

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

## 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, Distribuidora Hino de Colombia S.A.S, Inmobiliaria Inchcape Colombia S.A.S., BravoAuto S.A.S., Matrase 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, 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, el “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, proveedores 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, pone en evidencia que tales hechos se pueden llegar a materializar a pesar de los esfuerzos desplegados por la Compañía para prevenirlos.

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

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

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

## 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 durante el relacionamiento con los grupos de interés, entendiéndose estos a cualquier persona natural o jurídica con quien la compañía tenga un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son grupos de interés los clientes, empleados de la Compañía, proveedores, aliados, agentes comerciales, empresas subcontratistas, canales de distribución, entre otros.

## 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, trátase 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.
- **AUTORIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL (IVC):** Autoridades que determinan el contenido de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), para los sujetos obligados bajo su inspección, siguiendo los lineamientos mínimos contemplados en el presente decreto.
- **Colusión:** Pacto que acuerdan dos personas u organizaciones con el fin de perjudicar a un tercero.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- Conflicto de interés:** Es toda situación en que los intereses de un colaborador, cualquiera sea su naturaleza, interfieran o pueden interferir (aún en apariencia) con su juicio u objetividad en la toma de decisiones, afectando con ello el debido cumplimiento de sus deberes y responsabilidades para con alguna de las empresas de Inchcape Américas.
- Líneas de acción:** son las políticas mínimas sugeridas en el marco de la lucha contra la corrupción (reconocidas internacional y nacionalmente como parte de instrumentos vinculantes, recomendaciones y buenas prácticas).
- Listas restrictivas o listas vinculantes:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante o no para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). Para efectos de este PTEE, este término incluye las listas desarrolladas por un tercero que buscan calificar el nivel de riesgo que pueden representar las contrapartes, como, por ejemplo pero sin limitarse a ellas, la Lista de Personas Especialmente Designadas y Bloqueadas (SDN List) de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Interpol, Policía Nacional de Colombia, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, entre otros.
- Lobby O Cabildeo:** Se entiende por lobby o cabildeo el ejercicio mediante el cual los sujetos obligados buscan influir sobre quienes toman decisiones públicas en beneficio o representación de sus intereses, de manera directa o a través del gremio al que se encuentren asociados.
- Auditoria de cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del PTEE.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- **Canal de 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](http://www.ethicspoint.com) o llamando al siguiente teléfono: **01800-9-155860 (Colombia)**.
- **Canal de Reporte de denuncias de soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia:** Medios habilitados por los entes de regulación y control para recibir consultas y denuncias que está habilitada 24 horas 7 días a la semana, por medio de los siguientes links;
  1. <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>
  2. <https://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>
- **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 o soborno trasnacional.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- 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:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar la Compañía sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es 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 últimos, 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 directa de la o las Compañías o indirecta de cualquiera de sus Sociedades vinculadas dentro del Grupo, a cambio de una remuneración.
- Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Es el presente documento en el cual se incluyen todos los

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

elementos del PTEE de las Compañías, que nos permita identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Soborno Transnacional.

- **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:** Art 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.
- **Sociedad subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.  
Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.
- **Sociedad vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.  
SMLMV: salario mínimo legal mensual vigente.
- **Sujeto obligado:** Personas Jurídicas dentro del marco del derecho público y privado, que por su actividad principal, o por su objeto social, estén bajo

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

inspección, vigilancia y control, según lo establecido en la Ley 2195 de 2022, las cuales deberán estructurar e implementar Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

### 3. MARCO JURÍDICO

#### 3.1. 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 dadas, 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.

#### 3.2. 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.

##### 3.2.1. 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

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. Se deberá dar cumplimiento a la política Américas Declaración de Conflicto de Interés que establece las directrices y criterios para identificar y regular aquellos intereses que pueden comprometer la objetividad en el actuar de los colaboradores de las empresas a fin de establecer el procedimiento para la declaración de

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

dichas situaciones, su autorización y/o la implementación de controles de manera tal de no afectar los intereses de la compañía en cada uno de sus mercados

- 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 & Regulatory Compliance y Oficial de cumplimiento.

### **3.2.2. 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 la 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- Pagos parciales, cancelación o condonación de deudas.
- Servicios en especie (pintura, electricidad o 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 ofrecimientos, cortesías o promesas a favor de servidores públicos están prohibidas, al igual que aceptarlas o recibir las si provienen del servidor público, el colaborador deberá rechazar la conducta de manera contundente, y debe poner en conocimiento al área encargada al interior de la Compañía, a través de los canales de consultas y denuncias.

Se debe tener en cuenta también la política de Regalos y Hospitalidad Inchcape Américas que permite definir las reglas bajo las cuales los mercados de Inchcape Américas considera aceptables el dar o recibir regalos y entretenimientos a terceros, y de esclarecer el proceso de aprobación en base a límites de valor. Esta política aplica a todas las empresas de Inchcape, sus subsidiarias y empresas conjuntas controladas por Inchcape PLC, sus directores, gerentes y colaboradores.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

### 3.3. 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, la Compañía rechaza toda amenaza o acto extorsivo, el cual genera sanciones penales reglamentadas en la ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano.

### 3.4. 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.

### 3.5. Acciones que constituyen actos de corrupción

#### 3.5.1. 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

**(ii) En la selección del contratista:**

- a. Direccionamiento del tipo de proceso de selección del contratista.
- b. Direccionamiento del contratista a ser seleccionado.
- c. Influir 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. Influir las conclusiones de terceros o supervisores de los contratos ocultando o manipulando 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

### 3.5.2. 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 la 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.

### 3.5.3. 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.

El Grupo Inchcape cuenta con una Política Américas de Donaciones que tiene como objetivo garantizar que dichas actividades sean transparentes, consistentes con el Código de Conducta y se incluye la prohibición de los aportes de dinero en efectivo, cualquier donación o colaboración

destinada a financiar partidos o campañas políticas, o soportar actividades políticas de cualquier tipo, directa o indirectamente, salvo autorización expresa y escrita del gerente general regional. Tampoco las donaciones pueden tener como beneficiarios directos o indirectos a empleados públicos que intervengan en procesos de la autoridad en que la empresa tenga interés.

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:

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- (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 viabilizar la operación o los proyectos de Compañía, 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.

#### **3.5.4. Desviación de dineros provenientes de actividades de inversiones sociales 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.

#### **3.5.5. 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

#### **4. 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, dependiendo de lo que señalen sus estatutos, el Gerente General de la Compañía (en adelante el “Gerente General” y su cargo, la “Gerencia General”) y 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.

##### **4.1. 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:

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

#### 4.1.1. 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(s) 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 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.
  - La inclusión de cláusulas que permitan la terminación unilateral e inmediata del contrato por parte de las Compañías del Grupo Inchcape, cuando un empleado, administrador y 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.

#### 4.1.2. 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:

##### 4.1.2.1. 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

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 debida socialización a su equipo.
- (ii) La inclusión de las materias relacionadas al PTEE en los programas de inducción para nuevos Colaboradores. 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.
- (iii) 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.
- (iv) 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.

#### **4.1.2.2. Debida diligencia**

La debida diligencia corresponde a todos aquellos actos que de forma previa, durante y posterior a la identificación del riesgo, deben realizar todos los colaboradores de las compañías del grupo Inchcape en Colombia que permiten identificar y controlar los riesgos que se presenten en el interior de las sociedades del grupo; siendo parte fundamental en la detección y prevención de actos de corrupción y soborno transnacional, acto que corresponde a una responsabilidad de

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

todos y cada uno de los colaboradores de las sociedades del grupo Inchcape en Colombia con el fin de alertar al oficial de cumplimiento y/o comunicar a través de los canales de denuncia que se disponen en la presente política de todo acto que se presuma o se tenga la certeza de que representa un riesgo de corrupción y/o soborno transnacional.

El Grupo Inchcape Colombia entiende que es prioritario que su programa de transparencia y ética empresarial – PTEE sea continuamente revisado para mantenerlo actualizado con el desarrollo y los riesgos de sus negocios. Las diversas funciones de la Debida Diligencia pueden ser realizadas por diferentes colaboradores de la Empresa, según nuestros procedimientos internos.

a. Identificación y evaluación de riesgos de Soborno Transnacional en nuestros negocios: Comprende de manera especial 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.

b. El Oficial de Cumplimiento será informado de cualquier tema que pueda ser sospechoso o ilegal. Además, la operación de dichos contratistas será monitoreada de cerca por él y por el área de negocios que lo contrató.

La gestión de los riesgos podrá requerir procedimientos adicionales de evaluación y mitigación, en el caso que se identifiquen eventos u operaciones sospechosos o no previstos en nuestras políticas, las cuales, en estos casos, serán actualizadas.

La Auditoría Interna del Grupo Inchcape Colombia o Inchcape global, así como las auditorías requeridas por las leyes colombianas también serán fuentes de información para estos trabajos de actualización del PTEE.

#### **4.1.2.3. Gestión de Riesgos**

La gestión de los 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. La debida diligencia considera:

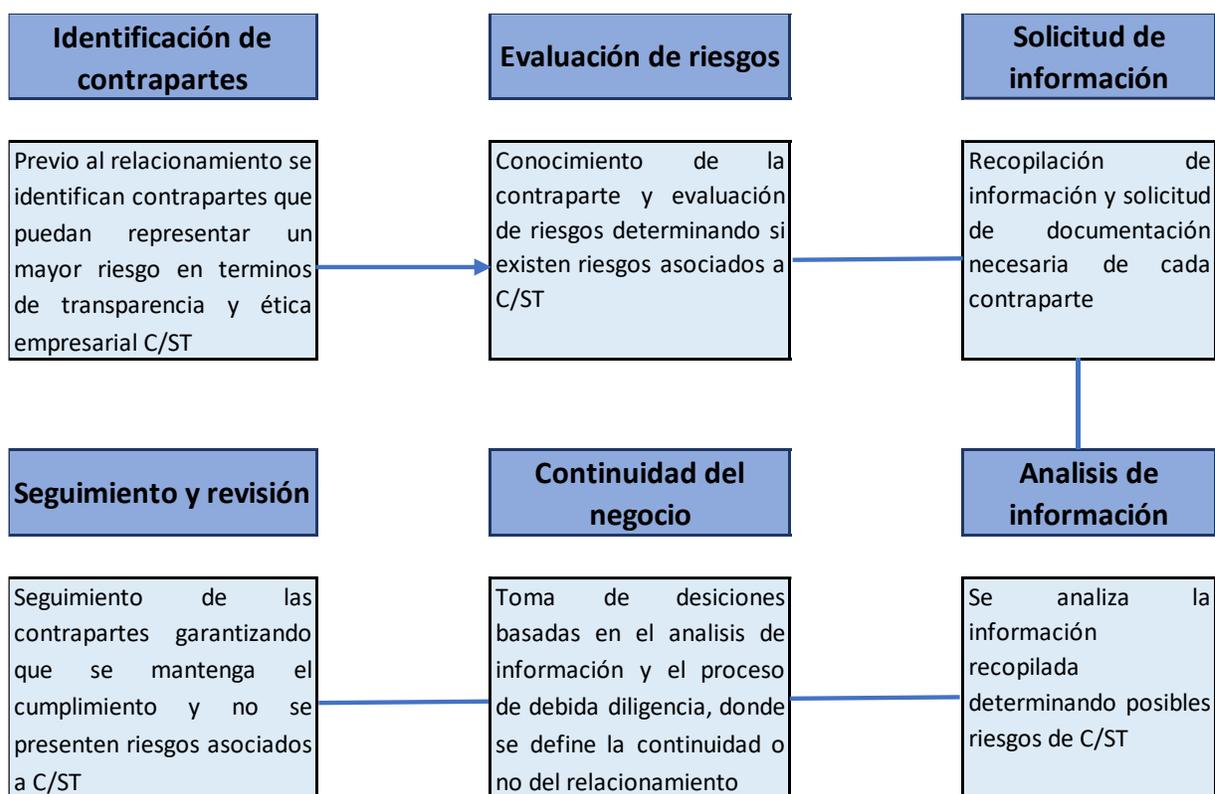
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

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 los 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.
- El análisis de la información incluye la verificación de contratos y transacciones que se realicen por parte de los negocios por pagos en efectivo o en activos virtuales, sin embargo, dejamos constancia que el GRUPO INCHCAPE COLOMBIA no tiene transacciones con Activos Virtuales o plataformas de activos virtuales.
- Identificación y verificación de los posibles relacionamientos que se generen con Personas Expuestas Políticamente por parte del negocio, en todo caso para realizar una adecuada gestión de riesgos de C/ST se tiene implementado el protocolo de personas expuestas políticamente al cual se deberá cumplimiento.
- La debida diligencia realizada a las contrapartes para la prevención de C/ST es responsabilidad de todos los empleados del Grupo Inchcape Colombia que tiene como fin poder identificar posibles riesgos de C/ST y otras conductas indebidas, por lo cual se debe considerar:

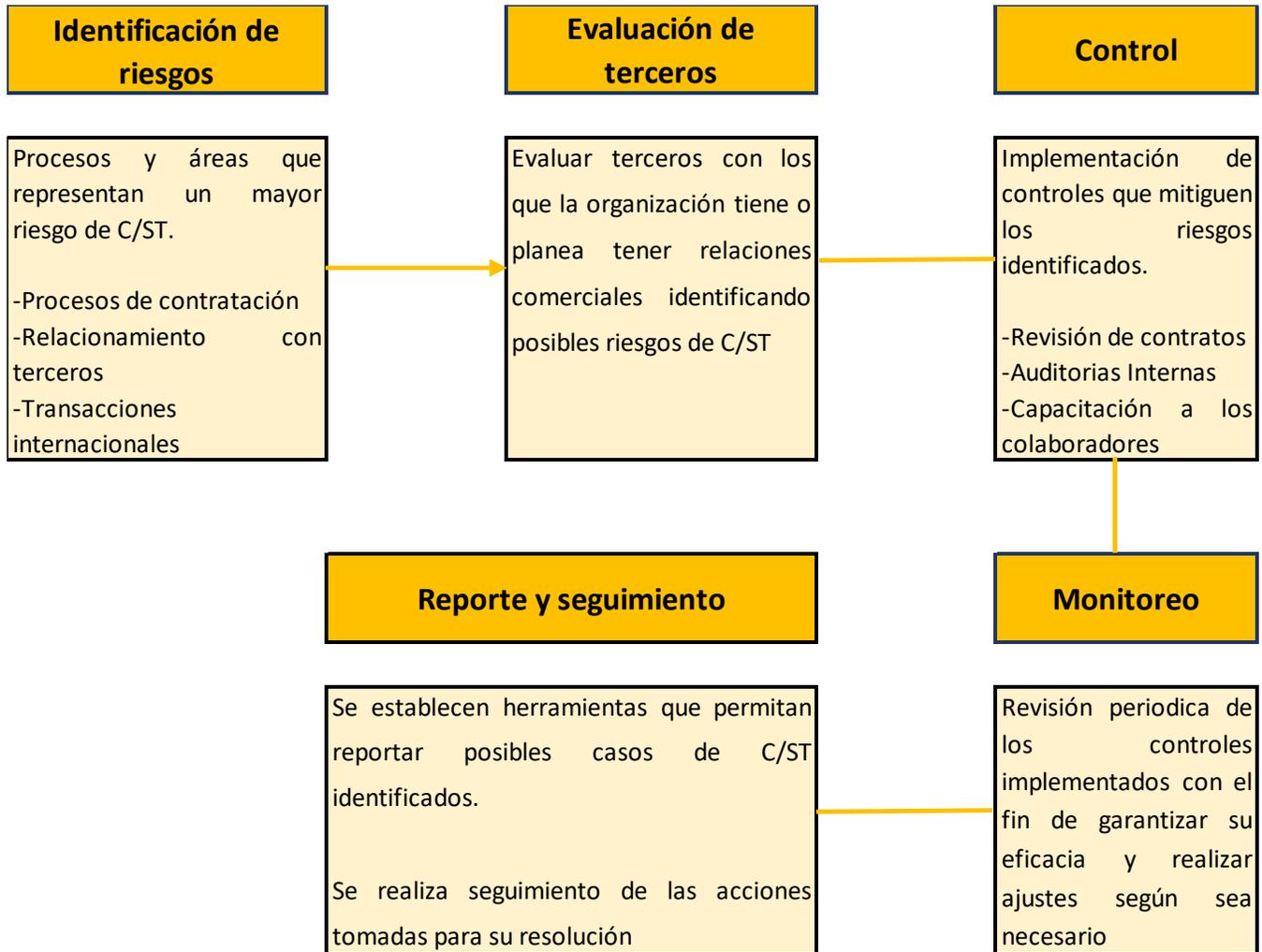
	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

La debida diligencia realizada a las contrapartes para la prevención de C/ST es responsabilidad de todos los empleados del Grupo Inchcape Colombia que tiene como fin poder identificar posibles riesgos de C/ST y otras conductas indebidas, por lo cual se debe considerar:



	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

La debida diligencia se debe realizar de la misma forma dentro de la organización, lo que permitirá identificar posibles casos de C/ST. La responsabilidad aplica a todos los colaboradores, así como cualquier tercero que pueda reportar o pueda estar involucrado en posibles casos de C/ST, donde deberá considerar:



	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

### **4.1.3. 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.

#### **4.1.3.1. 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 los 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.

#### **4.1.3.2 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.

#### **4.1.3.3. Canal de denuncias**

El área de 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. En todo caso las situaciones

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

que relacionen actos o delitos relacionados con el PTEE serán de conocimiento del Oficial de cumplimiento.

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, asimismo, cualquier materia relacionada al incumplimiento regulatorio, control interno y estados financieros, a la inobservancia del Código de 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 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 del 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>
- Las denuncias relacionadas con el Soborno Transnacional se podrán realizar a través del siguiente link:  
<https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>
- Las denuncias relacionadas con los actos de corrupción se podrán realizar a través del siguiente link:  
<https://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

#### **4.1.4. 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.

##### **4.1.4.1. Registro de denuncias y sanciones**

Sin perjuicio de los registros que lleve la 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.

#### **4.1.5. 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.

### **5. Directrices del comportamiento proactivo para la prevención de acciones de corrupción y soborno transnacional**

#### **5.1. Relativas a las donaciones**

Las empresas del grupo INCHCAPE, contribuyen con organizaciones de beneficencia y con otras organizaciones sin fines de lucro, como parte de nuestra política de responsabilidad social empresarial y de nuestras actividades de ciudadanía corporativa.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

La Empresa está bajo la obligación de cumplir con el Código de Conducta y con la Política de Donaciones Inchcape Américas, la cual establece los procedimientos aplicables a este punto.

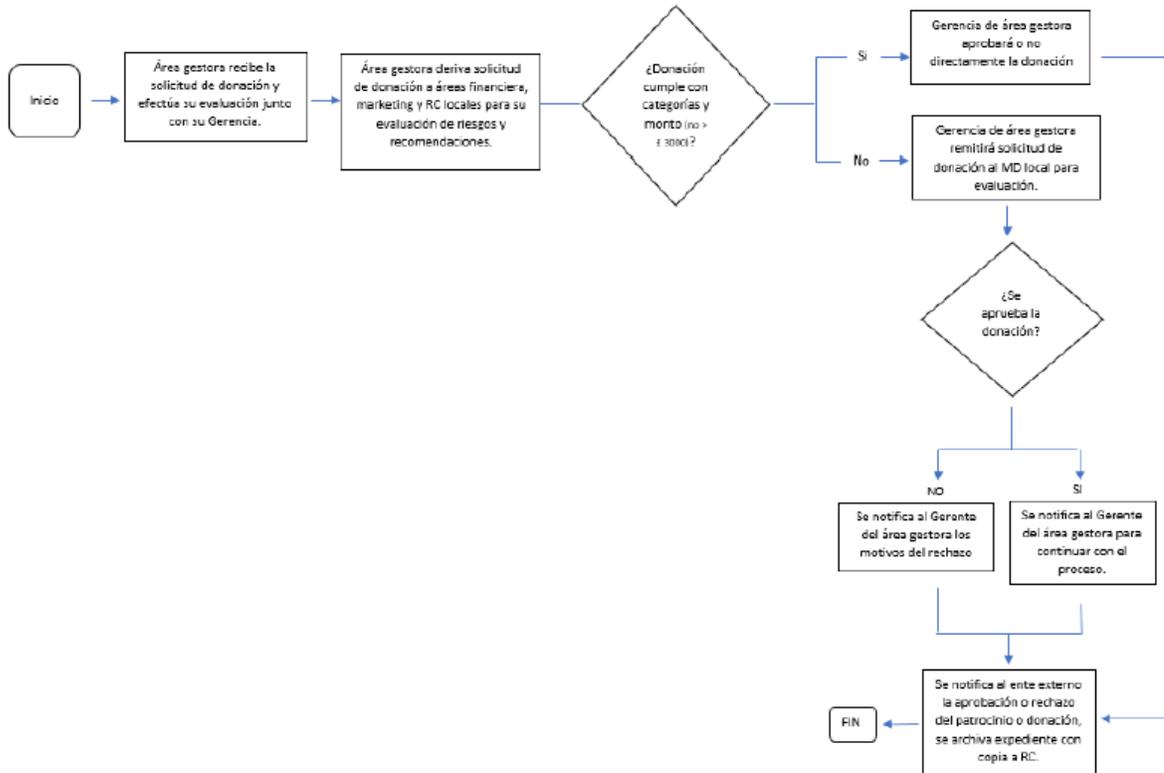
No obstante, lo anterior, se incluye en el presente programa una síntesis de las reglas generales aplicables a las donaciones:

- El objeto y reputación de los beneficiarios no deberá exponer a ninguna de las empresas de Inchcape Américas en los planos legal, reputacional, financiero, ético o penal.
- Está prohibida toda clase de aporte en favor de una persona natural o jurídica, entidad u organización que realice o promueva actividades contrarias a las leyes, a los derechos fundamentales y normas constitucionales, especialmente el cohecho de empleados públicos nacionales o extranjeros, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo en cualesquiera de sus formas.
- Los beneficiarios deberán garantizar que la utilización de los aportes cumpla con los objetivos declarados por cada proyecto, asegurándose que su uso no sea ni pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros. Para ello se realizarán procesos de debida diligencia de los posibles beneficiarios (para aquellos países donde disponen de plataforma conozca a su cliente, proveedor o colaborador) y se exigirán comprobantes de la ejecución de los patrocinios o donaciones.
- Se encuentran prohibidos los aportes de dinero en efectivo. Tampoco cualquier donación o colaboración destinada a financiar partidos o campañas políticas, o soportar actividades políticas de cualquier tipo, directa o indirectamente, salvo autorización expresa y escrita del gerente general regional. Tampoco las donaciones pueden tener como beneficiarios directos o indirectos a empleados públicos que intervengan en procesos de la autoridad en que la Empresa tenga interés.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

Procedimiento:

## VI. Flujo de proceso



### 5.2. Relativos al conflicto de interés

Si bien, encontrarse en conflicto de interés no es un acto de fraude, corrupción ni soborno transnacional, los colaboradores de la Empresa deben cumplir con las políticas y procedimientos para declararse oportunamente en conflicto de interés y de esta forma evitar negocios y alianzas comerciales, operaciones de compras y adquisiciones que no cumplan con el principio de transparencia de Gobierno Corporativo.

Con tal fin se entregará a cada uno de los responsables de la vinculación de proveedores, “Formulario de Declaración de Intereses”, que hace parte de la Política Américas Declaración de Conflicto de Interés

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

1. La Empresa está bajo la obligación de cumplir con el Código de Conducta y con la Política Américas Declaración de Conflicto de Interés, la cual establece los procedimientos aplicables a este punto.
2. Las situaciones que a continuación se indican, entre otras, hacen presumir que el juicio u objetividad del Colaborador no serán imparciales, por lo que deberán ser declaradas:
  - a. Existencia de un vínculo de parentesco (consanguineidad o afinidad) entre el colaborador del Grupo Inchcape Colombia y su contraparte en la operación en la cual participa.
  - b. Existencia de un vínculo de propiedad entre el colaborador del Grupo Inchcape Colombia y su contraparte en la operación en la cual participa.
  - c. Existencia de un vínculo de amistad cercana entre el colaborador del Grupo Inchcape Colombia y su contraparte en la operación en la que participa.
  - d. Existencia de un vínculo laboral ajeno a la Empresa entre un colaborador del Grupo Inchcape Colombia y su contraparte en la operación en la que participa.
  - e. Los colaboradores deberán declarar, de conformidad con el “Formulario de Declaración de Intereses”, que hace parte de la Política Américas Declaración de Conflicto de Interés, sus intereses al momento de incorporarse a la Empresa y, posteriormente, actualizar dicha información al menos una vez al año o cada vez que le corresponda intervenir en una operación de alguna de las empresas Inchcape Américas en la que exista o pueda existir un conflicto de interés.

### **5.3. Relativas a regalos y hospitalidad**

El Grupo Inchcape Colombia entiende que, aunque los regalos puedan ser una práctica comercial lícita y usual, también pueden convertirse en herramientas para influir indebidamente sobre una decisión de negocios. Por este motivo, nuestras políticas internas contienen recomendaciones claras sobre este punto.

La Empresa está bajo la obligación de cumplir con el Código de Conducta y con la Política Regalos y Hospitalidad Inchcape Américas, en los cuales se establecen los procedimientos aplicables a este punto. En todo caso, el ofrecimiento o aceptación de regalos o entretenimiento debe cumplir estrictamente las políticas de

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

cumplimiento relacionadas. No obstante, lo anterior, se incluye en el presente programa una síntesis de las reglas generales en materia de entrega de regalos u obsequios a terceros:

Cuando ofrecemos, entregamos o recibimos un regalo o entretenimiento, debemos guiarnos por los siguientes pasos:

### 1. Oferta y entrega:

- El valor del obsequio o entretenimiento debe ser razonablemente apropiado para el cargo y las circunstancias del receptor. No debe crear la impresión de mala fe ni de deshonestidad, y no debe poderse entender como un soborno por parte ni del receptor ni de un tercero.
- El valor del obsequio o entretenimiento no debe ser excesivo o desmedido en el contexto empresarial en el cual se da.
- No se debe entregar ni ofrecer regalos o entretenimiento a un oficial de gobierno que podrían influir en una decisión de negocios o un proceso competitivo activo en el cual alguna de las empresas de Inchcape Américas esté involucrado, incluso si la ley local lo permite.
- El valor del obsequio o entretenimiento debe estar dentro de los límites monetarios establecidos en este documento.
- La frecuencia de la entrega de regalos o entretenimientos no debe dar la impresión de deshonestidad.

### 2. Recepción:

Los colaboradores del Grupo InchcapeColombia no pueden recibir regalos o entretenimientos, incluyendo favores, bienes, propinas, dinero y servicios que:

- Podrían crear la impresión de obligación.
- Podrían influir, o percibirse como influencias, en las decisiones de negocios.
- Podrían crear, o parecer haber creado, un conflicto entre los intereses del empleado y los intereses de Inchcape Américas.

Además, cuando recibimos beneficios promocionales, tenemos que asegurarnos de que:

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- No se tomen decisiones de compra en base a la recepción de un obsequio o entretenimiento.
- No se tomen decisiones de compra que serían de beneficio personal del proveedor del obsequio o entretenimiento.

**No aceptables:**

- Están prohibidos todo tipo de regalos de dinero en efectivo, no importa el monto.
- Regalos o entretenimientos extravagantes o excesivos.
- Gastos de viajes que no tienen un claro propósito de negocios.
- Regalos o entretenimientos para o a través de cónyuges, familiares u otros individuos que no estén asociados al negocio.
- Que algún colaborador reciba algún regalo en su domicilio particular o de algún familiar.

**6. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

**6.1. OC-PTEE**

La Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, en conjunto con la administración de la empresa, diseñará, implementará y supervisará el PTEE. Para ello, el Oficial de Cumplimiento contará con acceso directo a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda, así como al Gerente General a efectos de 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 para el PTEE, que le permitirá contar con los medios materiales suficientes para cumplir con sus funciones. Sus funciones, facultades y obligaciones consistirán, fundamentalmente, en:

- (i) 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.
- (ii) 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.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- (iii) 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.
- (iv) 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.
- (v) Solicitar a las áreas correspondientes los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo, así como identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas.
- (vi) 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.
- (vii) Hacer el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan en la gestión de este o en las Auditorías internas o externas.
- (viii) Ejecutar los controles a su cargo y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos.
- (ix) 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.
- (x) 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.
- (xi) Mantener actualizada la Matriz de Riesgos PTEE.
- (xii) Diseñar e implementar junto con el área de People un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del PTEE, dirigido a los colaboradores.
- (xiii) 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.
- (xiv) Asesorar y resolver consultas de los colaboradores o de las áreas relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de los riesgos.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- (xv) Gestionar la realización de encuestas a los colaboradores, empleados y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Ética Empresarial.
- (xvi) Realizar las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes al manual y/o Políticas de Cumplimiento del PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad que puedan llegar a representar nuevos riesgos y modifiquen la medición de los Riesgos de C/ST. Esta revisión deberá efectuarse por los menos cada dos (2) años.

### **6.1.1. Medios, facultades y atribuciones**

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

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) Infraestructura física necesaria y adecuada para desarrollar correctamente su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos al interior del departamento de Regulatory Compliance.
- (iv) 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.
- (v) 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 lo 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

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

implementación y mejora continua del PTEE, con las responsabilidades y actividades que para cada caso se indican:

**(i) Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas según corresponda:**

- a. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así 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.
- c. Proveer los medios y recursos necesarios para que el OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE cumpla con su cometido.
- d. Aprobar el Manual 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.

**(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 a los 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

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

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 los 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 a los Oficiales de Cumplimiento del PTEE al respecto con la periodicidad establecida en la Política de Donaciones de ésta.
- d. Garantizar el cumplimiento de la Política de Donaciones Américas con el fin de garantizar que dichas actividades sean transparentes y consistentes con el Código de Conducta. Las donaciones que pueda entregar el Grupo Inchcape deben orientarse a su estrategia de negocio responsable y criterios de inversión y sostenibilidad social, impactando positivamente en las personas y comunidades a fin de mejorar su calidad de vida y participar activamente del desarrollo local y global. Solo pueden tener por objeto algunos de los siguientes ámbitos de acción: Investigación y Desarrollo, Educación, Cultura, Equipamiento Comunitario, Medio Ambiente, Bienestar Social, Salud, Arte, Deportes. En consecuencia, es de fundamental importancia adoptar medidas de control adecuadas y suficientes para evitar que, en el curso de sus operaciones, Inchcape sea utilizado como instrumento de ocultamiento, lavado de dinero, corrupción, o uso de cualquier forma de dinero u otro activo derivado de actividades ilícitas o criminales.
- e. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos PTEE y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos.
- f. Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al PTEE.
- g. Entregar la información que requieran los Oficiales de Cumplimiento del PTEE para el desempeño de sus respectivas funciones en relación con el PTEE.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

**(iv) 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.

**(v) Gerencia Legal & Regulatory Compliance**

**Equipo 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 requieran los Oficiales de Cumplimiento del PTEE para el desempeño de sus funciones en relación con el PTEE.
- e. Asesorar a los 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.
- f. Incorporar en su plan de auditoría revisiones periódicas del PTEE y al funcionamiento del PTEE también.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

g. Entregar la información que requieran los Oficiales de Cumplimiento del PTEE para el desempeño de sus funciones en relación con el PTEE.

h. 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.

**(vi) Comité Ejecutivo Local**

a. Entregar directrices a los Oficiales de Cumplimiento del PTEE respecto de la gestión de riesgos del PTEE y hacer seguimiento al estado de avance de los planes de acción que éste adopte.

**(vii) Colaboradores, Contratistas que corresponda:**

- a. Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas a la Ley presentes en los contratos respectivos que suscriban.
- b. Participar de las capacitaciones desarrolladas en el marco del PTEE y del programa de ética de la Compañía en general.
- c. Informar y consultar o denunciar, a través del Canal Denuncias, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de la legalidad vigente y/o de las políticas de la Compañía.

**(viii) Revisor fiscal**

- a. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 207 del Código de Comercio, donde se prescribe lo relativo a las funciones de carácter general que deben desempeñar los revisores fiscales.
- b. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- c. El reporte sobre actividades sospechosas de acuerdo con el artículo 207 del Código de Comercio, se hará considerando el desarrollo de las pruebas realizadas en cumplimiento del plan de trabajo de la revisoría fiscal, entendiendo estas como el giro ordinario de sus labores.
- d. Informar sobre irregularidades que estime convenientes como resultado de las evaluaciones que efectúe o detecte en desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 207 del Código de Comercio, sin perjuicio a informarlas oportunamente a las instancias indicadas.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- e. Presentar informes sobre irregularidades identificadas en el desarrollo de sus actividades.
- f. El revisor fiscal generara los informes que estime convenientes como resultado de las evaluaciones que efectúe. Las irregularidades que detecte en desarrollo de sus funciones deberá informarlas oportunamente a las instancias indicadas.
- g. Verificar y asegurarse que la contabilidad sea precisa y que las transferencias de dinero u otros bienes entre la entidad y subsidiarias no se utilicen para ocultar pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

## **7. SEÑALES DE ALERTA**

Las señales de alerta son circunstancias particulares que llaman la atención y requieren un mayor análisis, son hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores y demás información que los dueños de procesos determinen como relevante para las relaciones comerciales y contractuales con cualquier contraparte; a partir de los cuales se puede deducir oportunamente la posible existencia de un hecho o situación que llame la atención o genere una sospecha de Riesgos de C/ST para el GRUPO INCHCAPE COLOMBIA.

Con el fin de facilitar la detección de estas actividades inusuales, el Grupo Inchcape en Colombia cuenta con un documento llamado catálogo de señales de alerta que establece señales de alerta de corrupción, soborno y soborno transnacional permitiendo ser una guía en el momento de establecer una relación comercial o contractual. Catálogo de señales de alerta del SAGRILAF y PTEE (SIG Derco GR - GU - 01 SIG Inchcape RC-PR-01)

## **8. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA**

El Grupo Inchcape Colombia, a través de su Junta Directiva / Asamblea General de Accionistas, el Representante Legal, los directivos y colaboradores, **NO** tolerarán el fraude, la corrupción, ni el soborno transnacional, ni cualquier tipo de actos que constituyan conatos de estos.

La Empresa expresa su firme y permanente propósito de adoptar los procesos, procedimientos, controles, mecanismos y herramientas necesarios, que le permitan realizar la debida diligencia en la **prevención, detección, investigación y respuesta**, frente a fraude interno, corrupción y el soborno transnacional.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

Todos los niveles de la Empresa se obligan a adoptar la estructura, roles y responsabilidades aquí descritas, así como a aplicar la política y programa de transparencia y ética empresarial y a su seguimiento, ya que de no cumplirse se aplicarán las sanciones ante su desacato, sin excepción.

### **Políticas Específicas:**

- a. La Empresa, establece los roles y responsabilidades de cada una de las áreas en relación con el programa de transparencia y ética empresarial - PTEE
- b. La Alta Dirección de La Empresa, es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, corrupción y soborno transnacional en el marco de la política de prevención de corrupción y soborno transnacional. la alta dirección de la Empresa apoya la efectividad de los controles y programas de prevención de corrupción y soborno transnacional, asegurando su cumplimiento y revisión periódica.
- c. La Empresa, ejecuta la política y programa de transparencia y ética empresarial en el marco de los sistemas de gestión de riesgo
- d. En la Empresa, el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial – PTEE, no tiene exclusiones para su cumplimiento.
- e. Las normas y principios establecidos en la política tienen el carácter de aplicación general y obligatoria para los directivos y colaboradores de la Empresa, sus proveedores de servicios y terceros.
- f. Todos los directivos y colaboradores de a Empresa, deben cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de la organización, su incumplimiento será evaluado por el jefe directo para determinar las causas y definir las acciones correctivas, preventivas y de mejora a que haya lugar.
- g. La Empresa, no tolera ni acepta ofrecimientos ni los propone, como tampoco ningún tipo de soborno transnacional en ninguna de sus actuaciones para entregar servicios, negocios o cualquier otra relación comercial, a terceros, clientes, proveedores externos, ni entre sus directivos y colaboradores.
- h. La Empresa, ejecuta procesos de conocimiento al cliente tendiente a la prevención y/o detección de actos de corrupción y soborno transnacional.
- i. La Empresa, ejecuta procesos de conocimiento a sus proveedores tendientes a la prevención y/o detección de actos de corrupción y soborno transnacional.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

- j. La Empresa, incorpora en cada uno de los procesos, los controles de prevención de corrupción y soborno transnacional que le correspondan de acuerdo con su nivel de vulnerabilidad frente a potenciales situaciones de corrupción y soborno transnacional.
- k. La Empresa, cumple con los procedimientos y lineamientos relacionados con los gastos de representación y viáticos, así como seguimiento a cada uno de los ítems de gastos.
- l. La Empresa, asegura la confidencialidad de la información, así como el uso de información privilegiada.
- m. La Empresa, asegura el uso eficiente y transparente de todos sus activos.
- n. La Empresa, asegura el adecuado uso de software, correo electrónico, computadoras y cualquier otro dispositivo de difusión de información.
- o. La Empresa actúa con diligencia, equidad, oportunidad y transparencia ante cualquier situación relacionada con fraudes.
- p. Es deber de todo colaborador de la Empresa, informar de manera inmediata, hechos de corrupción y soborno transnacional, potenciales o reales al oficial de cumplimiento
- q. La Empresa no tolera acciones corruptas o de soborno transnacional o negligencia que conlleve o facilite dichas acciones por parte de sus directivos y colaboradores, terceros e intermediarios, y en caso de llegarse a presentar, se tomarán las acciones disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, y/o las acciones legales del caso.
- r. Las investigaciones de corrupción y soborno transnacional se coordinarán por parte del Oficial de cumplimiento con el acompañamiento del área Legal.
- s. La Empresa colaborará con los entes judiciales y de investigación en los casos que así se requiera. esto se hará bajo los lineamientos de confidencialidad establecidos por la ley y por la Empresa.
- t. El resultado de las investigaciones será confidencial, y será trasladado únicamente a las instancias internas que puedan tomar las acciones disciplinarias y/o legales del caso y la recuperación de los daños y perjuicios.
- u. Todos los directivos, colaboradores y demás partes interesadas deben aplicar las políticas y procedimientos para reportar, informar, notificar y/o denunciar comportamientos y conductas contrarias a la ley, como son, entre otros, actos de corrupción, soborno transnacional, carteles empresariales, en

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

caso de recibir presión para eludir controles LA/FT/FPADM, o cualquier otra conducta ilegal, a través del canal de denuncias implementado por la Empresa [www.inchcape.ethicspoint.com](http://www.inchcape.ethicspoint.com) y en especial a través de los siguientes correos electrónicos: [cidnygutierrez@derco.com.co](mailto:cidnygutierrez@derco.com.co) y [mario.dominguez@inchcape.com.co](mailto:mario.dominguez@inchcape.com.co). Por otro lado se deberá tener en cuenta el Canal de Reporte de denuncias de soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia: Medios habilitados por los entes de regulación y control para recibir consultas y denuncias que está habilitada 24 horas 7 días a la semana, por medio de los siguientes links;

<https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

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

## 9. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Los Directores y Gerentes de Negocio serán responsable de guardar registro y conservación de todos los documentos que surjan de los negocios o transacciones internacionales que tengan las Compañías.

Sólo se podrá proceder a la destrucción de esta documentación previa autorización del Gerente General y teniendo en cuenta el concepto de la Gerencia **Legal & Regulatory Compliance**, a quienes deberán justificar las razones de dicha solicitud. La destrucción de todo o parte de esos registros sin contar con la debida autorización, se estimará como un incumplimiento grave.

## 10. EXCEPCIONES

Cualquier excepción a esta política deberá ser autorizada por escrito por los Oficiales Cumplimiento, Gerente Legal y Gerente General.

## 11. REGIMEN SANCIONATORIO

Las compañías del GRUPO INCHCAPE COLOMBIA, se encuentran comprometidas con el establecimiento de medidas preventivas y de control de riesgos de C/ST, es por ello que iniciara procesos disciplinarios y se tomaran las medidas sancionatorias

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo que den lugar en caso del incumplimiento por parte de cualquier empleado o administrador que desacate lo dispuesto en el presente manual o políticas del PTEE, sin perjuicio de las señaladas en los contratos de trabajo individuales celebrados por la compañía o las que correspondan a otras autoridades de vigilancia y control.

## **12. DOCUMENTOS SIG**

- Código de Conducta.
- Política de Declaración de Conflictos de intereses Américas
- Política de Donaciones Américas
- Política Regalos y Hospitalidad Inchcape Américas
- Política de interacción funcionarios públicos
- Política Américas Venta licitación Publica entidades del estado
- Catálogo de señales de alerta del SAGRILAF y PTEE (SIG Derco GR - GU - 01 SIG Inchcape RC-PR-01)
- Protocolo o procedimiento para personas expuestas Políticamente (SIG Derco GR - PRO – 01 SIG Inchcape RC-PR-02)

## **13. REFERENCIAS NORMATIVAS**

- Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Supersociedades.
- Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016.
- Resolución 100-006261 de 2 de octubre de 2020.
- Ley 734 de 2002.
- Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano.
- Ley 1474 de 2011.
- Capítulo XIII Circular Básica Jurídica Superintendencia de Sociedades.
- Ley 2195 del 18/01/2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Circular Externa 100-000003 del 11/09/2023 - Integración Informe 50-Prevención del Riesgo LA/FT e Informe 52-Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el Informe 75-SAGRILAF y PTEE

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>					
	<b>Código</b>	RC-MA-01	<b>Versión</b>	02	<b>Vigente desde</b>	27/05/2024

#### 14. RELACIÓN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio Realizado
1	05/10/2023	Elaboración del documento.
2	23/05/2024	Se incluyen canales de denuncia, política de regalos y hospitalidad, se amplía la gestión de riesgos, se define periodos de actualización del manual, se incluyen responsabilidades del revisor fiscal, señales de alerta, se incluye régimen sancionatorio, se actualiza documentos relacionados en el SIG, se incluye actualización de información de acuerdo con las disposiciones de las normas aplicables al PTEE

**Documento aprobado por correo electrónico**  
**Documento aprobado mediante acta de Junta directiva / Asamblea de Accionistas**  
**No.**

<b>Elaborado o Actualizado:</b>  <b>Nombre:</b> Cidny Gutierrez <b>Cargo:</b> Oficial de cumplimiento <b>Fecha:</b> 23/05/2024	<b>Revisado:</b>  <b>Nombre:</b> Yolanda Salazar <b>Cargo:</b> Head Compliance Americas  <b>Nombre:</b> Carolina Rojas Orjuela <b>Cargo:</b> Legal Lead	<b>Aprobado:</b>  <b>Nombre:</b> Hector Corredor <b>Cargo:</b> Representante legal Inchcape Colombia  <b>Nombre:</b> Asamblea General de accionistas
--	---	---