDE”, para combatir el cohecho de los servidores públicos extranjeros en transacciones internacionales. Como resultado el Gobierno sancionó la Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 (Ley 1778 o Ley Antisoborno), estableciendo un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional. Como mandato, en el art 2o de la Ley 1778, establece que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará los actos de Soborno Transnacional que involucren a una persona jurídica domiciliada en Colombia, sujeta o no a vigilancia o control del Estado.

La Superintendencia de Sociedades, con fundamento en las facultades legales, en especial previstas en los art. 23 y 36 de la Ley 1778 de 2016, expidió la Circular Externa No. 100-00003 del 26 de julio de 2016, la cual fue modificada en su totalidad por la Circular 100-000011 de 9 de agosto de 2021 y en donde se adicionó el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017 y se estableció la puesta en marcha del Programa de Ética y Transparencia Empresarial. Las principales normas en Colombia, se encuentran descritas en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000, Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

6. FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS

Para los efectos de determinar los factores de riesgo se tomaron como fuentes *Transparency International*, Transparencia por Colombia¹ y la OCDE².

A continuación, se hará una referencia a los riesgos que fueron identificados en la fase preliminar a la elaboración e implementación del presente Manual PTEE y que son enunciados y desarrollados en el acápite de definiciones del presente documento y en la Matriz de Riesgos adjunto al mismo.

6.1. Riesgo de Soborno Transnacional

La Compañía igualmente tiene Negocios o Transacciones Internacionales que consisten en inversiones en capital en compañías en el exterior. La Compañía no tiene actividades de endeudamiento en el exterior..

6.2. Factores de Riesgo

6.2.1. Riesgo País

La Compañía opera en la República de Colombia. El *corruption perception index* (CPI) de *Transparency International* para Colombia para el año 2021 es de 39/100, ocupando el

¹ Índice de Transparencia Nacional – Resultados 2015 – 2016.

² OECD Foreign Bribery Report – An Analysis of the Crime of Bribery of Foreign Public Officials 2014

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

puesto 87 entre 180 países³. Así mismo, la Compañía tiene una Sociedad Subordinada en Panamá y realiza Negocios o Transacciones Internacionales con esta sociedad.

El *corruption perception index* (CPI) de *Transparency International* para Panamá, que es el país en donde la Compañía desarrolla Negocios o Transacciones Internacionales para el año 2021 es de 36/100, ocupando el puesto 105 entre 180 países.

Panamá no es considerado por la legislación colombiana o por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (“DIAN”) como paraíso fiscal para el año 2021.

Las personas responsables de establecer Negocios o Transacciones internacionales con terceros ubicados en los países anteriormente señalados, tienen la función de revisar y actualizar anualmente esos índices de percepción de corrupción de *Transparency International* y el listado de países, jurisdicciones, dominios, estados asociados o territorios como no cooperante y de baja o nula imposición (“paraísos fiscales”) del artículo 1.2.2.5.1. del Decreto 1625 de 2016 y cualquier norma que la adicione, modifique o sustituya. Estas actualizaciones no constituyen una modificación sustancial de este Manual PTEE y, por lo tanto, no será necesario que éste se someta a nuevas aprobaciones con ocasión de las mismas.

Las personas responsables de establecer Negocios o Transacciones Internacionales con terceros ubicados en los países con un CPI medio-alto, deberán actuar en consideración con esa situación y observar con toda rigurosidad lo previsto en este Manual PTEE.

6.2.2. Riesgo sector económico

La Compañía tiene como objeto social principal la prestación de servicios de construcción de inmuebles para usos residenciales, de oficinas, de comercio y dotacionales el cual es uno de los sectores más susceptibles de corrupción. Los informes de Transparencia por Colombia y de la OECD clasifican el sector de la construcción dentro de los más susceptibles a corrupción. En efecto, según el reporte de la OECD antes citado dos tercios de los casos de corrupción se presentaron en los sectores mineros, de construcción, transporte e información y comunicaciones.

La Compañía, realiza operaciones de inversiones en capital de sociedades en el extranjero y actividades de endeudamiento pasivo con Sociedades Subordinadas ubicadas en el exterior. La Compañía en estos casos no tiene contacto con Servidores Públicos Extranjeros.

6.2.3. Riesgo regulatorio

La Compañía no requiere permisos o habilitaciones emitidas por Servidores Públicos Extranjeros para la realización de Negocios o Transacciones internacionales.

³ El CPI corresponde a nivel de corrupción percibido en el sector público en una escala de 0-100 donde 0 significa alta corrupción y 100 muy baja corrupción. El CPI cubre las siguientes manifestaciones de corrupción: soborno, desvío de fondos públicos, servidores públicos usando sus cargos para su propio beneficio sin que existan consecuencias, la eficacia del gobierno para contener la corrupción, excesivas regulaciones en el sector público que puedan aumentar las posibilidades de corrupción, nepotismo, entre otros.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

6.2.4. Riesgo de terceros

La Compañía, no contrata intermediarios para actuar ante Servidores Públicos Extranjeros.

De acuerdo con el informe de la OECD un 75% de los casos de corrupción analizados involucraban la participación de agentes o intermediarios o vehículos corporativos. La Negocios o Transacciones Internacionales de la Compañía se limitan a la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de su objeto social, las contrapartes son compañías privadas y ninguno de los servicios involucra mandatos para actuar ante Servidores Públicos Extranjeros.

A continuación se presenta la siguiente tabla, la cual contiene el resumen de los factores de Riesgos de la Compañía:

Tabla No. 1.

Factor de Riesgo	Riesgo Principal	Descripción del Riesgo
País	Riesgo de Soborno Transnacional	La Compañía tiene Negocios o Transacciones en Panamá, el cual tiene un CPI de 36 puntos sobre 100 respectivamente, es decir, que corresponden a un índice de percepción de corrupción medio-alto. No obstante, la Compañía no celebra contratos con entidades estatales del exterior.
Sector Económico	Riesgo de Soborno Transnacional	La Compañía tiene como objeto social principal la prestación de servicios de construcción de inmuebles para usos residenciales, de oficinas, de comercio y dotacionales el cual es uno de los sectores más susceptibles de corrupción. No obstante, para el desarrollo de su objeto social no tiene contacto con Servidores Públicos Extranjeros. Por otra parte, la Compañía realiza inversiones en capital de sociedades extranjeras, pero tampoco tiene contacto, en estos casos, con Servidores Públicos Extranjeros.
Regulatorio	Riesgo de Soborno Transnacional	La Compañía no requiere de permisos específicos de autoridades públicas extranjeras para la celebración de

**PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA
Y CIA S.A.**

		Negocios o Transacciones Internacionales.
Terceros	Riesgo de Soborno Transnacional	La Compañía para la celebración de Negocios o Transacciones Internacionales no acude a la contratación de terceros o intermediarios.

7. ACCIONES DE MITIGACION DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

En el Anexo 1 de este documento (Matriz de Riesgo), se identifican, individualizan, segmentan y clasifican los Factores de Riesgo de Soborno Transnacional. Así mismo, se identifican las medidas de Debida Diligencia y demás medidas para atenuar y mitigar los riesgos mencionados.

Así las cosas, la Compañía ha dispuesto las siguientes políticas y procesos, para mitigar los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que pueda estar expuesta:

- I. Controlar y Supervisar el cumplimiento de las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- II. El Representante Legal y la Junta Directiva o el máximo órgano social en su defecto, dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos para el adecuado cumplimiento de las labores asignadas al Oficial de Cumplimiento.
- III. Establecer canales adecuados de comunicación que garanticen la confidencialidad para denunciar e informar acerca de actividades relacionadas con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- IV. Establecer sistemas de control y auditoria, conforme a lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio y normas aplicables.
- V. Política de debida diligencia
- VI. Política de contribuciones y donaciones.
- VII. Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- VIII. Política de Intermediarios
- IX. Política de contratación
- X. Política de relacionamiento con partidos políticos y grupos de interés

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

- XI. Política de procedimientos de archivo y conservación de transacciones internacionales.
- XII. Política en materia de pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.
- XIII. Puesta en marcha de procedimientos sancionatorios de conformidad con las normas legales.
- XIV. Traducirse a los idiomas de los países donde la Persona Jurídica realiza actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratistas.

7.1. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

En todas las actuaciones y procesos que se lleven a cabo en la Compañía se deberá actuar con la debida diligencia que requiere la celebración de cada uno de los actos.

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la Persona Jurídica los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que estén relacionados con las actividades de la Compañía, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas, cuando estos últimos estén expuestos a un alto grado de riesgo de Soborno Transnacional.

Ciertamente, los Contratistas pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con una entidad estatal en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales. En todo caso, el alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

En todo caso, el alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y las áreas geográficas donde éstos realicen sus actividades.

En general, la Debida Diligencia deberá tener cuando menos las características que se mencionan a continuación:

1. Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la Persona Jurídica, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.
2. En general, la Debida Diligencia deberá tener cuando menos las características que se mencionan a continuación: - Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional relacionados con la actividad que desarrolle la Compañía, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación, relaciones con terceros, incluidas, en particular, aquellas que se tengan con Servidores Públicos Extranjeros de cualquier jerarquía.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

3. Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos a Servidores Públicos nacionales o Extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
4. Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
5. Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo de Corrupción o Riesgo de Soborno Transnacional.

7.2. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES Y DONACIONES

La Compañía podrá realizar contribuciones y suscribir patrocinios, para apoyar proyectos propuestos por entidades públicas o privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro, debidamente establecidas en cumplimiento a la ley, que promuevan valores consistentes con aquellos contenidos en las Políticas de Cumplimiento PTEE.

Todas las contribuciones y patrocinios serán reveladas en concordancia con los procedimientos internos y tienen que ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificados.

La Compañía podrá realizar las contribuciones, patrocinios y donaciones, descritas, en esta política, siempre y cuando se cumpla con el siguiente procedimiento: 1. Deberán ser autorizado por la Gerencia General; en el evento en que el monto sea superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), la autorización deberá realizarse a través de la Junta Directiva de la Compañía. 2. Se deberán realizar los respectivos registros contables de la operación, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Se deberán guardar los respectivos soportes de las transacciones que se realicen.

7.3. POLÍTICA DE REGALOS, BENEFICIOS, GRATIFICACIONES, DESCUENTOS COMERCIALES EN NEGOCIOS O TRANACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

La presente política, aplica para cualquier Negocio o Transacción nacional o Internacional, que la Compañía pretenda realizar con cualquier Contratista o tercero que se realice en Colombia, o en el exterior.

Los actos de gratificación comercial al interior de la Compañía son permitidos únicamente para los representantes legales, administradores, directores, socios y Empleados de la

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

Compañía sólo para los propósitos legítimos de negocio y siempre que cumplan con las siguientes condiciones;

- a) Ser actos de cortesía comercial, tales como los detalles de agradecimiento, bonificaciones u otros, los cuales, en todo caso deberán ser autorizados por la gerencia de la Compañía o por el representante legal.
- b) Contar con la aprobación previa del directivo que lidere el área correspondiente, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.
- c) No tener por objeto que un Servidor Público Extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- d) No tener por objeto que un Servidor Público Nacional retarde u omita un acto propio de su cargo o ejecute uno contrario a sus deberes oficiales o para que realice un acto que en todo caso debería ejecutar en el desempeño de sus funciones.
- e) No ofrecerlos o entregarlos como un Soborno.
- f) No exceder la suma de 50 SMLMV.
- g) Estar debidamente documentado en los registros comerciales y financieros de la Compañía.
- h) Cualquier ofrecimiento o entrega de viaje, o acomodación requiere de aprobación de la gerencia y del director financiero.

Para efectos de la presente Política, se entiende por gratificaciones:

- a) Regalos. - es cualquier objeto de valor, que incluye, pero no se limitan a:
 - Bienes que incluyen anquetas, vino, ropa, *merchandising*.
 - Boletas para eventos deportivos, culturales.
 - Viajes y acomodación.
- b) Comidas y entretenimiento. - Los cuales incluyen:
 - Entradas, licores, y en general cualquier comida.
 - Boletas para eventos deportivos, culturales.

7.3.1. GRATIFICACIONES NO PERMITIDAS

Todos los representantes legales, colaboradores, asociados, miembros de Junta Directiva, directores, y en general cualquier representante de la Compañía o Empleado o Contratista de la Compañía, tienen prohibido:

- a. **Ofrecer Comisiones o propinas de éxito por actos de soborno:** No podrá ofrecerse o prometerse comisión o propina de éxito por actos que fomenten o promuevan actos de Corrupción o Soborno Transnacional.
- b. **Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios:** Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la Compañía, buscando influenciar al receptor.
- c. **Conductas Ilegales o Reprochables:** Todos los colaboradores, representantes, miembros de junta, directivos o asociados, o Empleados o Contratista de la

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

Compañía evitará cometer cualquier conducta reprochable o que incluyan prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios para la Compañía.

- d. **Está prohibido dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación:** Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para, una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluyendo a través de familiares).
- e. Por lo tanto, no se podrá recibir, pagos en dinero, regalos, propinas, bienes a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra-venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor y se relacione con la Compañía.

En general se prohíbe salvo autorización de gerencia, recibir:

- a) Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor a cambio de obtener un beneficio propio en relación con negocios para la compañía y o que tengan un conflicto de interés.
- b) Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que participa la Compañía.

Si un Servidor Público Extranjero o un Servidor Público Nacional exige a un Empleado, Contratista o Asociado el pago de un soborno o cualquier otra conducta inapropiada, se espera que éstos:

- (i) Se abstengan de realizar cualquier pago dejando claro que la Compañía no paga sobornos.
- (ii) Dejar claro que eso no es aceptable ni negociable.
- (iii) Reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de las Políticas PTEE y al director financiero.

7.4. POLÍTICA DE INTERMEDIARIOS

La contratación de intermediario o facilitadores debe realizarse con extremada precaución cuando dichos intermediarios o facilitadores van a interactuar con Servidores Públicos Extranjeros o Servidores Públicos Nacionales. En cualquier contrato de intermediación se debe observar lo siguiente:

- (i) Verificar el buen crédito o la reputación de los intermediarios.
- (ii) Verificar las calidades específicas de cada intermediario, su reputación y relaciones con terceros.
- (iii) Verificar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un intermediario oculte pagos indirectos de sobornos o dádivas a Servidores Públicos Nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.

- (iv) Cualquier reembolso de gastos debe estar debidamente sustentado y aprobado por el director financiero y en todo caso debe cumplir con la Política de Regalos y Entretenimiento cuando el gasto esté relacionado con esos conceptos.
- (v) Todos los pagos deben cumplir con la Política de Registros Comerciales y Financieros.
- (vi) Confirmar antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios.
- (vii) Señales de alerta:
 - Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint ventures*.
 - Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
 - Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
 - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
 - Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
 - Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
 - Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

7.5. POLÍTICA DE GASTOS DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE

El propósito de la presente política es garantizar que los gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes que realicen los Empleados de la Compañía, se controlen mediante el establecimiento de ciertas directrices. Los empleados deben controlar éstos gastos haciendo un buen juicio con respecto de los fondos de la Compañía

Alcance: La política, incluye a todos los Empleados de la Compañía, que realicen viajes de negocios de la Compañía. Su incumplimiento acarreará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de trabajo y en la legislación laboral aplicable.

Pautas generales:

Viajes:

El Empleado que vaya a realizar un viaje, relacionado con la consecución de un negocio nacional o internacional, o en cumplimiento de sus funciones, deberá seguir las siguientes pautas:

1. Deberá realizar una solicitud de viaje, indicando el motivo del mismo, y deberá relacionar los detalles del mismo (lugar, duración del viaje)

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

2. La solicitud del viaje, deberá ser aprobada por el jefe inmediato o director del departamento.
3. Una vez autorizado el viaje, se debe enviar una orden de giro autorizada por el jefe del departamento, al departamento financiero para obtener el anticipo del viaje.
4. El departamento financiero, entregará los viaticos necesarios para la alimentación, hospedaje y viaje del Empleado.
5. Una vez realizado el viaje, el Empleado deberá realizar una relación de los gastos incurridos y entregar los respectivos soportes, para que éstos sean contabilizados y reembolsados de ser el caso.
6. Cualquier cambio de itinerario, lugar o tiempo del viaje deberá ser aprobado nuevamente por el jefe inmediato o jefe de departamento.
7. Los viajes aéreos solo podrán reservarse por la agencia de viajes aprobada por la Compañía.
8. No se realizará reembolso por gastos personales.

Alojamiento: Así como el vuelo y aerolínea deberán ser autorizados por el departamento de recursos humanos, éste establecerá el hotel el cual se hospedará el Empleado.

Gastos de alimentación: Los gastos ocurridos en las comidas (desayuno, almuerzo y cena), se reembolsarán mientras el Empleado esté en un viaje autorizado por la Compañía.

Gastos de entretenimiento: Respecto cualquier otro gasto de entretenimiento que se sea necesario realizar por un Empleado, en razón a sus funciones o con el fin de la consecución de un Negocio ya sea Nacional o Internacional, este deberá ser previamente aprobado por su jefe inmediato o jefe de departamento, y de igual forma se deberá enviar una orden de giro al departamento financiero sustentando el respectivo gasto para que sea otorgado el anticipo. Una vez ejecutado el gasto, el Empleado deberá entregar el respectivo soporte al área financiera para que esta lo contabilice y realice el respectivo reembolso en el evento en que aplique.

Informe y reembolso de gastos:

Los informes de gastos se deberán realizar en los formatos que establezca el área contable, y se deberán entregar junto con los respectivos recibos y soportes dentro de los 10 días siguientes al regreso del viaje o del gasto generado. Una vez recibido el informe de viaje, el departamento contable validará las facturas y recibos y solicitará el reembolso a la cuenta del Empleado.

Cónyuge/invitado/viaje personal combinado con negocios: No se reembolsará ningún tipo de gasto de viaje que ocurra para un invitado o miembro de la familia del Empleado. El cónyuge o invitado podrá compartir el alojamiento hasta el momento en que no haya costos adicional para la Compañía.

7.6. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PARA MITIGAR Y PREVENIR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y/O EL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL

La Compañía, en aras de cumplir con las disposiciones legales, prevenir y evitar actos de corrupción y contrarios a la ley y en cumplimiento de los principios establecidos en la presente política y en la ley, ha dispuesto el siguiente procedimiento para efectos de evitar y mitigar el riesgo de actos de Corrupción o de Soborno Transnacional en los procesos de Contratación en la Compañía:

**PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA
Y CIA S.A.**

**7.6.1. PARA CONTRATOS DE SUMINISTRO, OBRA Y SERVICIOS INHERENTES A
PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN**

1. Con el fin de velar por la sana y libre competencia, la Compañía a través de la persona encargada de las Compras, conseguirá, cuando sea posible, al menos tres (3) cotizaciones similares para el desarrollo del objeto del Contrato.
2. Las cotizaciones presentadas, deberán acompañarse de los siguientes documentos con el fin de efectuar la debida diligencia de los proponentes:
 - a. Propuesta firmada por Representante Legal o con membrete de la compañía proponente.
 - b. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social del Proponente Vigente y actualizada (Es decir, con una fecha de vigencia no menor a 30 días desde la fecha de la presentación de la oferta)
 - c. Copia de la cédula representante Legal del proponente.
 - d. Copia del RUT del proponente.
 - e. De ser el caso o por solicitud de algún directivo, se podrán solicitar al proponente:
 - i. Estados financieros del último ejercicio social con sus notas respectivas.
 - ii. Recomendaciones Comerciales
 - iii. Visitas a Obras del Contratista
3. Según el objeto del contrato, en las cotizaciones presentadas deberán discriminarse los precios unitarios de los materiales a suministrar, o el AIU correspondiente con indicación de los porcentajes respectivos.
4. El responsable de las Compras elaborará un cuadro comparativo con las cotizaciones recibidas con el fin de presentarlo a los directivos encargados o al comité de compras de ser el caso.
5. Los directivos encargados escogerán la cotización que más le convenga a la Compañía según su experiencia y las condiciones comerciales de la propuesta y pondrán su visto bueno en la columna correspondiente.
6. Todos los responsables del proceso de contratación guardarán estricta confidencialidad de las cotizaciones presentadas.
7. Una vez se haya dado el visto bueno por parte de los directivos encargados, se remitirá el cuadro comparativo junto con la cotización y documentos requeridos en el numeral 2 al departamento Jurídico para la elaboración del contrato.
8. En todos los contratos salvo autorización de la Gerencia se requerirá la expedición de Pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil que amparen a la Compañía. Tratándose de prestación de servicios, se requerirá el pago de seguridad social del contratista o sus empleados y de ser aplicable la tarjeta profesional.
9. Al momento de solicitar las pólizas el contratista deberá diligenciar el formato SAGRILAFT correspondiente y remitirlo a la Compañía, para que ésta adelante los procedimientos de debida diligencia para la prevención, gestión y mitigación del riesgo de financiamiento del terrorismo, lavado de activos y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

10. Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía, deberán contener cláusulas, declaraciones o garantías que regulen la prevención de conductas que configuren Corrupción o Soborno Transnacional o en general cualquier práctica o acto que pueda tenerse como corrupto, en atención a lo establecido en el presente documento. En todos los contratos se deberá poner como causal de terminación, el hecho que el contratista sea investigado, sancionado o condenado o inscrito en listas internacionales por actos de Corrupción o de Soborno Transnacional.
11. En los contratos se incluirá también el derecho de la Compañía de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de las Políticas de Cumplimiento PTEE o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicable.
12. Los contratos deberán llevar el Visto bueno de la interventoría si la hubiere y del departamento Jurídico en caso contrario.

EXCEPCIONES: Podrán contratarse directamente a través de órdenes de trabajo a aquellos Contratistas que hayan prestado sus servicios a la Compañía con anterioridad o con empresas vinculadas con la Compañía, siempre y cuando, con estas últimas se contrate en condiciones de mercado o teniendo en cuenta la regulación de precios de transferencia, por motivos de la urgencia o premura del suministro o servicio que deban ser contratados siempre y cuando tenga el aval de la gerencia o el representante legal. En todo caso para efectuar el desembolso del anticipo y valor de la orden de trabajo se requerirá la expedición de las pólizas, copia del documento SAGRILAFT solicitado por la aseguradora, y demás documentos requeridos por los directivos encargados.

7.6.2. PARA OTROS CONTRATOS COMERCIALES Y TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

- 1- Se procurará antes de efectuar cualquier contrato comercial, tener valores de referencia para llevar a cabo un contrato similar, bien sea cotizaciones, avalúos o cualquier información que permita tener un parámetro de contratación análogo.
- 2- Se procurará en lo posible que la Compañía actúe en nombre propio o a través de sus apoderados, evitando intermediarios, consorcios, o uniones temporales salvo que por la naturaleza del contrato o la gestión a realizar sea necesario.
- 3- Para la celebración de contratos internacionales, se procurará que estos sean elaborados en idioma español, que su celebración sea autorizada por la Junta Directiva o Gerencia, y que sus diferencias sean sometidas a un tribunal de arbitramento.
- 4- Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación.

7.6.3. EN CASOS DONDE LA COMPAÑÍA SEA EL CONTRATISTA

1. La Compañía actuará bajo los principios que dispone las Políticas de Cumplimiento PTEE en la presentación de cualquier propuesta a terceros.
2. Se prohíbe a cualquier empleado o directivo ejecutar actos de soborno con el fin de adjudicar algún contrato a la Compañía u obtener algún descuento o beneficio comercial no permitido.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

3. La Compañía no ejecutará contratos cuyo objeto o causa sea ilícita o promueva la comisión de actos de corrupción.

7.7. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON PARTIDOS POLÍTICOS Y GRUPOS DE INTERÉS

La Compañía se relaciona de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés. De esta forma, la Sociedad deberá sostener relaciones transparentes con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones.

La Compañía podrá disponer recursos para fines políticos, siempre y cuando se cumpla con el siguiente procedimiento: 1. La disposición de recursos económicos deberá ser autorizado por la Gerencia General; en el evento en que el monto sea superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), la autorización deberá realizarse a través de la Junta Directiva de la Compañía. 2. Se deberán realizar los respectivos registros contables de la operación, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Se deberán guardar los respectivos soportes de las transacciones que se realicen.

7.8. POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE TRANSACCIONES INTERNACIONALES

El área financiera de la Compañía, es la encargada de realizar los registros contables de los Negocios y Transacciones internacionales, así como son los encargados del archivo y conservación de los documentos y soportes relacionados con los Negocios o Transacciones Internacionales que realiza la Compañía. Los soportes documentales, se conservarán de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

7.9. POLÍTICA DE COMISIONES

Las comisiones que se paguen a Empleados que estén expuestos al Riesgo de Corrupción o al Riesgo de Soborno Transnacional deben cumplir con los siguientes criterios:

- (i) Deben estar dentro de los parámetros de mercado.
- (ii) No deben ser mayores a las comisiones que se causen con clientes privados, esto es, que no tengan la condición de Entidades Estatales
- (iii) Deben constar por escrito.
- (iv) Cualquier modificación requiere de la aprobación del director financiero.
- (v) Deben estar autorizados por el Representante Legal de la Compañía.

7.10. POLÍTICA DE REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS

Todos los Empleados, Contratistas y Asociados de la Compañía deben asegurar la exactitud de todos los registros comerciales y financieros de la Compañía. Estos incluyen no sólo las cuentas financieras, sino también otros registros como informes de calidad,

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

registros de tiempo, informes de gastos y presentaciones como currículos y otros datos personales.

El Cumplimiento de los requisitos legales para obtener registros comerciales y financieros precisos y completos es responsabilidad de todos los empleados de la Compañía y no sólo del personal de contabilidad y finanzas. El mantenimiento de registros e informes precisos refleja la reputación y la credibilidad de la Compañía y garantiza que ésta cumpla con todas las obligaciones legales y reglamentarias. A continuación, se presenta la guía de los principios que se deben observar en cuanto a la forma de llevar registros comerciales y financieros:

- (i) Se deben registrar y clasificar las transacciones en el período contable adecuado y en la cuenta y el departamento apropiado.
- (ii) No es dado retrasar o acelerar el registro de ingresos o gastos para cumplir con las metas presupuestarias. Esto incluye las horas trabajadas y el PTO (Descansos).
- (iii) Todas las transacciones deben estar respaldadas por la documentación apropiada, incluso si son estimaciones.
- (iv) Todos los informes a las autoridades reguladoras deben ser completos, justos, precisos, oportunos y transparentes. No es permitido falsificar documentos.
- (v) No se debe distorsionar la verdadera razón de cualquier transacción.
- (vi) No se permite que otra persona evada los impuestos o subvierta las leyes de la moneda local.
- (vii) Los pagos generalmente deben hacerse sólo a la persona o empresa que realmente proporcionó los bienes o servicios.
- (viii) Los pagos deben hacerse en el país de origen del proveedor, donde hace negocios, o donde se vendieron las mercancías o se prestaron los servicios, a menos que el proveedor haya cedido legítimamente el pago o vendido sus cuentas por cobrar a otra entidad.
- (ix) Las excepciones deben ser aprobadas por el Gerente Financiero.
- (x) No se debe influir, manipular o engañar indebidamente durante cualquier auditoría, ni interferir con los auditores contratados para realizar la auditoría de los libros, registros, procesos o controles internos de la Compañía.
- (xi) Para los registros y comunicaciones comerciales públicos, se deberá evitar la exageración, los comentarios despectivos, las conjeturas o las caracterizaciones inapropiadas de personas y empresas que puedan ser malinterpretadas. Esto se aplica igualmente al correo electrónico, a los memorandos internos y a los informes formales.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

- (xii) Los registros siempre deben conservarse o destruirse de acuerdo con la regulación aplicable. De acuerdo con esas políticas.
- (xiii) Señales de alerta:
 - Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
 - Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
 - Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales. Para el efecto se consultarán las listas que la DIAN tenga definidas para el efecto.
 - Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
 - Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
 - Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
 - Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

7.11. MONITOREO DEL RIESGO DE SOBORNO TRASNACIONAL

El Oficial de Cumplimiento debe:

- (i) Realizar el seguimiento periódico y comparativo de los factores de riesgo con el fin de determinar los ajustes que correspondan a las Políticas de Cumplimiento PTEE.
- (ii) Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias de las Políticas de Cumplimiento PTEE. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de los factores de riesgo que enfrenta la Compañía, así como con cambios legislativos o regulatorios.
- (iii) Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- (iv) Asegurar que previo al establecimiento de cualquier tipo de relación con Contrapartes se diligencien los formatos establecidos para tal fin.
- (v) Señales de alerta: Constituirán señales de alerta de Riesgo de Soborno Transnacional las expuestas a continuación:
 - a) En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:
 - Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
 - Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
 - Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales. Para el efecto se consultarán las listas que la DIAN tenga definidas para el efecto.
 - Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
 - Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
 - Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- b) En la estructura societaria o el objeto social:
 - 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.
 - Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
 - Personas jurídicas con estructuras de "*off shore entities*" o de "*off shore bank accounts*".
 - 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.
 - Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
 - Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
- c) En el análisis de las transacciones o contratos:
 - Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
 - Contratos con contratistas o entidades estatales extranjeras que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
 - Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
 - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales extranjeras o cambios significativos sin justificación comercial.
 - Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
 - Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
 - Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- d) Realización de operaciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas
- e) Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- f) Operaciones en efectivo.
- g) Operaciones con activo virtuales.
- h) Operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Compañía o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

8. CONFLICTOS DE INTERESES

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

Ningún empleado de la Compañía podrá contratar sin autorización de la gerencia o la junta directiva y previo agotamiento del proceso dispuesto para contratación, con persona con quien este tenga un grado de consanguinidad hasta el tercer nivel (hermanos, padres, tíos) o primero de afinidad (esposo(a) o compañero(a) permanente), bien sea por contratación directa con la persona, o a través de un tercero o sociedad en la cual esta persona tenga intereses, acciones o sea su representante legal.

EXCEPCIÓN: Se excluyen de este riesgo las operaciones que se hagan entre sociedades en las cuales la compañía tenga participación o se trate de transacciones entre accionistas de la compañía.

En todo caso, los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados se asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de la Compañía. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Gerente con el fin de adoptar la conducta necesaria para evitar estos actos.

9. FUSIONES Y ADQUISICIONES

La Compañía, en desarrollo de su actividad comercial podrá tener participaciones en empresas nacionales o extranjeras, no obstante, tratándose de fusiones o adquisiciones de compañías internacionales, estas transacciones deberán llevar el visto bueno de la Gerencia o de la Junta Directiva.

La Compañía podrá adquirir acciones o cuotas sociales de empresas en las que ya tenga participación.

10. PRESENTACIÓN ERRÓNEA Y OCULTACIÓN EN LOS REGISTROS CONTABLES CON RESPECTO DE SOBORNOS Y OTROS ACTOS INDEBIDOS:

La Compañía cuenta con un revisor fiscal que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 207 del código de comercio, deberá velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad evitando la alteración, modificación o eliminación de registros contables.

11. USO DE TERCERAS PARTES, ESTO ES, AGENTES EXTERNOS, CONSULTORES Y OTROS INTERMEDIARIOS EN POSIBLES ESQUEMAS DE SOBORNO

En los casos en que **FERNANDO MAZUERA Y CIA** actúe por intermedio de terceros, el poder o contrato que lo faculte para actuar en nombre de la compañía, estará limitado a la gestión encomendada, y en caso que las facultades comprendan la firma vinculante de la compañía en negocios representativos o transacciones internacionales, se indicará en el poder la limitación de responsabilidad de la compañía y responsabilidad del apoderado o intermediario por la comisión de actos de corrupción.

12. ROLES Y RESPONSABILIDADES

12.1. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

12.1.1. Requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

Para nombrar al Oficial de Cumplimiento el órgano social competente -tanto el que proponga como el que lo designe- deberá asegurarse que el mismo cumpla con los requisitos exigidos por la regulación aplicable.

12.1.2. Inhabilidades

No podrá designarse como Oficial de Cumplimiento las personas que se encuentran en una cualquiera de las situaciones de inhabilidad que prevean las disposiciones legales o reglamentarias.

12.1.3. Administración de Conflictos de Intereses – Incompatibilidades

Para los efectos del presente documento se entiende que el Oficial de Cumplimiento está frente a un Conflicto de Intereses cuando el interés general propio de sus funciones como Oficial de Cumplimiento entra en conflicto con el interés particular, personal y directo del Oficial de Cumplimiento.

En el evento de un Conflicto de Intereses el Oficial de Cumplimiento deberá abstenerse de ejercer la función correspondiente e informar de forma inmediata al representante legal de la Compañía para que éste tome las medidas que correspondan.

12.1.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento

1. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, en ausencia de esta última, la propuesta del PTEE.
2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva o al máximo órgano social en su defecto. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad de las Políticas de Cumplimiento PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Compañía, en general, en la observancia de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
3. Velar porque las Políticas de Cumplimiento PTEE se articulen con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva, o el máximo órgano social en su defecto.
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
5. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo de Soborno Transnacional conforme a la Política de Cumplimiento PTEE.
6. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Soborno Transnacional, conforme a la Política de Cumplimiento de PTEE para prevenir dichos riesgos

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

7. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de la inobservancia o violación de las Políticas de Cumplimiento PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con el Soborno Transnacional.
8. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y, respecto a Empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
9. Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar violaciones a las Políticas de Cumplimiento PTEE.
10. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
11. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Compañía.
12. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de Soborno Transnacional.
13. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de Soborno Transnacional que formarán parte de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
14. Realizar la evaluación del cumplimiento de las Políticas de Cumplimiento PTEE.

12.2. LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

La Alta Dirección de la Compañía, es decir, los jefes, supervisores, gerentes, son responsables por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, Soborno, en especial Soborno Transnacional u otras conductas que afecten la transparencia de los negocios de la Compañía, en especial en Negocios o Transacciones Internacionales. Además, la Alta Dirección debe promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno, la Corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

12.3. LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano responsable de, como mínimo, las siguientes funciones:

1. Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento PTEE y a la regulación aplicable
3. Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cabal cumplimiento de sus funciones.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

4. Establecer, definir y aprobar las Políticas de Cumplimiento PTEE y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Compañía, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta, no sólo en la Compañía, sino también en sus Sociedades Subordinadas, si fuera el caso.
5. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados y Altos Directivos que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, los Empleados y Administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en las Políticas de Cumplimiento PTEE, el Manual PTEE y, en general, el Programa de Transparencia y eÉtica Empresarial.
6. Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
7. Aprobar el Manual PTEE contentivo de las Políticas de Cumplimiento PTEE.
8. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de Soborno Transnacional, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
9. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
10. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento de las Políticas de Cumplimiento PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
11. Desempeñar cualquier otra función que estén específicamente asignadas a este órgano social en la normatividad vigente o la normatividad que en el futuro la modifique, adicione o complemente. Se aclara que con la entrada en vigencia de la norma que complemente o adicione funciones a este órgano social, se entenderá para todos los efectos que tales funciones se incorporan de manera automática a este documento sin que sea necesario la modificación del mismo.

12.4. REPRESENTANTE LEGAL

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del órgano social competente la propuesta de Manual PTEE.
2. Velar porque las Políticas de Cumplimiento PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
3. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento PTEE.

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

4. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la regulación aplicable en cuanto a programas de transparencia y ética empresarial, cuando lo requiera la Superintendencia.
5. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo de las Políticas de Cumplimiento PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
6. Presentar a la Junta Directiva o al máximo órgano social cuando no exista Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con las Políticas de Cumplimiento PTEE.

12.5. Equipo Humano: Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general. Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades de corrupción y soborno estipuladas en el presente documento, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, al Gerente a través del correo electrónico anticorrupcion@mazuera.com.

13. SANCIONES POR VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA, EMPRESARIAL (PTEE)

Las sanciones que aplicará la compañía, ante las violaciones a las normas de Ética Empresarial y Anticorrupción pueden resultar en faltas graves para los empleados directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo. Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los empleados involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas en la Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción.

14. DIVULGACIÓN Y CAPACITACION DEL PTEE

14.1. Herramientas tecnológicas:

La Compañía cuenta con la página <https://mazuera.com/sagrlaft/>, plataforma de acceso implementada para el SAGRILAFT, la cual también contiene los documentos relacionados con el Manual PTEE y las Políticas de Cumplimiento PTEE de la Compañía. En esta página los empleados encuentran los portales disponibles de consulta, los formularios de conocimiento de proveedores y clientes, así como la información estadística para el análisis de segmentación del riesgo.

14.2. Estrategia de divulgación:

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

Las Directivas de la Compañía, y de manera especial el oficial de Cumplimiento velará por la difusión de la política de transparencia, ética empresarial y anticorrupción, promoverá la lectura y aplicación de los procedimientos que para el efecto se han diseñado entre el personal de Fernando Mazuera y mantendrá vigente una campaña de divulgación de sus modificaciones.

14.3. Capacitación:

La Gerencia de Gestión Humana junto con el Oficial de Cumplimiento de Fernando Mazuera realizarán al menos una vez al año, capacitación sobre la Política de transparencia, ética empresarial y anticorrupción, al personal respectivo, llevarán los controles respectivos sobre sus resultados, con el fin de detectar falencias en el conocimiento de éstos e implementar las capacitaciones de refuerzo.

14.4. Reporte de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades

La Compañía informará a sus Empleados y Asociados los siguientes canales dispuestos para reportar situaciones que puedan constituir Soborno Transnacional:

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

15. CANALES DE COMUNICACIÓN

Los Empleados, administradores, asociados, contratistas, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que constituya un eventual acto de Soborno Transnacional o de cualquier irregularidad en la observancia de las Políticas de Cumplimiento PTEE podrá reportarla al Oficial de Cumplimiento a la siguiente dirección de correo electrónico anticorrupcion@mazuera.com o a la línea 6013267450 ext 74. Los reportes serán confidenciales y podrán ser anónimos si así lo decide el reportante, o podrá identificarse para facilitar la apertura de la comunicación y revisión del caso. Si el reportante da a conocer su identidad se tomarán todas las precauciones razonables para mantener su identidad confidencial. Para ayudar a mantener estos asuntos confidenciales, se sugiere que el reportante evite discutirlos con otras personas.

16. POLÍTICA DE NO RETALIACIÓN

Uno de nuestros valores es la apertura y, por lo tanto, la ayuda de los Empleados, Contratistas o Asociados es esencial para identificar conductas contrarias a estas Políticas de Cumplimiento PTEE. Cualquier represalia en contra de un reportante de una conducta violatoria de estas Políticas de Cumplimiento PTEE es una violación a las mismas. La Compañía y sus funcionarios se abstendrán de ejercer conductas constitutivas de acoso laboral contra los reportantes de un eventual acto de soborno transnacional de cualquier irregularidad en la observancia de las Políticas de Cumplimiento PTEE.

17. ADOPCION DEL PTEE

Todas las disposiciones contenidas en la presente Política de Ética y Transparencia Empresarial, hacen parte de la cultura corporativa de la Compañía, fomentando las buenas prácticas de sana competencia, costumbre y rechazando los negocios ilícitos. El Programa agrupa los principios de conducta que deben ser incorporados como reglas, normas y

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL FERNANDO MAZUERA Y CIA S.A.

procedimientos, adicionalmente, proporciona un estándar de comportamiento de obligatorio cumplimiento para todos los Empleados, Colaboradores y Asociados.

Así mismo, su aplicación, permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Sociedad, los Accionistas y partes interesadas, además de resolver los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas y asegurar que todas las contrapartes son tratadas con respeto.

La implementación de la presente Política de Ética y Transparencia Empresarial y sus documentos anexos, fue puesta a consideración y aprobada por la Junta Directiva de la Compañía por su Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento el día veinticinco (25) del mes de mayo de 2022, dando así cumplimiento a lo recomendado por la Superintendencia de Sociedades en Circular Externa 100- 000011 del 09 de agosto de 2021. Así mismo, en la reunión de la Junta Directiva indicada se ratificó el nombramiento de la señora Ana Maria Serna Forero como Oficial de Cumplimiento de la Política de Transparencia, y Ética Empresarial de la Compañía.