

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	1 de 41

AUTOMOTORES COMERCIALES DE COLOMBIA AUTOCOM S.A.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	2 de 41

Contenido

Contenido	2
1. COMPROMISO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE.....	5
5. DEFINICIONES	5
6. MARCO LEGAL APLICABLE.....	11
7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	12
7.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL.....	12
7.2. POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
7.3. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA CONTABLE Y RENDICIÓN DE CUENTAS.	22
8. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	23
9. ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE	31
10. SEÑALES DE ALERTA	38
11. RÉGIMEN SANCIONATORIO	41
12. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	41
13. CONTROL DE CAMBIOS.....	41
14. APROBACIÓN	41

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	3 de 41

1. COMPROMISO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Desde la Junta Directiva reafirmamos nuestro compromiso con la implementación y correcto funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Nos aseguraremos de que este programa sea un pilar fundamental en la gestión de la empresa, orientando todos los procesos hacia la prevención de riesgos de soborno y corrupción.

Garantizamos la asignación de los recursos económicos, tecnológicos y humanos necesarios para el cumplimiento efectivo del PTEE, promoviendo un entorno corporativo basado en la transparencia, la integridad y la ética.

Adoptaremos medidas efectivas para prevenir el soborno transnacional y cualquier práctica corrupta, ya sea proveniente de nuestras contrapartes (proveedores, contratistas, clientes, empleados, directivos o asociados) o al interior de la compañía.

Nuestra meta es consolidar una cultura organizacional que considere inaceptables las conductas de soborno y corrupción, liderando con el ejemplo para que todos los colaboradores, sin excepción, reflejen estos principios en el ejercicio de sus funciones.

Como empresa del sector automotriz colombiano, nuestro compromiso con la ética y la transparencia es inseparable de nuestra misión de ofrecer productos y servicios de alta calidad. Reconocemos que nuestra integridad es un valor agregado indispensable que refuerza la confianza y la fidelidad de nuestros clientes.

En este sentido, no toleraremos comportamientos que puedan comprometer la imagen y reputación de la compañía. Trabajaremos para garantizar que nuestra actuación en el mercado se caracterice por el liderazgo, la solidez y la confiabilidad, contribuyendo al desarrollo continuo y a la satisfacción plena de nuestros clientes.

La transparencia y la ética son nuestra guía, no solo como institución, sino también como individuos que conformamos y lideramos esta organización.

Junta Directiva

AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	4 de 41

2. INTRODUCCIÓN

En un entorno empresarial cada vez más competitivo y dinámico, las organizaciones deben enfrentar retos significativos derivados de los avances tecnológicos, la globalización y la necesidad de consolidarse como líderes en mercados nacionales e internacionales. Estas oportunidades, sin embargo, van de la mano con desafíos éticos y legales, especialmente en un contexto donde prácticas corruptas pueden amenazar la integridad de las transacciones económicas y la sostenibilidad empresarial. Frente a este panorama, resulta fundamental implementar estrategias que refuercen la transparencia y fomenten una cultura de cumplimiento, ética y responsabilidad en todos los niveles de la organización, las empresas no solo tienen la oportunidad de destacarse por su calidad e innovación, sino también por su compromiso con una gestión transparente y alineada con los más altos estándares legales y corporativos.

Conscientes de esta responsabilidad, AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A., en adelante AUTOCOM S.A., pone a disposición este manual como una guía para estructurar, aplicar y monitorear su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el cual tiene como propósito principal prevenir riesgos relacionados con la corrupción y el soborno, a la vez que integra los lineamientos del SAGRILIFT, asegurando un enfoque integral para la gestión de riesgos corporativos en el desarrollo de las operaciones.

La implementación de este programa representa un compromiso institucional respaldado por la Junta Directiva, quienes garantizarán los recursos necesarios para su cumplimiento, es por ello por lo que, el PTEE será de carácter obligatorio para todos los miembros de la compañía: empleados, directivos y socios, quienes deberán incorporarlo en sus actividades diarias como un reflejo del compromiso ético que define nuestra organización.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	5 de 41

3. OBJETIVO

El objetivo principal de este programa es definir los principios éticos que guiarán la operación de AUTOCOM S.A., promoviendo la transparencia y la honestidad en todas sus actividades. Este programa busca prevenir riesgos de soborno transnacional y corrupción, tanto de forma directa como a través de sus colaboradores, y colaborar activamente con las autoridades en la lucha contra toda forma de criminalidad.

En ese sentido, el propósito de este documento es proporcionar a los empleados, administradores y directivos de la compañía información e instrucciones precisas, así como medidas de control apropiadas y suficientes para evitar la realización de actividades ilícitas a través de la compañía, en especial conductas relacionadas o vinculantes con delitos de Corrupción y/o Soborno transnacional, en cumplimiento de las obligaciones legales, que AUTOCOM S.A. ostenta ante la Superintendencia de Sociedades con relación a la implementación de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

4. ALCANCE

Las directrices incorporadas en este documento, aplican para toda la estructura administrativa y operacional de la compañía, esto incluye: los representantes legales, directivos, el personal vinculado en forma directa, los terceros vinculados que, en virtud de su vinculación, tienen facultades de representación, clientes, proveedores, aliados estratégicos y asociados, y demás terceros con los que la Sociedad tenga relaciones comerciales o contractuales, y en tal sentido aplica a todos los procesos que tengan relación directa o indirecta con transacciones nacionales e internacionales.

5. DEFINICIONES

Para efectos de este programa, se entenderán los siguientes conceptos conforme a lo establecido en el numeral 2 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades, modificado por la Circular Externa 100-000011 emitida el 09 de agosto de 2021 por la misma entidad.

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, como Gerente, Jefes de Zona, Representantes Legales y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	6 de 41

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

Canal de Denuncias: Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web. Para efectos de este programa también hace referencia al canal interno de denuncias.

Circular externa 100-000011: Emitida por la Superintendencia de Sociedades, el 09 de agosto de 2021, con la cual se realiza modificación integral a la Circular Externa 100-00003 del 26 de julio de 2016 y se adiciona el capítulo XIII de la circular básica jurídica de 2017, en la cual la entidad entrega instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional. En el contexto de la Ley 1778 de 2016.

Comité de Ética: Se refiere al comité conformado y con las funciones correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el presente Manual.

Conflicto de Interés: Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.

Contrapartes: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica con la que se tenga una relación contractual o comercial de cualquier naturaleza. Este concepto incluye, entre otros, a los clientes, a los proveedores, a los Contratistas, a los empleados y a los Asociados.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica 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 o de riesgo compartido con la compañía.

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: 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 de Soborno Transnacional.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	7 de 41

Corrupción Privada: Actos de corrupción entre particulares, todas las conductas encaminadas a que un tercero se beneficie o busque un beneficio o interés, usando prácticas no permitidas por los principios éticos y/o legales aplicables.

C/ST: Corrupción y Soborno Transnacional

Debida diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Entidad Obligada de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, 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 masiva), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Entidad Adoptante: es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

Entidad Estatal: Corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

Entidad Obligada: Es la Empresa que se encuentra obligada a implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Capítulo XIII de la circular Básica Jurídica emitida por la superintendencia de sociedades.

Entidad Supervisada: es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo, dada su condición de vigilancia permanente por los entes nacionales de control en materia de prevención de los riesgos C/ST.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

La Compañía: Hace referencia a AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	8 de 41

Información Privilegiada: Es aquella información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún dada a conocer al público, y existe deber para ello en un momento próximo.

Ley 1778: Emitida el 2 de febrero de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Manual SAGRILAF: Se refiere al manual diseñado, aprobado e implementado al interior de AUTOCOM S.A., para prevenir, gestionar y controlar los riesgos LA/FT/FPADM.

Matriz de Riesgo: Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional.

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.

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o Soborno Transnacional y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva o Máximo Órgano Social de la compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional u otros actos de Corrupción.

Personas Expuestas Políticamente (PEP): Servidores públicos a quien se les ha confiado una responsabilidad pública prominente, ya sea por el manejo de recursos, alto nivel jerárquico o un alto nivel de influencia en la toma de decisiones, con responsabilidad directa o por delegación, estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles, y en Colombia se encuentran enmarcados en el Decreto 1674 de 2016. Incluye también a las PEP Extranjeras, las PEP de Organizaciones Internacionales y a aquellas personas que por su trabajo o profesión gozan de algún reconocimiento público (fama).

PEP de Organizaciones Internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	9 de 41

Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas:

- (i) Jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado;
- (ii) Congresistas o parlamentarios;
- (iii) Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales;
- (iv) Miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales;
- (v) Embajadores;
- (vi) Encargados de negocios;
- (vii) Altos funcionarios de las fuerzas armadas;
- (viii) Miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal;
- (ix) Miembros de familias reales reinantes;
- (x) Dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y
- (xi) Representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Pagos de facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la compañía o de sus empleados.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	10 de 41

Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de C/ST y otras conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es el presente documento que recoge las políticas y procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, 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.

Recurso Económico: Todos aquellos elementos, medios factores de cuyo uso o acción puede obtenerse beneficio y/o satisfacción de necesidades.

Regalos: Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona voluntariamente.

Riesgo: Efecto de incertidumbre sobre los objetivos, combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad de ocurrencia de este.

Riesgos de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado. También hace referencia a actos de corrupción privada.

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.

Riesgo C/ST: Hace referencia al Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

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."

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	11 de 41

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, 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.

6. MARCO LEGAL APLICABLE

El Gobierno Nacional Colombiano ha adoptado como marco legal internacional, las siguientes convenciones y convenios:

- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE") para combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, en 2012.

A nivel nacional, las normas aplicables son:

- a. Ley 1778 de 2016: En la cual establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, en este mismo sentido, el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica emitida por la misma entidad,
- b. Ley 222 de 1995: Le otorga facultades a la Superintendencia de Sociedades para imponer sanciones hasta por doscientos (200) SMMLV

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	12 de 41

- c. Decreto 1736 de 2020: Le asigna a la Superintendencia de Sociedades la responsabilidad de instruir a las entidades sujetas a supervisión, sobre las medidas que deben adoptar en materia de transparencia y ética empresarial.
- d. Circular externa 100-000011 de 2021: Por medio de la cual la Superintendencia de Sociedades imparte lineamientos a sus compañías vigiladas en lo que refiere al PTEE.
- e. Circular externa 100-000012 de 2021: Por medio de la cual la Superintendencia de Sociedades emite su política de supervisión de los PTEE.

7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

7.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL

7.1.1. Principios

La operación de la compañía se fundamenta en los siguientes principios, los cuales están integrados a la totalidad de operaciones, con base en el compromiso expresamente adquirido con relación al desarrollo de negocios con honestidad y transparencia, por lo que, ninguna razón será suficiente para justificar la infracción a las políticas y principios contenidos en este programa:

- a. **Principio de legalidad:** AUTOCOM S.A. se declara como una empresa estrictamente apegada al ordenamiento jurídico que le es aplicable. En ningún caso la compañía autorizará, facilitará o promoverá la realización de conductas que sean ilegales, o cuya legalidad sea siquiera discutible. En caso de duda sobre la legalidad de la conducta, negocio u operación, los colaboradores de la empresa deberán abstenerse de actuar, hasta tanto no se tenga certeza de que la misma, es completamente ajustada a derecho y las buenas prácticas comerciales en el marco de la buena fe en el desarrollo de los negocios.
- b. **Honestidad:** Anteponer la verdad, moralidad y rectitud en todas las actuaciones, con la seguridad de que todos los vinculados de la compañía son conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones laborales, morales y legales.
- c. **Prevalencia del beneficio corporativo:** Los intereses de la compañía deben prevalecer sobre los intereses económicos personales de sus vinculados, obrando de manera transparente y sin buscar ventajas individuales. Esto sin perder de vista que es imperativa la observancia de los principios y valores éticos al logro de los objetivos de la compañía.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	13 de 41

- d. **Responsabilidad conjunta:** Todos los vinculados a la compañía por cualquier medio, son responsables del cumplimiento de los principios definidos en este programa, es
- e. decir el desarrollo eficiente y eficaz del PTEE será responsabilidad de todas las personas vinculadas y no solo del Oficial de Cumplimiento.
- f. **Principio de Transparencia:** Todas las relaciones que tenga la compañía con sus colaboradores, clientes, proveedores, contrapartes, asociados y terceros están basadas en el conocimiento y acceso a la información veraz dentro de los límites de la ley y la reserva comercial.
- g. **Principio de enfoque basado en riesgo:** El programa de ética empresarial funcionará con un enfoque basado en riesgo. Es decir, que los colaboradores que estén involucrados con el funcionamiento y mejoramiento del programa de ética empresarial deben procurar y monitorear que el sistema mitigue efectivamente el riesgo de corrupción al que está expuesta, utilizando para ello las herramientas y los procedimientos que hacen parte del sistema.
- h. **Principio de Igualdad:** Todos los vinculados de la compañía tendrán el mismo trato, los mismos derechos y responsabilidades sin importar ninguna condición jerárquica, de género, demográfica o cualquier otra característica personal.

7.1.2. Prohibición sobornos y otros pagos considerados ilegales

Cualquier pago, soborno o “coima” realizado de forma intencionada para influenciar o recompensar decisiones o acciones con las cuales se obtuvo un beneficio particular, son considerados para AUTOCOM S.A. como inaceptables e ilegales, por lo que, ningún vinculado de la compañía ofrecerá o pagará coimas, sobornos u otros pagos o beneficios para obtener acciones en favor propio o de la compañía, y será considerada una falta grave sobre la cual se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

7.1.3. Prohibición de solicitar o aceptar obsequios y gratificaciones

Ningún vinculado de la compañía solicitará o aceptará, directa o indirectamente, obsequios, gratificaciones, sobornos, favores, préstamos, entretenimientos o cualquier otro pago o beneficio que pudiese obligar o influenciar decisiones de AUTOCOM S.A. de manera inapropiada o por fuera de los lineamientos y directrices corporativas. Es responsabilidad de todos los vinculados cumplir con las políticas y procedimientos inherentes a sus actividades, e informar al Oficial de Cumplimiento en el caso de presentarse alguna proposición o solicitud que sugiera lo contrario.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	14 de 41

7.1.4. Prohibición pagos de Facilitación

Los pagos de facilitación se caracterizan por ser pequeñas sumas de dinero que se entregan a proveedores, clientes, contratistas, contrapartes o funcionarios públicos para acelerar o facilitar la relación de un trámite en el que la empresa tiene un interés, como, por ejemplo:

- a. La obtención de permisos, licencias o autorizaciones de funcionamiento.
- b. El procesamiento de documentos públicos no discrecionales.
- c. La aceleración en el pago de una factura de un cliente.
- d. El agendamiento o la manipulación de una visita de inspección en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control de las autoridades administrativas.

En AUTOCOM S.A. se prohíbe que los administradores, representantes, directivos y colaboradores utilicen pagos de facilitación en cualquier trámite en el que representen a la compañía.

7.1.5. Obsequios a empleados Públicos

Ningún vinculado ofrecerá o entregará en nombre de la compañía, bienes, servicios o beneficios a empleados públicos y/o funcionarios de gobierno, sin previamente consultar con el Oficial de Cumplimiento con el fin de evaluar en conjunto si el obsequio o actividad en cuestión, es considerada correcta y apropiada. Se incluye en esta política todo tipo de bienes, servicios o beneficios como gratificaciones, descuentos, entretenimiento, hospitalidad, alojamiento, comidas u otros elementos de valor. El alcance de esta política aplica también a familiares o amigos de funcionarios públicos.

7.1.6. Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Proveedores.

La compañía realiza el pago de comisiones o incentivos con base en los instructivos correspondientes, previamente revisados y autorizados por la Gerencia General cuyos criterios están directamente ligados al cumplimiento de los objetivos propios de cada cargo. Estos pagos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. En el caso de comisiones o remuneraciones adicionales para empleados, se deberá formalizar mediante un procedimiento, debidamente autorizado por el Jefe del área responsable, la Gerencia General y el Gerente Financiero y Administrativo, en donde se especifiquen las condiciones, forma de cálculo, información tomada como base y vigencia.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	15 de 41

- b. En el caso de las bonificaciones que la compañía por mera liberalidad decida pagar a los empleados, estas tendrán unas condiciones y serán aprobadas por la Gerencia General.
- c. Cuando se trate de proveedores, a quienes se les realice algún pago adicional a lo contratado, se deberá evaluar en conjunto con el departamento jurídico la necesidad de formalizarlo por medio de "OTRO SI", con base en el valor, periodicidad y objeto, en su defecto, el jefe del área encargada del proveedor deberá dejar formalizados los motivos y las evidencias que justifican dicho pago, para obtener autorización de la Gerencia Administrativa y Financiera.
- d. Los pagos de ley que se realicen a los socios o accionistas, como los son el reparto de dividendos quedaran debidamente aprobados mediante acta, en caso de presentarse algún pago adicional que no se encuentre contemplado dentro de los procedimientos de la compañía deberá ser sometido a revisión por parte de la asamblea, por lo que, es responsabilidad de quien este gestionando el pago surtir el proceso respectivo garantizando que sea justificado y aprobado.
- e. Todo giro realizado por la compañía deberá estar enmarcado en un procedimiento previamente establecido y aprobado, los pagos que no cumplan con esta característica se les dará tratamiento de operación inusual, con el fin de evaluar.

7.1.7. Gastos de viaje, hospedaje, alimentación y/o entretenimiento

AUTOCOM S.A. cuenta con los procedimientos contenido en el documento "*Procedimiento de Gastos de viajes GDV-PRO-CON-001 de AUTOCOM S.A.*", en los cuales se establecen con claridad los valores aprobados por rubro y las condiciones bajo las cuales se otorgan estos pagos, que deben ser debidamente legalizados una vez finalice el viaje. El alcance de estos procedimientos es para todas las áreas de la compañía que en el desarrollo de sus actividades requieran viajar nacional o internacionalmente, esto con el previo conocimiento y autorización del líder de área.

No habrá lugar al pago de gastos de viaje para casos en los cuales la labor realizada por el empleado no lo justifica, tampoco se realizará el pago de gastos de viaje a terceros no vinculados directamente a la compañía. En caso de presentarse alguna excepción a esta regla, deberá ser evaluada por el Oficial de Cumplimiento, con el fin de validar que no presente vulnerabilidades frente al riesgo C/ST y deberá ser aprobada por el Gerente Financiero y Administrativo.

Con relación a los gastos de entretenimiento, AUTOCOM S.A. no cuenta con gastos de este tipo establecidos y/o formalmente autorizados, por lo que, en caso de

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	16 de 41

presentarse será de forma excepcional, con previa autorización del Gerente Financiero y Administrativo.

7.1.8. Contribuciones políticas de cualquier naturaleza

Como regla general, los fondos, instalaciones o servicios de AUTOCOM S.A. no pueden ser destinados o provistos a ningún candidato para un cargo público, partido o grupo político. En igual sentido, los administradores o colaboradores no pueden hacer contribuciones políticas a través de la compañía o en nombre de esta.

Tampoco se otorgarán créditos, anticipos, obsequios o cualquier otro bien valorizable en dinero de la compañía, para respaldar a un candidato a un cargo público, un partido o grupo político. Lo anterior no es impedimento para que los administradores o colaboradores de la compañía, a título personal y con sus fondos personales, hagan contribuciones políticas siempre que las mismas no se realicen en nombre o en beneficio de AUTOCOM S.A.

De presentarse el caso, antes de hacer una contribución a la campaña política se deberá contar con la aprobación de la Asamblea de Accionistas de la sociedad, para lo que, deberá existir un registro dentro del sistema de gestión documental en donde consten los datos de la persona o las personas a las que se realiza la contribución y los procedimientos de debida diligencia que se adoptaron.

Los registros que reposen en el sistema de gestión documental deben ser almacenados por un periodo de tiempo no inferior a diez (10) años.

7.1.9. Donaciones

AUTOCOM S.A. puede hacer donaciones o contribuciones sociales que considere, motivada por fines de caridad legítimos, no obstante, deberá garantizar el cumplimiento de las políticas de Debida Diligencia en la identificación de la entidad sin ánimo de lucro que recibirá la donación, bajo las directrices de SAGRILAF "Procedimiento Debida Diligencia", con el propósito de garantizar el destino del dinero donado, y confirmar que dicha entidad no es un canal para financiar actividades ilícitas o facilitar el giro de sobornos o pagos indebidos a terceros. Estas transacciones serán autorizadas por la Gerencia General o Gerente Financiero y Administrativo.

Cualquier colaborador de la compañía puede hacer una donación a título personal, siempre que con la misma no se trate ejercer una influencia indebida que genere un interés para la empresa.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	17 de 41

7.1.10. Gastos de Representación, Regalos y otros con Fines Comerciales

Frente al alcance de las limitaciones y prohibiciones que se han plasmado en esta política, la política anticorrupción de la compañía permite la realización de ciertos gastos, mientras que los mismos se realicen con fines comerciales legítimos en el marco de la buena fe en los negocios.

Los gastos de hospitalidad, obsequios y artículos promocionales se pueden proporcionar a terceros, especialmente clientes de la compañía sólo si reúnen estas características:

- a. Que sean razonables con los objetivos comerciales, lo que implica que no sean lujosos o excesivos y se adecúen a los estándares del giro ordinario de los negocios.
- b. Que la frecuencia con la que se den estos bienes en un periodo anual no se considere excesivo de acuerdo con el giro ordinario de los negocios, o sin justificación comercial alguna.
- c. Que la naturaleza del bien sea ordinario y acorde con las costumbres comerciales y el tipo de acción comercial.
- d. Que el bien cumpla con un propósito comercial, que guarde directa relación con alguna de las siguientes circunstancias: (i) la promoción, demostración o exposición de los productos y servicios de la empresa; (ii) el entrenamiento y capacitación de colaboradores frente a los negocios de la empresa; y (iii) que guarde relación con la ejecución de un contrato en el que la compañía es parte.
- e. Que los gastos en que incurra la empresa sean aprobados y documentados según las necesidades y procedimientos establecidos por la compañía.

7.2. POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

7.2.1. Situaciones de Conflicto de Interés

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o financieros de un colaborador puedan influir, o parecer influir, en su capacidad para actuar de manera imparcial y en beneficio de la compañía. Esto incluye cualquier relación o circunstancia que pueda comprometer la objetividad en la toma de decisiones o en el cumplimiento de las responsabilidades profesionales. Se entiende un conflicto claro cuando se trate de:

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	18 de 41

- **Consanguinidad:**

Primer grado: Padres e hijos.

Segundo grado: Abuelos y hermanos.

Tercer grado: Tíos y sobrinos.

Cuarto grado: Primos.

- **Afinidad:**

Primer grado: Cónyuge, suegros, yernos o nueras.

Segundo grado: Cuñados y abuelos del cónyuge.

- **Vínculos civiles o comerciales**

Situaciones que pueden presentarse a cualquier nivel y con relación a múltiples tipos de actividad:

a. Aceptación de regalos, beneficios y muestras de hospitalidad:

Situación en la cual administradores, directivos o colaboradores de la compañía aceptan un regalo, beneficio o una muestra de hospitalidad por parte de personas externas a la compañía, propiciando una posterior "obligación" o compromiso de corresponder a estos regalos, mediante el otorgamiento de una ventaja indebida que vaya en contravía de las políticas de la compañía, o en aquellos casos donde los colaboradores podrían tomar decisiones a favor de la contraparte de quien recibieron dichos regalos o beneficios, pues se entienden implícitas ventajas similares en el futuro.

b. Beneficio por Inversión o Participación en Contrapartes: Situación en la que los empleados pudieran favorecer las relaciones comerciales con alguna contraparte, ya sea porque han realizado algún tipo de inversión ella, tienen alguna relación de las mencionadas anteriormente con la contraparte o simplemente porque le genera un beneficio personal.

c. Favorecimiento a Familiares: Situación en la que los colaboradores de la compañía pudieran favorecer a familiares o conocidos cercanos por encima de otras personas mejor calificadas o con mejores resultados, esto puede derivar en consecuencias negativas para la compañía y puede obedecer a un compromiso moral.

d. Contratación de funcionarios públicos: La compañía se podría beneficiar legítimamente de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios o de actuales funcionarios públicos, sin embargo, su

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	19 de 41

contratación debe ser sometida a Debida a Diligencia y monitoreo permanente. En esta situación, el conflicto de intereses se basa en la obtención de una ventaja indebida usando información privilegiada a través de un funcionario público, esto puede derivar en la materialización de un riesgo reputacional afectando negativamente la compañía.

e. Inversiones en Empresas que Representan Competencia: Situación en la que, un accionista, empleado o directivo de la compañía realiza una inversión en una empresa que representa competencia directa para AUTOCOM S.A., caso en el cual sus decisiones y su actuar estarían viciados por los intereses de la compañía en la cual tiene su inversión.

f. Participación o Vinculación Comercial con Clientes y/o Proveedores: Situación en la que los empleados pudieran favorecer las relaciones comerciales con alguna contraparte (cliente o proveedor), ya sea porque han realizado algún tipo de inversión en ella, tienen alguna relación personal o comercial con la contraparte o simplemente porque le genera un beneficio personal.

g. Incompatibilidad entre funciones o responsabilidades asignadas: Situación en la que un empleado se le asignan actividades, funciones y/o responsabilidades que pueden ir en contravía del juicio o razonabilidad en el actuar, por relacionarse con los resultados o cumplimiento de los objetivos, por ejemplo: ejecutar una labor y realizar actividades de auditoría sobre esta labor, vender y liquidar comisiones sobre dichas ventas, liderar un área de presupuestos y de compras a la vez, entre otras.

7.2.2. Manejo de los Conflictos de Interés

Frente al manejo de los conflictos de interés, todos los colaboradores deberán actuar bajo los siguientes principios:

- a. Transparencia:** Actuar de manera clara y sin ambigüedades, evitando cualquier posible conflicto de interés. Garantizar que todas las acciones sean verificables y cuenten con evidencia que respalde su trazabilidad.
- b. Comunicación:** Oportuna y efectiva comunicación con sus superiores, permitiendo la adecuada gestión de los conflictos de interés.
- c. Compromiso:** Generar un compromiso moral y profesional con los valores y políticas de la compañía, generando una responsabilidad frente al correcto actuar.
- d. Integridad:** Mantener un comportamiento ético y coherente con los valores de la compañía, tomando decisiones imparciales y priorizando siempre el bienestar

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	20 de 41

de la organización sobre los intereses personales. Este principio implica actuar con honestidad y rectitud en cada situación, evitando cualquier acción que pudiera comprometer la objetividad o la reputación de la compañía.

7.2.2.1. Conflictos de interés con Colaboradores en General

- a.** Los conflictos de interés con los colaboradores no es una situación permitida en AUTOCOM S.A.
- b.** Todos los colaboradores, al formalizar su vinculación con la compañía, firman en señal de aceptación el "OTRO SI" en donde declaran no tener situaciones de conflicto de interés, y se comprometen a revelarlas en caso de evidenciarse.
- c.** Todos los colaboradores deberán abstenerse de promover, facilitar, celebrar o ejecutar cualquier clase de acto, negocio o contrato que pueda generar un conflicto de interés para él o para otros colaboradores de la compañía.
- d.** En el momento que se presente una situación de conflicto de intereses, será responsabilidad del colaborador informar inmediatamente sobre la misma, ya sea a sus superiores y/o a la línea ética.
- e.** Todos los colaboradores están obligados a informar inmediatamente a su superior, al órgano de administración o control que lo supervisa y/o a la línea ética, cuando tengan conocimiento de que un accionista, administrador, directivo, representante u otro colaborador se encuentra en un conflicto de interés.
- f.** Procederán en forma veraz, digna, leal y de buena fe frente a los conflictos de interés que se les presenten. No intervendrán en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la compañía o la realidad de los clientes.
- g.** Evitarán intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos en las instituciones públicas, en otras empresas o entre particulares.
- h.** Evitarán demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de la sociedad o de los clientes.
- i.** Se considera contrario a los intereses AUTOCOM S.A. que los colaboradores omitan la realización de sus funciones o que no suministren información con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	21 de 41

j. Los colaboradores de AUTOCOM S.A. se abstendrán de participar, decidir o sugerir la toma de decisiones en operaciones o servicios a favor de clientes o proveedores con los cuales sostengan negocios particulares.

k. Los colaboradores de AUTOCOM S.A. se abstendrán de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de los clientes o proveedores que excedan los \$500.000 y que pretendan buscar consideraciones recíprocas del mismo tipo.

l. Toda situación reportada, deberá ser analizada en conjunto por el líder del proceso involucrado, el Gerente de Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento, con el fin de determinar el nivel de gravedad y la forma de proceder.

m. Se dejará evidencia escrita de las conclusiones convenidas, para realizar seguimiento posterior, igualmente por parte del líder del proceso involucrado, el Directo de Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento, con la periodicidad por los mismos acordada.

n. Se considerará falta grave el incumplimiento de los literales anteriores.

7.2.2.2. Conflictos de interés con los accionistas

Frente a los conflictos de interés que se generen con los accionistas de AUTOCOM S.A. se deberán seguir las siguientes pautas:

a. No es una situación permitida por la compañía.

b. Todos los accionistas de la compañía están obligados a informar a la Asamblea de Accionistas la existencia de situaciones que puedan originar conflictos de interés.

c. Los accionistas deberán abstenerse de promover, facilitar, celebrar o ejecutar cualquier clase de acto, negocio o contrato que pueda generar un conflicto de interés para alguno de los colaboradores de la compañía.

d. Los accionistas deberán informar a la Asamblea cuando tengan conocimiento de que otro accionista o un colaborador se encuentra en un conflicto de interés.

e. La información legalmente solicitada y no privilegiada debe ser suministrada con toda claridad y diligencia al accionista que así lo requiera, independientemente de que se trate de un accionista controlador o minoritario.

f. Ningún accionista puede solicitar información privilegiada. Si el accionista conoce información privilegiada en razón al cargo que desempeña, no podrá utilizarla en beneficio propio o de terceros.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	22 de 41

g. No se otorgará ningún tipo de preferencia o discriminación económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidas por AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A. S.A. para los diferentes negocios que realice con sus accionistas.

h. Las recomendaciones y sugerencias presentadas por los accionistas a la administración deben ser analizadas por la misma para determinar su factibilidad. En caso de que estas propuestas no sean viables, la administración debe presentar las razones por las que esta propuesta no fue acogida.

7.3. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA CONTABLE Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, la compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a.** Evitar el conflicto de intereses entre los colaboradores que ejecutan los procesos de pago. Ejemplo: Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- b.** Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, igualmente deben registrarse de manera clara en los libros de contabilidad. Las conciliaciones deberán permanecer al día y en adecuado orden, disponibles para los procesos de auditoría correspondientes.
- c.** No pueden existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y todo documento o transacción debe contener una descripción clara y precisa sobre su razón de ser.
- d.** Ningún soporte de contabilidad u otro documento relevante deberá ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- e.** Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.
- f.** No ocultar o establecer ningún fondo o activo secreto para ningún propósito.
- g.** El área encargada (financiera, contabilidad) deberá asegurar registros completos y exactos, e informar a los supervisores o departamentos apropiados sus preguntas, inquietudes o las prácticas que considere sospechosas, por evidenciar que no tienen justificación razonable o no están relacionadas con el giro ordinario de la operación de la compañía.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	23 de 41

- h. Los empleados también deben responder de manera completa y veraz a cualquier pregunta planteada por los auditores internos y externos de la compañía.
- i. El área de Auditoría Interna planteará los controles internos adecuados para dar garantía razonable de que la gerencia está al tanto y está dirigiendo todas las transacciones de manera ética y dando cumplimiento tanto a la regulación vigente aplicable como a las políticas internas de la compañía.

8. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

8.1. Diseño y Aprobación del Sistema

El diseño del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), lo realizará el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Junta Directiva y la colaboración de todas las áreas de la compañía, con base en la evaluación de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional, a los que se considera expuesta la compañía en el desarrollo de su objeto social, así como en las medidas de control que considera se deben aplicar para la mitigación de estos riesgos, de conformidad con el alcance y recursos disponibles. La aprobación será responsabilidad de la junta directiva, dicha aprobación deberá constar en el acta de la reunión correspondiente.

8.2. Funciones y Responsabilidades

Propendiendo por el adecuado diseño, funcionamiento, implementación, ejecución, cumplimiento y efectividad del PTEE, la compañía ha establecido las funciones y facultades para los colaboradores, en virtud de lo establecido por el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, de la siguiente manera:

8.2.1. Funciones de la junta directiva o del máximo órgano social

Serán acciones de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva o máximo órgano social, en caso de que no exista Junta Directiva:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento, y evaluar si es el caso la necesidad de designar un Oficial de Cumplimiento Suplente.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	24 de 41

- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, con el propósito de que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas

8.2.2. Funciones del Representante Legal

Serán acciones de obligatorio cumplimiento para el representante legal las siguientes:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. La junta directiva propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el Código de Comercio (Artículos 48 y 60) y artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	25 de 41

8.2.3. Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designará un Oficial de Cumplimiento, persona natural responsable de liderar y administrar el PTEE, quien deberá acreditar como mínimo:

8.2.3.1. Perfil

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que así lo requiera.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la compañía.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la compañía.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la compañía, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- Debe estar domiciliado en Colombia.

8.2.3.2. Incompatibilidades e Inhabilidades

- No podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la compañía.
- No podrá fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas.
- Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, deberá certificar que no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí y el órgano que lo designe deberá verificar dicha información.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- No podrán ocupar el cargo de Oficial de Cumplimiento, quienes hayan sido condenados, en cualquier época, por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, o quienes hayan sido excluidos del ejercicio de una profesión o sancionados por faltas a la ética profesional.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	26 de 41

- f. Tampoco podrán ocupar este cargo quienes tengan vínculo por matrimonio o unión permanente, o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, o único civil, con empleados activos.

8.2.3.3. Funciones

Serán acciones de obligatorio cumplimiento para el Oficial de Cumplimiento las siguientes:

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la compañía;
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	27 de 41

- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

8.2.4. Funciones Auditoría Interna

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, ésta deberá:

- a. La Auditoría Interna deberá incluir en sus planes de trabajo la realización de auditorías periódicas tendientes a evaluar los procedimientos de las áreas más propensas a la corrupción y soborno transnacional, y el funcionamiento del Programa de Ética Empresarial.
- b. Entregar copia de los informes de su gestión al Oficial de Cumplimiento, con el propósito de analizar e identificar posibles falencias y riesgos de corrupción y soborno transnacional, así mismo deberá reportar las operaciones sospechosas que detecte durante la ejecución de sus funciones.

8.2.5. Funciones Revisoría Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.

En ese sentido, le corresponden las siguientes funciones con respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- a. Incluir dentro del reporte anual y/o dictamen un capítulo en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas referentes al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las operaciones, las inconsistencias o fallas detectadas con relación a comportamientos o eventos de soborno y corrupción dentro de la organización.

8.2.6. Funciones Líderes de Departamento y Demás Empleados

Anualmente el oficial de cumplimiento junto con los jefes de las áreas, realizarán el análisis y evaluación de los riesgos de la compañía, con el objeto de mantener actualizada la matriz de riesgos. Este proceso es de suma importancia dado que,

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	28 de 41

son los jefes de procesos quienes serán los responsables de gestionar o controlar sus propios riesgos y de informar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales u operaciones sospechosas con respecto a Corrupción y Soborno Transnacional detectadas en sus actividades diarias, por lo tanto, sus obligaciones y la de los demás empleados son las siguientes:

- a. Cumplir lo establecido en el presente manual.
- b. Cumplir con los procedimientos y controles implementados en sus departamentos o áreas a su cargo.
- c. Solicitar a los asociados de negocios (Empleados, Clientes, proveedores y contratistas) la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia para su vinculación conforme al Procedimiento de Debida Diligencia en el Conocimiento de Contrapartes
- d. Realizar con la periodicidad establecida según el análisis de riesgo, las acciones tendientes a obtener la actualización de la información de los asociados de negocios que se encuentren activos.
- e. Atender y/o asistir a los cursos y capacitaciones programados con respecto al Programa de Transparencia y Empresarial.
- f. Atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento con respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- g. Informar al oficial de cumplimiento o su equipo de apoyo sobre cualquier alerta o indicación de incumplimiento del presente manual.
- h. Informar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales u operaciones sospechosas que identifiquen.

8.2.7. Funciones de las Contrapartes

Todas las contrapartes de la compañía estarán obligadas a cumplir este manual, incluyendo las siguientes disposiciones:

- a. Atender oportunamente y con diligencia las solicitudes de información realizadas por la compañía.
- b. Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores.
- c. Rechazar y no fomentar actos de corrupción y/o soborno transnacional hacia las contrapartes con las que interactúe.
- d. Mantener un comportamiento ético, transparente y honesto en sus relaciones comerciales.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	29 de 41

- e. Informar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales u operaciones sospechosas que identifiquen.

8.2.8. Comité de Ética y Transparencia

Este comité ha sido designado por la compañía para el análisis, asesoramiento y revisión de las cuestiones de carácter ético que surjan en el desarrollo de las actividades de la compañía, por lo que, sus miembros además de acogerse de forma estricta a las disposiciones de este manual tendrán como deber:

- a. Dar tratamiento confidencial a toda información conocida en el proceso de tratamiento a las denuncias recibidas o casos evaluados por el comité.
- b. Promover los principios éticos de la compañía y el cumplimiento de las directrices establecidas en este manual por medio del ejemplo.
- c. Estar atento a cualquier señal de alerta y en caso de presentarse, informar inmediatamente al comité con el fin de que sea evaluada y gestionada de forma oportuna.
- d. Tener disposición para sesionar cuando el comité lo requiera, en razón a las denuncias o casos ocurridos en la compañía.
- e. Propender por el cumplimiento de las decisiones tomadas por el comité.
- f. Actuar con criterio profesional y de forma imparcial frente a los casos evaluados
- g. Informar su imposibilidad para participar en las sesiones de evaluación en caso de presentarse conflicto de intereses.

El comité sesionará cada vez que se presente una denuncia o caso a evaluar, sesiones que quedarán soportadas bajo acta y será coordinadas por el Oficial de Cumplimiento.

8.2.9. Conformación del Comité de Ética y Transparencia

El comité estará conformado por los siguientes cargos:

- a. Gerente Financiero y Administrativo
- b. Gerente de Recursos Humanos
- c. Líder jurídico
- d. Oficial de Cumplimiento

8.3. Divulgación y Capacitación

8.3.1. Al interior de la compañía

El Oficial de cumplimiento será el encargado de diseñar, coordinar, programar, revisar y actualizar el plan de capacitación, el cual tiene una periodicidad anual

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	30 de 41

en temas específicos relacionados con la adecuada administración del Riesgo C/ST.

El alcance de este plan será todas las áreas y funcionarios de la compañía, así como todas las personas que desarrollen funciones en AUTOCOM S.A. por cuenta de compañías de servicios temporales, aliados comerciales o cualquier otro canal utilizado para la realización de operaciones de la compañía. Los principales procesos de capacitación serán:

- Procesos de inducción a los nuevos empleados.
- Capacitación y/o sensibilización anual dirigida al personal de la compañía, en la cual se actualiza la información aplicable a AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A. S.A. y las novedades del PTEE, estas capacitaciones se ajustarán de acuerdo con las necesidades de cada área o proceso.

Las capacitaciones quedarán debidamente soportadas a través de los documentos físicos y/o electrónicos utilizados para su desarrollo, esto es: registro de asistencia y evaluación pertinente.

Adicionalmente, se ha elaborado un **“Código de Conducta y Estándares Éticos”** que contiene las directrices planteadas en este programa de una manera sencilla y fácil de entender para el conocimiento y cómodo acceso de los colaboradores.

8.3.2. Al exterior de la compañía

AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A. S.A. informará a sus contrapartes sobre el compromiso asumido para el cumplimiento de la normatividad vigente y la prevención de todo tipo de delito, así mismo, pondrá a disposición las contrapartes interesadas las políticas internas.

8.4. Canales de Denuncia

8.4.1. Canales Internos

AUTOMOTORES COMERCIALES AUTOCOM S.A. S.A. dispone del siguiente canal para realizar las consultas, denuncias o reportar actos en contravía de los principios éticos, corrupción o soborno transnacional, así:

- ✓ Por Correo electrónico a denuncias@corporativo-colombia.co
- ✓ Llamada y WhatsApp: 321 4322753

En caso de que el denunciante desee mantener la reserva de su identidad, el canal de denuncias garantizará el manejo de los reportes de manera reservada, así mismo, quien gestionará los reportes, tendrá la obligación de darle tratamiento

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
	CUMPLIMIENTO	VIGENCIA	04/12/2024
		PÁGINA	31 de 41

confidencial, por lo que, se asumirá como una falta grave no hacerlo y se aplicarán las sanciones pertinentes de conformidad con lo establecido en el numeral 11 de este manual.

El Oficial de Cumplimiento revisará los reportes recibidos conforme a los protocolos de manejo de las denuncias de Soborno y Corrupción establecidos en el *Procedimiento de Manejo de Reportes Internos y Externos y Señales de Alerta*, así mismo, se encargará de que las denuncias no asociadas a estos delitos sean tratadas por la persona indicada conforme al tipo de situación.

8.4.2. Canales Superintendencia de Sociedades

En virtud de lo dispuesto en el numeral 5.5 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, AUTOCOM S.A. reconoce como canales de denuncia ante la Superintendencia de Sociedades, para reportar casos de corrupción y soborno transnacional los siguientes:

- a. Canal para casos de soborno transnacional:

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

- b. Canal para casos de corrupción:

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

9. ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

9.1. Gestión del Riesgo

La metodología utilizada para la gestión del riesgo será llevada a cabo por el referente ISO31000. Las medidas razonables que se tomen mediante la metodología deberán ser documentadas y conservadas en caso de que cualquier órgano de control interno o externo lo solicite.

En los documentos “*Procedimiento de Gestión de Riesgos*” y “*Matriz de Riesgos*” se detallará tanto la metodología utilizada como los criterios de medición.

9.1.1. Identificación del riesgo C/ST

En esta primera fase de la metodología, se identifican de forma sistemática las posibles causas concretas de los riesgos C/ST, así como los diversos y posibles efectos que debe afrontar. Igualmente, mediante esta primera etapa se contempla la segmentación y clasificación de los factores de riesgo C/ST.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	32 de 41

Es necesario contemplar el contexto interno y externo de AUTOCOM S.A., de tal manera que permita una adecuada identificación de riesgos. Así mismo, si se va a incursionar en nuevos mercados, productos, jurisdicciones o canales de distribución se deberá hacer una identificación previa de riesgos C/ST.

9.1.2. Identificación de los Factores de Riesgo C/ST

AUTOCOM S.A. realizará las siguientes actividades con el propósito de identificar los factores de riesgo C/ST:

- a. La evaluación de riesgo se realizará en conjunto con los líderes de cada proceso.
- b. Revisión periódica con los Líderes de Proceso, con el fin de evaluar que los riesgos y controles establecidos, estén en funcionamiento y continúen siendo apropiados a la operación.
- c. Una vez identificados los riesgos, el nivel de exposición y el impacto, se plantearán, igualmente en conjunto con los líderes de proceso las actividades de control que permitirán la prevención de dichos eventos de riesgo, dejando establecido el líder responsable.
- d. Por medio del área de Auditoría Interna se realizarán auditorías periódicas basadas en procesos, por medio de las cuales se determinará el nivel de cumplimiento de los mismos y su efectividad.
- e. El proceso de identificación, medición y control quedara debidamente documentado en la “Matriz de Riesgos”.

Adicionalmente se contemplarán dentro de la identificación, como factores indispensables los siguientes:

- a. **Riesgo País:** Teniendo en cuenta que existen jurisdicciones cuyos índices de corrupción y criminalidad son significativamente altos, será un factor indispensable en el proceso de identificación. Al respecto, AUTOCOM S.A. ha mantiene relaciones con diferentes países, por lo que, deberá cumplirse fielmente con los procesos establecidos tanto en SAGRILIFT, como en el presente programa, los cuales comprenden la evaluación de riesgo asociada a su geografía, considerando especialmente la clasificación del riesgo por países del GAFI.
- b. **Riesgo sector económico:** Como se evidencia en el informe publicado por la OCDE en 2014, existen sectores económicos con una exposición al riesgo significativamente mayor. Por ello, será fundamental para la evaluación del riesgo identificar las actividades económicas de los terceros con quienes

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	33 de 41

AUTOCOM S.A. mantenga relaciones vigentes. Esta información se recopila desde el momento de su vinculación.

- c. Riesgo de Terceros:** De acuerdo al mencionado informe de la OCDE, el 71% de los casos de corrupción involucró la participación de terceros, tales como contratistas y sociedades subordinadas, por lo que, AUTOCOM S.A. aplicará de forma rigurosa el proceso de identificación de contrapartes, bajo los lineamientos establecidos en SAGRILAF, proceso en el cual se podrá identificar puntualmente el nivel de riesgo acorde al tipo de transacción, el objeto de la misma y los factores antes mencionados.

Adicionalmente se identificará a las consideradas Personas Expuestas Políticamente (PEP) nacionales y extranjeras, para darles el tratamiento conforme lo establece SAGRILAF, por considerar que representan mayor nivel de riesgo C/ST.

9.1.3. Medición o Evaluación del riesgo C/ST

En la etapa de medición se mide la posibilidad, probabilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente de C/ST frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones son de carácter cualitativo o cuantitativo y quedarán descritas en la “Matriz de Riesgos”.

Se desarrolla una valoración cualitativa de los riesgos identificados sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñados para el proceso, para lo cual se establecen criterios de medición de la probabilidad e Impacto, los cuales son seleccionados de acuerdo con la experiencia de los líderes de proceso y bajo la orientación del Oficial de Cumplimiento.

9.1.4. Control y monitoreo de las políticas PTEE

En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se ve expuesta la compañía, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados, a través de los procedimientos y políticas adecuadas.

9.1.5. Nivel de aceptación de Riesgo LA/FT/FPDAM

Es el riesgo que por decisión de la Junta Directiva se está dispuesto a aceptar en la búsqueda de la consecución de los objetivos.

En AUTOCOM S.A., los riesgos residuales son aceptados, cuando su severidad se encuentra en nivel bajo o moderado, es decir si están en la zona de aceptabilidad (colorimetría verde y amarillo).

Se velará por mantener el riesgo residual por debajo del nivel moderado, toda vez que en temas de riesgo C/ST, si bien la probabilidad de que ocurra un evento de

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	34 de 41

riesgo puede ser baja, el impacto en caso de materialización del riesgo podría ser alto.

Todo riesgo residual que exceda el nivel de aceptabilidad deberá ser tratado y se tomarán los planes de acción necesarios para mitigar dicho riesgo.

9.1.5.1.1. Seguimiento permanente al estado de cumplimiento y alcance del PTEE

Deberá existir comunicación permanente entre el Oficial de Cumplimiento y la administración, con el fin de detectar las necesidades tanto de ajuste a las políticas para dar alcance a los posibles cambios en la operación, como de actualización normativa, para ello deberá prestarse especial atención a:

- Cambios regulatorios relacionados con la actividad económica y/o con la reglamentación anticorrupción y antisoborno transnacional.
- Apertura de líneas de negocio, incursión en nuevos mercados u oferta de nuevos productos o servicios.
- Actividades o transacciones comerciales con terceros cuyo valor o impacto reputacional sean significativamente altas.

Adicionalmente, se aplicarán las siguientes medidas con el fin de evaluar el funcionamiento del sistema:

- Ejecución de auditorías periódicas, con el apoyo del área de Auditoría Interna, encaminadas a evaluar el cumplimiento de procedimientos asociados a este programa.
- Actividades periódicas de supervisión planteadas y ejecutadas por el Oficial de Cumplimiento.
- Continua gestión y respuesta a los requerimientos, dudas o solicitudes planteadas por los vinculados.

9.1.6. Monitoreo

El monitoreo se realizará periódicamente, como mínimo una vez cada dos años y durante este se debe procurar:

- Llevar a cabo un proceso de seguimiento efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias identificadas en los riesgos asociados a C/ST.
- Realizar el seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados a C/ST.
- Asegurar que los controles sean comprensivos de todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	35 de 41

- d. Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por AUTOCOM S.A.

9.2. Procedimientos de debida diligencia

La Debida Diligencia, en virtud de lo estipulado por el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, está orientada a la revisión y evaluación, constante y periódica que la compañía debe realizar de acuerdo con la exposición que presenta a los riesgos C/ST en todas sus actividades.

En este sentido, el alcance de la debida diligencia estará sujeto al tipo de transacción, materialidad, tipo de tercero, jurisdicción, entre otros, y estarán ligados a la operación habitual de la compañía y por tanto a las responsabilidades de cada cargo. Todo lo anterior en conjunto con las actividades antes mencionadas de monitoreo y control.

9.2.1. Debida Diligencia en Materia de Riesgo C/ST

Para efectos de la prevención de riesgos C/ST, AUTOCOM S.A. enfocará la debida diligencia en las que considera son las dos grandes puertas que se abrirían a estos delitos, la vinculación de contrapartes y el seguimiento a las transacciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- La identificación y gestión del riesgo, para la totalidad de terceros vinculados, especialmente en lo que refiere a la revisión de contratistas, incluyendo reputación y relaciones con terceros, si hubiere lugar.
- Todos los procesos de debida diligencia deberán constar de evidencia, según lo indique el procedimiento correspondiente, la cual debe estar disponible para revisión o consulta del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier ente de control.
- Cuando la transacción, cualquiera que sea, presente alguna de las señales de alerta establecidas en este manual, deberá someterse a revisión por parte del Oficial de Cumplimiento antes de continuar. Así mismo, todo vinculado a la compañía aplicará su buen juicio, con base en las mencionadas señales de alerta, factores de riesgo y el compromiso para con la cultura ética de la compañía, descartando cualquier tipo de proposición, pagos indirectos de sobornos u otros, que supongan la violación de los principios éticos y legales profesados por la compañía.
- Todo proceso tendrá un responsable, quien deberá aplicar las herramientas dispuestas por la compañía, optimizando los resultados en su labor.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	36 de 41

9.2.1.1. Debida diligencia en el conocimiento de las Contrapartes

El conocimiento de clientes, socios, proveedores y empleados le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con actividad económica que desarrolla e incluso su trayectoria comercial, antes de ser vinculada; por lo tanto, los Empleados de AUTOCOM S.A. están obligados a seguir todos los procedimientos y formatos previstos como necesarios para lograr el adecuado conocimiento del tercero.

Por lo anterior se aplicará el procedimiento de “*Debida Diligencia*” y los criterios establecidos en el “*Manual SAGRILAF*”, para la admisión de contrapartes, teniendo en cuenta que, la compañía entablará relaciones comerciales o de negocios con personas naturales o jurídicas que se encuentren debidamente constituidas, con experiencia requerida para la prestación de los servicios y/o suministro de productos, equipos o materiales necesarios para su operación.

En el momento de establecer relaciones de negocio, AUTOCOM S.A. deberá recopilar y analizar la información necesaria a fin de conocer la naturaleza de las actividades profesionales y empresariales del cliente, proveedor, inversionistas, contratistas o relaciones contractuales con terceros.

Los aspectos más relevantes de la información recopilada y analizada en el estudio de las partes contractuales deben ser registrados en el formulario “*Formato de Identificación de Cliente/Proveedor*”, y es deber de la persona encargada para la vinculación realizar la validación de los documentos requeridos e información registrada en el formato.

Cuando se trate de proveedores, estos tendrán que aprobar un proceso de selección previo en el cual se evalúa la idoneidad y se disminuye el riesgo de que existan influencias indebidas, mediante el comparativo de criterios relevantes establecidos por AUTOCOM S.A. Ver “**Procedimiento de proveedores**”.

9.2.1.1.1. Consulta en listas para todas las contrapartes

Es deber de los líderes de proceso velar porque se lleve a cabo la consulta en listas restrictivas e informativas por medio de la herramienta dispuesta por la compañía para tal fin. Se aplicará el “*Procedimiento de Debida Diligencia*”.

Por lo tanto, antes de establecer una relación jurídica o contractual, como mínimo debe efectuarse una revisión de listas restrictivas (listas de la OFAC, listas de las Naciones Unidas y listas de la Unión Europea), simultáneamente se hará la consulta en las listas informativas, las cuales se deberán tener en cuenta para la evaluación correspondiente, debido a que contienen información relevante relacionada con

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	37 de 41

actividades conexas a los delitos de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo.

La consulta de personas jurídicas se debe realizar a:

- La razón social completa
- Representantes legales
- Beneficiario final Accionistas, socios o asociados que tengan una participación en el capital social igual o superior al cinco por ciento (5%). En este caso, se debe llegar al beneficiario final (persona natural), es deber de los líderes de proceso velar porque se identifique el beneficiario final y dejar evidencia de la gestión realizada. En el caso extremo en que no haya sido posible identificar al beneficiario final, se deberá tomar como tal, al representante legal de la empresa a vincular, no obstante, será necesario confirmar que la persona jurídica a vincular aplica las medidas mínimas de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

La consulta de Personas Naturales se debe por:

- Nombres y apellidos completos tal cual se indican en los documentos de identidad suministrados por la contraparte.
- Número de identificación.

Si realizado el proceso de validación en listas, se encuentran coincidencias en alguna de las listas restrictivas se deberá suspender el proceso y gestionar con el Oficial de Cumplimiento, quien evaluará, solicitará documentación adicional si es necesario e informará al usuario responsable para que proceda a cancelar o continuar con la transacción, sin embargo, no se le mencionará nada a la contraparte sobre la coincidencia y se le dará el manejo comercial que corresponda según el caso y el proceso encargado.

El área responsable, en cada caso, tomará la decisión correspondiente y las acciones a seguir, para lo cual debe tener en cuenta los comentarios y recomendaciones del Oficial de cumplimiento y de ser necesario del área jurídica.

9.3. Cláusulas para Prevención del Riesgo C/ST

Los contratos que firme AUTOCOM S.A. con cualquier tercero, deberán contener tanto la cláusula referente a la prevención de los riesgos C/ST, como las correspondientes al origen de fondos, y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM. Esta actividad de control la efectuará el área Jurídica de AUTOCOM S.A.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	38 de 41

10. SEÑALES DE ALERTA

De acuerdo con la exposición al riesgo inherente a la operación que desarrolla AUTOCOM S.A., se tendrán en cuenta como señales de alerta entre otras, las siguientes:

10.1. Sobre Corrupción

- a. Personas jurídicas (tipo consorcio o unión temporal, por ejemplo) que haya ganado varias de las licitaciones más grandes de diferentes autoridades.
- b. La contraparte que exige la inclusión de cláusulas no razonables para la ejecución del contrato, como son restricciones para la ubicación del contratista, plazos que no se pueden cumplir según la lógica o plazos muy ajustados de cumplimiento, etc.)
- c. La contraparte se niega a suscribir el contrato con las cláusulas respectivas para la prevención de riesgos.
- d. La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales. Aplica también en el ámbito privado.
- e. La contraparte no es idónea para ejecutar un contrato público por su tamaño, su experiencia o su área de negocios.
- f. Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- g. Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
- h. Solicitud por parte de alguna contraparte, para que la compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso.
- i. Presentación de reporte de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) no claro o pobremente documentados.
- j. Solicitud por parte de alguna contraparte para que su identidad y relación con la compañía se mantenga en secreto.
- k. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	39 de 41

- l. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos
- m. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

10.2. En los procesos de debida diligencia

- a. La contraparte es renuente a aportar información.
- b. La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.
- c. La contraparte insiste en utilizar intermediarios para realizar transacciones sin justificación fehaciente o en omitir entrevistas personales sin razón válida.
- d. Impedir o retrasar la entrega de documentación o información necesaria para la identificación o para realizar una transacción.
- e. La contraparte tiene sentencias o investigaciones en curso por relación con delincuentes o delitos LAFT/FPADM o C/ST.
- f. Las transacciones realizadas con la contraparte no son coherentes con su actividad económica.
- g. La contraparte incrementó abruptamente su actividad luego de largos periodos de inactividad.
- h. No es posible verificar o confirmar la información de la contraparte.
- i. La contraparte proviene de una jurisdicción de baja o nula tributación (Paraísos Fiscales).
- j. La contraparte realiza muchas transacciones cuya cuantía individual es baja.
- k. La contraparte mantiene un saldo bancario cercano a cero a pesar de tener gran volumen de transacciones.
- l. La contraparte presenta documentación falsa.
- m. La contraparte está reportada en las listas de control.
- n. La única dirección que tiene la contraparte es una casilla postal de correo.
- o. La contraparte no lleva a cabo ninguna actividad real o aparente.
- p. La contraparte no tiene personal.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	40 de 41

- q. La contraparte no tiene presencia física.
- r. Las transacciones son altamente cuantiosas y en efectivo
- s. En el proceso de la transacción aparecen como inusuales palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.)

10.3. En la estructura societaria o el objeto social:

- a. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- c. Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- d. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades "de papel", es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica).

10.4. En el análisis de las transacciones o contratos:

- a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación.
- b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X de la circular Básica Jurídica), o en especie.
- f. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- g. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- h. Manejo de altas sumas de efectivo por PEP o personas cercanas a ellos.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO	IM-CM-MA-01
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	04/12/2024
	CUMPLIMIENTO	PÁGINA	41 de 41

11. RÉGIMEN SANCIONATORIO

En AUTOCOM S.A., es considerada una falta grave el incumplimiento y/o la omisión de las actividades de control definidas en este manual y en cada uno de sus anexos u otros lineamientos que hagan parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. Así las cosas, se tomarán las medidas administrativas internas de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos o decisiones tomadas por la Alta Gerencia.

Sin perjuicio de que el empleado deba enfrentar procesos ante el órgano competente legal o penal por algún delito que se derive de su incumplimiento laboral.

12. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

AUTOCOM S.A. conservará la documentación como mínimo durante 10 años antes de poder ser destruida, este plazo se contará a partir del día en que finalicen las relaciones con una contraparte, para los documentos relativos a su identificación y a partir de la ejecución de cada operación para la conservación de los documentos o registros que la acreditan.

Cada área de AUTOCOM S.A. será responsable de la custodia de la documentación, del conocimiento y de las operaciones realizadas con los mismos.

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Motivo / Descripción	Fecha
000	Elaboración del documento original	16/02/2022
01	Modificación integral del manual por cambio de Oficial de Cumplimiento	04/12/2024
02	Cambio de correo electrónico canal interno de denuncia, el cual se aprueba por Gerencia General	

14. APROBACIÓN

Este documento fue aprobado por la Junta Directiva de AUTOCOM S.A. el día 6 de marzo de 2025 mediante acta N°. 108.