

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
DEFINICIONES	3
1. COMPROMISO GENERAL ANTICORRUPCIÓN.....	8
2. COMPROMISOS.....	9
3. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS.....	9
A. SENSIBILIZACIÓN	10
B. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	10
C. MEDICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL - ANÁLISIS DE RIESGO	10
D. ADOPCIÓN DE CONTROLES DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	10
E. MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	10
F. MONITOREO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	10
4. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN	11
A. POLÍTICA SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	11
B. DEBIDA DILIGENCIA DE CONTRAPARTES.....	12
C. POLÍTICA SOBRE OBSEQUIOS, ATENCIones Y BENEFICIOS OFRECIDOS POR Y A TERCEROS:	15
D. POLÍTICA SOBRE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A PROVEEDORES Y EMPLEADOS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES.....	17
E. POLÍTICA SOBRE VIÁTICOS, GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y/O VIAJE.....	17
F. POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES O DONACIONES A CAMPAÑAS, PARTIDOS O CANDIDATOS POLÍTICOS.	17
G. POLÍTICA SOBRE DONACIONES	17
H. POLÍTICA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE PTEE 19	
I. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	19
5. PROCEDIMIENTOS DEL PTEE.	19
A. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA.....	20
B. SEÑALES DE ALERTA Y REPORTES INTERNOS.....	20
C. GESTIÓN DE RIESGOS	21
6. FUNCIONES	22
ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:	22
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	23
REPRESENTANTE LEGAL.....	24
REVISOR FISCAL	25
7. DEBERES DE LOS EMPLEADOS EXPUESTOS A RIESGOS C/ST.....	25
8. REPORTES DE CONDUCTAS CONTRARIAS AL PROGRAMA.....	26
REPORTE INTERNO: LÍNEA ÉTICA.....	26
REPORTES EXTERNOS.....	26

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

9.	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	27
10.	CAPACITACIONES Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA.....	27
	CAPACITACIONES.....	27
	COMUNICACIÓN.....	27
11.	PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	27
12.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	28
13.	VIGENCIA	28

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

OBJETIVO

El objetivo de este manual es promover una cultura organizacional basada en la integridad, transparencia y responsabilidad, a través de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Establece políticas, controles y procedimientos para prevenir actos de corrupción y soborno transnacional, siendo de obligatorio cumplimiento para colaboradores, proveedores, clientes y demás partes interesadas.

ALCANCE

El presente Manual está dirigido a los Accionistas, Revisor Fiscal, Administradores, Colaboradores, Clientes, proveedores y grupos de interés de la Compañía. Su cumplimiento es de obligatoria observancia y aplicación, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o lineamientos para justificar conductas de Soborno Transnacional, nacional o de cualquier otra práctica de corrupción.

El contenido del PTEE será actualizado de acuerdo con las necesidades que evidencie el Oficial de Cumplimiento y su actualización será comunicada por los medios que se definan para tal fin.

DEFINICIONES

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

Activos Totales: Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos actuales controlados por la Compañía.

Administradores: Son administradores, quienes tengan la calidad de Representante Legal de la Compañía, revisores fiscales, liquidadores, miembros de juntas o consejos directivos, el Gerente y quienes detenten funciones administrativas.

Beneficiario Final: Se refiere a la persona natural que en última instancia posee o controla una Contraparte o la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción o negocio. También incluye a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura no incorporada.

Los siguientes son Beneficiarios finales de la persona jurídica:

- Una persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio, es decir: Una empresa estará subordinada o controlada cuando su poder de decisión esté sujeto a la voluntad de otra u otras personas que será su sociedad matriz o controladora, ya sea directamente, en cuyo caso se denominará filial, o con la asistencia o a través de los subordinados de la sociedad matriz, en cuyo caso se denominará filial.
- Una persona natural que, actuando individual o conjuntamente, posea, directa o indirectamente, el cinco por ciento (5%) o más del capital o derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie del cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, ganancias o activos de la persona jurídica.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

- Cuando no se identifique a ninguna persona física en a) y b) anteriores, la persona natural que ocupe el cargo de representante legal, a menos que exista una persona física que ostente mayor autoridad en relación con la gestión o dirección. funciones de la persona jurídica.

Circular Externa: Corresponde a las Circulares Externas 100-000011 y 100-000012, ambas del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, por medio del cual se establecen los parámetros para poner en marcha un programa de cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, correspondiente a los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción. La Circular se encuentra en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

Corrupción: Serán 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.

Corrupción privada: De acuerdo con el artículo 250A del Código Penal, son actos de corrupción, prometer, ofrecer o conceder, directamente o por interpuesta persona, directivos, administradores (...) de una sociedad (...), una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Así mismo, ejerce actos de corrupción, el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado.

Contraparte: Cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos, comerciales, contractuales o legales de cualquier tipo. Entre otros, las contrapartes son los colaboradores, clientes, contratistas y proveedores.

Contratistas: Son las personas naturales o jurídicas que, dentro del contexto de un negocio o transacción nacional y/o internacional, prestan servicios a La Compañía o tienen con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Pueden incluir, entre otros: proveedores, intermediarios, agentes, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con La Compañía.

Cliente/Usuario: Personas naturales o jurídicas con las que La Compañía establece y mantiene una relación jurídica o contractual para la prestación de un servicio o el suministro de cualquier producto.

Conflicto de Interés: Ocurre cuando el interés propio de un colaborador interfiere con el interés de la Compañía.

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

Cliente: Es toda persona natural o jurídica con las que la Compañía establece y mantiene una relación jurídica o contractual para la prestación de un servicio o el suministro de un producto.

Debida Diligencia: Es la revisión de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con una Contraparte, un negocio o transacción internacional, o una transacción nacional de alto impacto, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción, que pueden afectar a La Compañía y sus grupos de interés.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	--

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso a través del cual la Compañía adopta medidas adicionales y más intensas para el conocimiento de la Contraparte, sus negocios, operaciones, productos y volumen de transacciones. Implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los activos recibidos, para evitar que la Sociedad sea utilizada como medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en cualquier riesgo legal, operativo, de contagio o reputacional.

Empleados: Es la persona natural que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa.

Empresa: Es la sociedad comercial, unipersonal o sucursal de una empresa extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades Anónimas, de conformidad con los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

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

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas que generan el Riesgo C/ST para la Compañía.

Fraude: Es cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás; llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. El fraude es la denominación genérica de una conducta delictiva cometida por acción u omisión, con dolo o culpa, por parte de terceros, empleados o directivos de una organización pública o privada, que casi siempre se encuentra consagrada en el Código Penal.

Ley 1778 o Ley Anti-Corrupción: Es la Ley 1778 de febrero 2 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".

Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual, se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Línea Ética: Corresponde al canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento de la Compañía, a través de su Oficial de Cumplimiento, las conductas de Soborno Transnacional y Corrupción en las que se pueden ver involucrados sus Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores o Clientes.

Matriz de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional: Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar, evaluar y controlar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

Negocio o Transacción Internacional: Son aquellas que se celebran con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Negocio o Transacciones Nacionales: Son aquellas que se celebran con personas naturales o jurídicas domiciliadas en Colombia de derecho público o privado.

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

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Compañía para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

PEP'S: Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de expedición de normas o regulaciones, dirección

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Son considerados PEPS las personas que de manera enunciativa se encuentran en el Artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

PEP de organizaciones internacionales: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones de gestión en una organización internacional. Se entiende por PEP de organizaciones internacionales directores, subdirectores, miembros de consejos de administración o cualquier persona que ejerza una función equivalente. En ningún caso estas categorías incluyen a funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Además, se consideran PEP de organizaciones internacionales durante el período en que ocupan sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su retirada, renuncia, destitución o cualquier otra forma de separación.

PEP extranjeros: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y sobresalientes en otro país. Se entienden como PEP extranjeros:

- Jefes de Estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado;
- Congresistas o parlamentarios;
- Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras instancias judiciales superiores.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas adoptadas por la Compañía, encaminadas a que la operación de La Compañía se lleve a cabo de manera ética, transparente y honesta, a identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y Corrupción.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Corresponde al presente programa, que determina los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.

Proveedores: Son las personas naturales o jurídicas que, dentro del contexto de un negocio o transacción nacional y/o internacional, prestan servicios a la Compañía o tienen con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Pueden incluir, entre otros: proveedores, contratistas, intermediarios y consultores y personas que sean parte en contratos de colaboración.

Reglamento Interno de Trabajo (RIT): Son los reglamentos adoptados por la Compañía que contienen las normas que rigen la relación entre el empleador y los trabajadores, incluyendo las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para imponerlas, elaborado teniendo en cuenta el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

Riesgos C/ST: Son los riesgos de corrupción y el riesgo de soborno transnacional.

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.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

Riesgos de Soborno Transnacional o 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 retrase cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

Servidor Público Extranjero: Según lo previsto en el Parágrafo Primero del artículo 2 de la Ley Anti-Corrupción, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

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

Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

1. COMPROMISO GENERAL ANTICORRUPCIÓN

El fenómeno de la corrupción se ha ido generalizando en diferentes países y se ha convertido en una de las problemáticas que afecta el desarrollo económico y social de los mismos.

Colombia no es ajena a esta situación, este fenómeno conlleva a que los recursos públicos se utilicen de forma inadecuada o se desvíen del propósito inicial para el cual fueron destinados, lo que se traduce en falta de confianza de los ciudadanos hacia las instituciones ya sea públicas o privadas, el gobierno y los mercados y abre brechas en la sociedad que ahondan en la desigualdad social.

Con el objetivo de prevenir prácticas indebidas y corruptas en la operación, las organizaciones o empresas y sus aliados estratégicos, han tomado decisiones entorno a la adopción de normas, políticas e implementación de procedimientos internos y mecanismos que permitan gestionar y enfrentar conductas inadecuadas en materia de la lucha contra la corrupción, con el fin de anticipar, mitigar y prevenir las mismas.

Así, un elemento que cobra relevancia en este accionar se desprende de la filosofía organizacional, especialmente en lo relacionado con los valores corporativos de La Compañía (Confianza, integridad, excelencia, respeto y compromiso) poniendo de presente que el actuar con integridad y responsabilidad se convierte en una premisa para responder de manera eficaz contra los actos de corrupción y de soborno transnacional.

En este marco, PERSONALSOFT S.A.S. (en adelante la Compañía) ha asumido el compromiso de no tolerar conductas opuestas a sus valores corporativos dando cumplimiento a la normatividad nacional e internacional para la prevención y lucha del Soborno Transnacional y la Corrupción, de manera especial a las contempladas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Ley 1778 de 2016, evitando las conductas previstas en su artículo 2, Ley 2195 del 18 de Enero de 2022, al igual que los convenios internacionales suscritos por Colombia, como son: la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997; La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción -UNCAC- de 2005; y La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012, así como la Ley de prácticas corruptas en el extranjero (FCPA) emitida por el gobierno de Estados Unidos.

Para atender el compromiso como Empresa y los requerimientos normativos de Ley, se ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) contenido en este Manual desarrollándose principalmente en las políticas que hacen parte de su contenido.

Con el presente programa se fomentará y afianzará la cultura de cumplimiento al interior de La Compañía y frente a las actuaciones de sus Accionistas, Administradores, Empleados y Proveedores y clientes poniendo de presente que el contenido aquí descrito, es de obligatorio cumplimiento durante el tiempo que las personas antes mencionadas sostengan cualquier tipo de vínculo contractual con La Compañía.

Es importante tener en cuenta que, al afianzar la cultura anticorrupción y antisoborno, el cumplimiento estricto de lo contenido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), se espera el fortalecimiento de los procesos de forma ética y transparente y un incremento de la confianza en la operación al interior de La Compañía, para el beneficio de todos los grupos de interés.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	---

2. COMPROMISOS

Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, PersonalSoft S.A.S adopta los siguientes compromisos que reflejan el espíritu de La Compañía y sus valores corporativos:

- Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda llevar a cabo la labor encomendada.
- Evaluar los riesgos relacionados con la Corrupción y el Soborno Transnacional, que genere su operación, su estructura orgánica y las actividades específicas del sector. En cualquier momento los riesgos podrán modificarse o ajustarse según los cambios que se presenten al interior de La Compañía.
- Designar un Oficial de Cumplimiento quien será encargado de la evaluación, gestión y control del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de auditorías de cumplimiento sobre su efectividad. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial en su integridad, será supervisado y controlado por el Oficial de Cumplimiento, garantizando su efectividad, junto con los procedimientos de Debida Diligencia por medio de la revisión de aspectos legales, contables y financieros dentro de las negociaciones internacionales.
- Definir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y comunicarlas a los Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores y Clientes a través de capacitaciones, correos electrónicos y boletines, con el fin de facilitar la prevención, detección y denuncia de actos de Corrupción y/o de Soborno Transnacional, así como la correcta ejecución del PTEE. Dentro del plan de comunicación se instará a todos los grupos de interés que sus conductas sean realizadas de acuerdo con lo dispuesto en el PTEE, de tal manera que, ante el conocimiento de una conducta contraria a las aquí establecidas, informen de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento través de la Línea de ética.
- Exigir a todas las partes con quien se tenga un vínculo contractual, la obligación de dar cumplimiento estricto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Garantizar que la línea ética sea un canal de comunicación para reportar de manera confidencial y anónima las conductas que sean contrarias al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS

La administración del riesgo es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Compañía en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el impacto de estos.

En desarrollo del presente Manual, se definió el procedimiento que se expone a continuación para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Compañía.

Como resultado de dicho procedimiento, se elaboró la **Matriz de Riesgos** que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en donde se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo. En tal sentido, se desarrollaron las siguientes fases para la administración del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción:

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	--

a. Sensibilización

Con el fin de establecer las bases para la creación de una cultura de cumplimiento en materia de prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, se hace necesario que todo el personal que trabaja al interior de la Compañía entienda que esta se encuentra expuesta a este tipo de riesgos, por lo tanto, está en la obligación de administrarlos para minimizar su probabilidad de ocurrencia.

b. Identificación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

La identificación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se realiza en dos etapas:

- i. **Etapa de Diagnóstico:** Se realiza un análisis de la operación de La Compañía en general, para determinar el tamaño, la estructura y delegación de poder de decisión; las regiones donde se opera y se tiene proyectado ingresar; la naturaleza, complejidad de actividades y operaciones de La Compañía; el modelo de negocio y sus partes implicadas, tanto privadas como públicas.
- ii. **Etapa de Identificación:** Con el resultado de la Etapa de Diagnóstico, se define cuáles son las áreas y los procesos con mayor exposición al riesgo y se lleva a cabo el proceso de entrevistas.

c. Medición del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional - Análisis de riesgo

Una vez identificados los riesgos, la medición de estos permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia de manera previa a la implementación de los controles (riesgo inherente) y, de esta forma, determinar la priorización de estos para proceder a definir las actividades de mitigación.

d. Adopción de controles del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

La adopción de controles busca garantizar la efectividad del PTEE, a través de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos y Políticas de Cumplimiento. Todo esto, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

Para evaluar cada control, se analizan en conjunto las siguientes características:

- i. Tipo de control: Preventivo – Detectivo – Correctivo.
- ii. Clase de control: Manual – Automático – Mixto.

e. Matriz de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

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

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

f. Monitoreo de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la Matriz y al cumplimiento de las Políticas indicadas en el programa, con el fin de determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario, así como la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de La Compañía y/o en la legislación, que ameriten una nueva evaluación del riesgo. En este caso, el Oficial de Cumplimiento propondrá a la

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

Asamblea General de Accionistas, las actualizaciones respectivas que se requieran a la Matriz de Riesgos y al PTEE.

De igual manera, el monitoreo implica la evaluación anual de la efectividad del PTEE por medio de las auditorías definidas por la Compañía y el Oficial de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del Programa, y determinar si se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

4. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN

La Corrupción y el Soborno Transnacional se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad, continuidad y supervivencia de la Compañía, por consiguiente, los intereses de sus Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores y Clientes.

Para mitigar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, la Compañía ha definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento:

a. Política sobre Corrupción y Soborno Transnacional.

La Compañía es estricta en el cumplimiento de sus valores y principios corporativos, por tal motivo, no tolerará por parte de sus Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores, Clientes, ninguna conducta que sea contraria a la transparencia, la integridad y la ética.

Por tal motivo, los administradores promueven una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que involucre a la Compañía se ríjan por parámetros éticos y transparentes, prohibiendo cualquier acto relacionado con la Corrupción y el Soborno Transnacional.

En este sentido, La Compañía exigirá de sus Accionistas, Empleados, Clientes y Proveedores, la suscripción de una declaración de conocimiento y compromiso expreso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en la que constará que ninguno de ellos podrá, por pasiva y/o activa, de manera directa o indirecta, dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero o nacional i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que él; (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional; conductas que también se extienden al ámbito privado en el sentido de no incurrir en las mismas con relación a funcionarios de Compañías del sector privado.

Asimismo, se espera de todas las contrapartes, un compromiso real de comunicar, a través de la Línea Ética (lineaetica@personalsoft.com), todo hecho o irregularidad que vaya en contra del presente Manual y la legislación vigente y que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía.

Es claro, que el infringir cualquier disposición establecida en el PTEE y que represente un daño o perjuicio para la Compañía, tendrá como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual o comercial que se tenga con la Contraparte que ha incumplido el programa de PTEE.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	--

b. Debida Diligencia De Contrapartes.

La Compañía, en su compromiso de cero tolerancias con la Corrupción y el Soborno Transnacional, establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a sus contrapartes con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales o comerciales.

Por esto, se define un proceso de Debida Diligencia de las contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, junto con el proceso de Debida Diligencia específico para el PTEE, el cual se aplicará cuando se esté ante una transacción o negociación internacional de cualquier tipo y cuantía.

Así, la Debida Diligencia a la luz del PTEE, verifica las condiciones de la negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que pueden afectar a La Compañía.

Este análisis se realizará previo a la suscripción de un negocio o transacción internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE.

La evaluación del negocio o transacción internacional junto con la contraparte, serán actualizadas anualmente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento apoyándose en los controles establecidos, mitigando riesgos actuales o anticipándose a los mismos.

El alcance de la Debida Diligencia para PTEE, será variable debido al objeto, la complejidad, el valor y las áreas geográficas donde se ejecutarán los contratos, lo cual será determinado por el Oficial de Cumplimiento.

Esta Debida Diligencia incluye las siguientes etapas y contrapartes:

i. Proveedores:

- No se podrán iniciar relaciones contractuales y/o comerciales con proveedores persona Natural o Jurídica que no hayan cumplido en su totalidad con los requisitos exigidos por La Compañía.
- No se podrán vincular proveedores o mantener relación contractual, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren incluidos en listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional.
- Los formatos de vinculación deberán estar debidamente firmados por el Proveedor si es persona natural o por el representante legal en caso de ser una persona jurídica.
- Los criterios de selección de proveedores nuevos se basarán en criterios de evaluación relacionados con el precio, oportunidad en la cotización, información sobre el producto, la Compañía y calidad del servicio. Se tendrán en cuenta aspectos como experiencia en el mercado, reputación, ubicación y situación económica.
- Para realizar el respectivo conocimiento y vinculación del proveedor se deberá suscribir formato de vinculación definido por La Compañía para tal fin; en el evento que un campo no sea aplicable esta deberá hacerlo constar de esta forma: (N/A). Se deberán anexar todos los documentos que se relacionan en el formato de vinculación.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

- En el caso de remitirlos vía electrónica a través del sistema de información dispuesto para tal fin estos mensajes de datos tendrán el valor probatorio estipulado en la Ley 527 de 1999 o en aquellas normas que sustituyan, modifiquen o adicionen.
- Para la vinculación de proveedores que sean personas jurídicas, estas deben entregar la información relacionada con nombre e identificación de sus: representantes legales, accionistas o socios que tengan una participación igual o superior al 5% en la composición accionaria, para efectos de ser verificados en listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional.
- La verificación en listas de los Proveedores será realizada por el Área De Compras, quienes, en caso de encontrar alguna coincidencia relacionada con el Cliente, sus representantes legales, accionistas o socios deberán informarlo al Oficial De Cumplimiento para que adelante la revisión de la coincidencia y emita un concepto favorable o desfavorable de vinculación.
- De la verificación realizada se deberá dejar constancia con nombre del responsable de la revisión, fecha y hora de ingreso.
- Las operaciones deberán quedar soportadas en contratos comerciales, órdenes de compra, de servicio, facturas o cotizaciones.
- La verificación en listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional de personas jurídicas o naturales se realizará a todos los Proveedores nuevos, a través de la herramienta tecnológica contratada por La Compañía.
- Cuando se trate de proveedores que tengan la calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se requerirán medidas de debida diligencia intensificada y se realizará el procedimiento consagrado el presente Manual y en el manual de Sagrilaft.
- También se realizarán consultas en fuentes de uso público como prensa, blogs, etc., y de encontrarse alguna relación de la Contraparte en hechos notorios asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional, se deberá abstener de establecer la relación contractual sin el previo análisis y concepto del Oficial de Cumplimiento.
- Los Colaboradores de La Compañía están en la obligación de seguir todos los mecanismos de conocimiento de los proveedores. Las excepciones a estos procedimientos deben ser aprobadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento, las cuales deben estar soportadas documentalmente.
- Anualmente se hará la actualización de la validación y consulta en las listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional y de encontrar alguna coincidencia, se deberá realizar el análisis sobre la conveniencia de mantener la relación, pudiendo en ese caso, el Oficial de Cumplimiento solicitar a la Asamblea General De Accionistas, la terminación de la relación, desmonte gradual del proveedor, o cualquier otra medida que a bien consideren para mitigar el riesgo y preservar la seguridad de la Compañía y sus administradores.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

ii. **Colaboradores y Candidatos:**

- No se podrá vincular personal en proceso de selección o mantener relación laboral con Colaboradores o candidatos que se encuentren en las listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional.
- La verificación en listas de todos los candidatos de los procesos de selección será realizada por el Área De Selección, quienes, en caso de encontrar alguna coincidencia relacionada con el Candidato, deberán informarlo al Oficial De Cumplimiento para que adelante la revisión de la coincidencia y emita un concepto favorable o desfavorable de vinculación.
- La selección de Colaboradores se ajustará al procedimiento de selección de personal, establecido por la Compañía para proveer sus áreas de un recurso humano.
- Se efectuará verificación de referencias laborales, personales y académicas al candidato que se encuentre en proceso de selección y se dejará constancia.
- Cada vez que un Colaborador activo cumpla un año desde su vinculación con la Compañía, el área de relaciones laborales hará la validación y consulta en las listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional y de encontrar alguna coincidencia, se deberá realizar el análisis sobre la conveniencia de mantener la relación, pudiendo en ese caso, el Oficial de Cumplimiento solicitar a la Asamblea General De Accionistas, la terminación de la relación laboral o cualquier otra medida que a bien consideren para mitigar el riesgo y preservar la seguridad de la Compañía y sus administradores.

iii. **Clientes:**

- No se podrán iniciar relaciones contractuales y/o comerciales con clientes personas naturales o jurídicas que no hayan cumplido en su totalidad con los requisitos exigidos por La Compañía.
- No se podrán vincular clientes o mantener relación comercial, sean personas naturales o jurídicas, cuando se encuentren registradas en alguna de las listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional.
- Los formatos de vinculación deberán estar debidamente firmados por el Cliente si es persona natural o por el representante legal en caso de ser una persona jurídica.
- En el caso de remitirlos vía electrónica a través del sistema de información dispuesto para tal fin estos mensajes de datos tendrán el valor probatorio estipulado en la Ley 527 de 1999 o en aquellas normas que sustituyan, modifiquen o adicionen esta Ley.
- Se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder con su creación en el sistema; se ingresará como mínimo: Nombre completo (natural o jurídica), número de identificación, dirección, teléfonos de contacto, e información financiera, crediticia y personal.
- Para la vinculación de personas jurídicas, estas deben entregar la información relacionada con nombre e identificación de sus representantes legales, accionistas o socios que tengan una participación igual o superior al 5% en la composición accionaria, para efectos de ser verificados en listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional.
- La verificación en listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional de personas jurídicas o naturales se realizará a todos los clientes nuevos, previo al inicio de la relación comercial,

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

para tal fin se ha implementado un procedimiento de verificación en listas a través de la herramienta tecnológica contratada por La Compañía.

- La verificación en listas de los Clientes será realizada por el Área Comercial, quienes, en caso de encontrar alguna coincidencia relacionada con el Cliente, sus representantes legales, accionistas o socios deberán informarlo al Oficial De Cumplimiento para que adelante la revisión de la coincidencia y emita un concepto favorable o desfavorable de vinculación.
- Todos los documentos de vinculación requeridos para creación y verificación del cliente serán conservados en forma digital.
- También se realizarán consultas en fuentes de uso público como prensa, blogs, etc., y de encontrarse alguna relación de la Contraparte en hechos notorios asociados con temas de corrupción o soborno trasnacional, se deberá abstener de establecer la relación contractual sin el previo análisis y concepto del Oficial de Cumplimiento.
- Los Colaboradores de La Compañía están en la obligación de seguir todos los mecanismos de conocimiento y vinculación del cliente definidos en este Manual. Las excepciones a estos procedimientos deben ser aprobadas por el Oficial de Cumplimiento, cuando el Oficial lo considere pertinente podrá solicitar el apoyo al representante legal para que ambos emitan un concepto, el cual debe quedar soportado documentalmente.
- Anualmente se hará la actualización de la validación y consulta en las listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional y de encontrar alguna coincidencia, se deberá realizar el análisis sobre la conveniencia de mantener la relación, pudiendo en ese caso, el Oficial de Cumplimiento solicitar a la Asamblea General De Accionistas, la terminación de la relación, desmonte gradual del cliente, o cualquier otra medida que a bien consideren para mitigar el riesgo y preservar la seguridad de la Compañía y sus administradores.

iv. Accionistas:

- No se podrán vincular nuevos accionistas que sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren en listas asociadas con temas de corrupción o soborno trasnacional.
- La vinculación de una accionista que tenga la calidad de PEP (Persona Expuesta Políticamente) requerirá la autorización por escrito de la Asamblea de Accionistas Junto con una debida diligencia intensificada.
- La verificación en listas de los accionistas será realizada por el Oficial De Cumplimiento, quien, en caso de encontrar alguna coincidencia relacionada con el accionista, sus representantes legales, adelantará la revisión de la coincidencia y emitirá un concepto favorable o desfavorable de vinculación del nuevo accionista a la Compañía.

c. Política sobre obsequios, atenciones y beneficios ofrecidos por y a terceros:

Acorde con los valores corporativos y con las declaraciones hechas en el presente Manual, La Compañía define su Política obsequios, atenciones y beneficios ofrecidos por y a terceros en el ámbito de las relaciones comerciales y/o laborales, cuyo propósito es definir con claridad la postura de La Compañía frente a las atenciones hacia los Empleados, Proveedores, Clientes y terceros a través de regalos, atenciones o beneficios.

Al ser consciente de que dar y recibir regalos puede ser determinante para que los beneficiarios de éstos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de La Compañía, incluso podrían

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

representar un riesgo de soborno o corrupción, se establece como **Principio General** de esta Política el “no promover la práctica de dar o recibir regalos u obsequios a los Empleados, Proveedores, Clientes y terceros, salvo que éstos se adecúen a las siguientes características:

- Que su monto total no supere el 25% del valor de un salario mínimo legal vigente. En caso de que el regalo que se pretende dar o recibir supere este valor, el colaborador deberá informarlo previamente a su jefe inmediato, para que se notifique tal situación a la Gerencia y al Oficial De Cumplimiento, quienes evaluaran la pertinencia de dar o recibir dicho regalo y de ser el caso, deberán dar su aprobación por escrito.
- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad comercial de La Compañía, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del Empleado junto con la debida justificación.
- Invitación a capacitaciones o eventos relacionados con el cargo o las funciones del colaborador al interior de La Compañía, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del colaborador junto con la debida justificación.
- Se trate de objetos de valor simbólico, por ejemplo, trofeos y estatuillas, que tengan inscripciones en reconocimiento a una relación comercial.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir Regalos, atenciones o Invitaciones que no se enmarquen en las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provengan de o se ofrezcan a un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

Si se ofrece un regalo, comida u otro tipo de atención que supere los límites antes indicados, el colaborador deberá rechazarlo cortésmente y explicar que en la Compañía no es posible aceptar este tipo de atenciones.

Si la devolución de un regalo pudiera ofender a quien lo entregó o las circunstancias en las que se entregó impiden su devolución, el colaborador podrá aceptarlo, pero deberá informar esta situación a su jefe inmediato y posteriormente entregarlo al área de Recursos Humanos para sortear el artículo entre los colaboradores de la Compañía.

Los regalos, comidas y otro tipo de atenciones para clientes y proveedores deben respaldar los intereses comerciales legítimos de la Compañía y deben ser razonables y adecuados para las circunstancias. Siempre se deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas en el presente manual.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y al Representante Legal.

d. Política sobre Remuneraciones y Pago de Comisiones a Proveedores y Empleados, respecto de negocios o transacciones internacionales.

i) **Remuneraciones y pago de comisiones a Proveedores:** Todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en la política de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de Soborno Transnacional.

Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre la naturaleza de estas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de estas, sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados u ocultos a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

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

No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

ii) **Remuneraciones y pago de comisiones a Colaboradores:** Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Colaboradores se regulan por lo establecido en el *contrato laboral* y la *Política de Comisiones para el área comercial*

e. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.

Los viajes que realizan los Colaboradores y los Altos Directivos, a cargo de La Compañía, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto a la *SAFdr14_PolíticadeViajes*.

f. Política sobre Contribuciones o donaciones a campañas, partidos o candidatos políticos.

El Presidente será el único autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos e ideologías de los Accionistas, entendiendo que las mismas en ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de La Compañía.

El análisis, decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta, y será informada por el Gerente General al Oficial de Cumplimiento.

g. Política sobre Donaciones

Las contribuciones, donaciones o patrocinios que la Compañía realice en dinero o en especie a entidades benéficas, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales o instituciones sin ánimo de lucro, tendrán siempre un fin lícito y nunca podrán servir para encubrir hechos de fraude, corrupción o soborno. Antes de realizar las contribuciones, donaciones o patrocinios se deben aplicar los mecanismos de debida diligencia definidos por la Compañía para la vinculación y conocimiento de terceros.

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	--

La Compañía comprometida con la responsabilidad social realizará donaciones, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- i. Que haya sido aprobada por el presidente o la Gerencia General.
- ii. Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y efectivo del beneficiario de la donación.
- iii. Que se hayan evaluado los aspectos tributarios de la donación.
- iv. Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria. No obstante, la Compañía también podrá realizar donaciones por iniciativa propia, aun sin una solicitud formal.

Para la aprobación de la donación se deberán cumplir las siguientes etapas:

- El beneficiario de la donación deberá realizar la solicitud de donación por escrito, informando de manera detallada cual es el motivo de la donación y para que se van a destinar los recursos o bienes donados.
- Cuando la donación sea una iniciativa de la Compañía, la entidad beneficiaria deberá enviar una carta formal en la que indique el destino y la finalidad de los recursos, así como su compromiso de utilizarlos de manera transparente y responsable.
- El beneficiario deberá diligenciar el formato de vinculación o actualización de contrapartes y deberá adjuntar todos los documentos adicionales para poder llevar a cabo el proceso de debida diligencia.
- El Área de la Compañía que solicite la donación en favor del beneficiario deberá enviar la solicitud de donación a través de correo electrónico a el Chief Administrative Officer y Chief Executive Officer para su revisión y aprobación.
- El Administrative and Finance Analyst (compras) será el encargado de revisar que la información aportada por el beneficiario se encuentre completa y deberá realizar la consulta en listas.
- Una vez aprobada la donación se hará la entrega formal de los bienes o dineros al beneficiario y este una vez los reciba deberá expedir el certificado de donación correspondiente.
- Posterior a la aprobación y entrega de la donación, el beneficiario deberá aportar pruebas que soporten y demuestren que los recursos o bienes donados fueron utilizados debidamente y conforme con los motivos para los cuales solicitaron la donación.

Todos los documentos que soportan las donaciones realizadas por la Compañía serán almacenados por El Administrative and Finance Analyst (compras) en la carpeta correspondiente a las donaciones a terceros.

El Oficial de cumplimiento llevará un registro de control de las donaciones realizadas donde conste, la información de los beneficiarios, los montos donados, la fecha de la donación, etc. Dicho registro será almacenado en la carpeta del proceso de Cumplimiento.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

h. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos relacionados con el programa de PTEE

El Oficial de Cumplimiento garantizará la integridad y conservación de los documentos generados cuando se realicen negocios o transacciones internacionales. De esta manera es obligación de los cargos respectivos contar con los siguientes soportes:

De igual manera se tendrá soporte de los documentos que conforman el PTEE:

- Acta de aprobación del PTEE.
- El presente Manual.
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al Programa Y Manual.
- Los informes presentados a la Asamblea General De Accionistas.
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Presentaciones que se realicen a diversos grupos de interés.
- Plan de comunicación y estrategia para crear y fortalecer el compromiso de transparencia.
- Matriz de riesgos C/ST.
- Los informes que entregue la Revisoría Fiscal y Auditorias, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- Los reportes recibidos a través de la Línea Ética y su resultado final.
- Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

Los documentos serán archivados por un término de 10 años aplicando la metodología que establezca la Compañía. En todo caso, la destrucción de estos requerirá la aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento.

i. Política sobre Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses pueden surgir en nuestras actividades y afectar nuestra reputación y relaciones. Por ello, es esencial establecer y mantener una política clara y efectiva para identificar y gestionar estos conflictos.

En caso de existir un posible conflicto de interés, se deberán cumplir los procedimientos establecidos en la *"Política De Conflicto De Intereses"*.

5. PROCEDIMIENTOS DEL PTEE.

La Compañía establecerá y promoverá procedimientos para la prevención de los riesgos de C/ST, los cuales deben ser monitoreados y actualizados constantemente para que se ajusten a la realidad y la operación de La Compañía. Los procedimientos del PTEE son los siguientes:

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

a. Debida diligencia intensificada.

El procedimiento de debida diligencia intensificada implica un conocimiento avanzando de la contraparte y del origen de los activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia.

El procedimiento de debida diligencia intensificada deberá aplicarse a aquellas contrapartes, representantes legales o beneficiarios finales que:

- Sean Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Contrapartes que estén ubicadas en países no cooperantes.
- Contrapartes que desarrollen actividades con activos virtuales.
- Contrapartes que tengan resultados positivos y relevantes en listas asociadas con C/ST.

La Debida Diligencia Intensificada implica ser más estrictos y exigir mayores controles en el conocimiento de la contraparte. Además de las medidas comunes del procedimiento de conocimiento de la contraparte, La Compañía deberá:

- Obtener la aprobación del CEO para la vinculación o para continuar con la relación contractual.
- Adoptar medidas razonables para establecer el origen de los recursos.
- Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

b. Señales de alerta y reportes internos.

Las señales de alerta de Riesgo C/ST pueden clasificarse por grupos, dependiendo de los vínculos, procesos de negociación, procesos de conocimiento de contrapartes, entre otros.

Algunas de las señales de alerta en la Compañía son:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore” o de “off shore bank accounts”.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos, o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Los Reportes Internos son aquellos que se manejan al interior de la Compañía, están dirigidos al Oficial de Cumplimiento y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización que tenga conocimiento de una señal de alerta o una posible operación inusual mediante el “Formato para el Reporte Interno de Operaciones inusuales”.

c. Gestión de Riesgos

En cumplimiento del principio de evaluación del riesgo de Soborno Transnacional, y corrupción que constituyen la base del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adoptó un procedimiento para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Compañía.

Así, es importante indicar que la administración de riesgo es el conjunto de estrategias tendientes a minimizar los riesgos asociados al funcionamiento del Programa, en este caso el correspondiente a Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y corrupción que tiene como objetivo disminuir los riesgos en esta materia y evitar pérdidas financieras, sanciones legales y reputacionales, buscando garantizar la continuidad de la operación y proteger las contrapartes, mediante el conocimiento y control de los factores de riesgo evidenciados dentro de la operación.

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

El resultado de la evaluación de riesgos se plasmó en la Matriz de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial donde se relaciona cada riesgo identificado con su respectiva valoración (impacto y probabilidad) y su respectivo control para mitigarlo. En tal sentido, se

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	--

desarrollaron las siguientes fases para la administración del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción:

- **Sensibilización:** Desarrollando una cultura de integridad y cumplimiento en materia de prevención de conductas de riesgo en materia de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas se hace necesario que La Compañía y su personal al interior de esta, entienda que está expuesta a este tipo de riesgos y que está en la obligación de administrarlos para minimizar su ocurrencia.
- **Identificación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:** La identificación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se realiza en dos etapas. En primera instancia se realiza un diagnóstico de la operación en general, para de esta forma enfocarse en las áreas con más alta exposición a este tipo de riesgos, analizando los factores de riesgos dispuestos como jurisdicción o país, sector económico, productos, servicios y contrapartes.

Luego, se busca identificar cuáles son los riesgos específicos a los que se expone La Compañía, además de definir cuáles son las áreas y personal potencialmente expuestas a estos.

- **Medición del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:** Una vez identificados, la medición del riesgo permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia previo a los controles (riesgo inherente) y de esta forma determinar la priorización de estos para proceder a definir las medidas de tratamiento y actividades de mitigación.
- **Adopción de controles del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:** La clasificación de los controles busca mantener una debida diligencia en la efectividad del Programa, poniendo en práctica las actividades que consideren más apropiadas para supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos para prevenir la Corrupción y el Soborno Transnacional y actualizar sus Políticas de Cumplimiento cuando sea necesario, en los eventos que se presenten cambios en el entorno de La Compañía, con el fin de reducir la probabilidad o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

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

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

6. FUNCIONES

Asamblea General De Accionistas:

La Asamblea General de Accionistas es el órgano encargado de promover y garantizar la implementación del PTEE y también de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción sean inaceptables.

Sus principales funciones son:

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

- Expedir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones, así como poner en marcha su funcionamiento.
- Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica asociada a la corrupción, de forma tal que La Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Accionistas, Administradores y Empleados que tengan funciones de dirección y administración en La Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores y Aliados estratégicos.
- Designar el Oficial de Cumplimiento como responsable del seguimiento al sistema de autocontrol y gestión de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. Este deberá tener funciones de dirección, confianza y manejo, quien debe contar con la idoneidad y liderazgo para la gestión de los riesgos en Soborno Transnacional.
- Solicitar cuando lo considere necesario, la presentación de los informes de auditoría junto con sus resultados con el fin de conocer cómo se están gestionando los riesgos con mayor exposición o cualquier riesgo específico que quiere revisar a profundidad.

Oficial De Cumplimiento

Sus principales funciones son:

- Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y la elaboración del Manual que lo contiene, cuyo contenido será de obligatorio cumplimiento para todos Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores y terceros involucrados en la operación de La Compañía.
- Garantizar la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y presentar a la Asamblea de Accionistas, al menos una (1) vez al año, los informes de su gestión.
- Coordinar el desarrollo de los programas de capacitación del Programa.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, acompañado por empleados o incluso a través de terceros en el caso que La Compañía y el Oficial así lo consideren.
- Capacitar, como mínimo una (1) vez al año, a los Empleados sobre las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y sobre los demás lineamientos contenidos en el mismo, para la prevención del Soborno Transnacional y la corrupción.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	---

- Dirigir y determinar las políticas de la Línea ética como mecanismo oficial para la recepción de denuncias de cualquier práctica relacionada con la corrupción y el Soborno Transnacional.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios al interior de La Compañía.
- Evaluar continuamente que el PTEE sea adecuado para gestionar de manera eficaz los riesgos.
- Evaluar constantemente que todas las políticas y procedimientos estén siendo implementados y aplicados de manera eficaz.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo.

El Oficial De Cumplimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo de prácticas corruptas y soborno transnacional y tener comunicación directa con y depender directamente de la Asamblea General de Accionistas.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo 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 y el tamaño de La Compañía.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a La Compañía de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en La Compañía.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Estar domiciliado en Colombia.

Representante Legal

Sus principales funciones son:

- Velar junto con el Oficial de Cumplimiento por la efectividad del PTEE, apoyando las actualizaciones que se requieran cuando la operación, nuevos Proveedores y jurisdicciones lo ameriten.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en todas las estrategias de comunicación que se definan para la difusión del PTEE y el seguimiento continuo al cumplimiento de las políticas y controles que se establezcan para mejorar la cultura corporativa de transparencia e integridad que eviten y mitiguen posibles conductas en materia de soborno y corrupción.
- Liderar el discurso del compromiso anticorrupción, de tal manera que todos los líderes de las áreas estratégicas lo incluyan en sus discursos, presentaciones, reuniones con sus equipos de trabajo y con los Proveedores.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

- Comunicar directamente al Oficial de Cumplimiento, sobre cualquier conducta contraria al Programa con el fin de iniciar las investigaciones y/o acciones requeridas.
- Presentar ante la Asamblea General de Accionistas el perfil del Oficial de Cumplimiento para su nombramiento.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica jurídica, cuando así lo requiera la Superintendencia de Sociedades.

Revisor Fiscal

El Revisor fiscal, debe informar a las autoridades competentes de cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que agrega numeral 5 del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, impone a los revisores fiscales la obligación expresa de informar a las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta comisión de delitos, que detecten en el ejercicio de sus funciones, incluso, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

"5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales".

En el cumplimiento de su deber, el Revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospechas de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o de soborno transnacional. Adicionalmente, deberá informar por escrito y cuando menos de forma anual a la Asamblea de Accionistas y al Oficial de Cumplimiento, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Programa.

7. DEBERES DE LOS EMPLEADOS EXPUESTOS A RIESGOS C/ST

Todas las Áreas que tienen relacionamiento directo en la contratación con Clientes, Proveedores y Colaboradores deben dar estricto cumplimiento a las políticas del presente manual e informar al Oficial De Cumplimiento cuando tengan conocimiento de una conducta, acto o acción contrarias al Programa.

Las Áreas de la Compañía que administren la relación con la contraparte deberán realizar una debida diligencia real, exhaustiva y soportada que evidencie la verificación del buen nombre y reputación de la contraparte con quien se pretende establecer la relación contractual.

De igual manera, buscando minimizar cualquier riesgo de C/ST que se pueda presentar en la operación, es deber de todos los colaboradores:

- Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar activamente de las capacitaciones.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	---	--

- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Reportar a la línea ética cualquier conducta que considere, sea contraria al Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.

8. REPORTES DE CONDUCTAS CONTRARIAS AL PROGRAMA

Reporte interno: Línea Ética

La Compañía dispuso de una línea ética como canal de denuncia a través del cual los Accionistas, Administradores, Colaboradores, Proveedores, Clientes informarán sobre cualquier conducta indebida que configure o pueda configurar una conducta de soborno transnacional o cualquier práctica corrupta asociada a La Compañía.

Los reportes se podrán realizar anónimamente; sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se garantizará la total confidencialidad y se protegerá la identidad del denunciante, del denunciado y demás personas que hagan parte del caso.

Adicionalmente, los Empleados podrán utilizar este canal para consultar acerca de la aplicación del PTEE o para asesorarse ante una eventual situación que involucre un soborno o cualquier otra conducta asociada a la corrupción.

El canal destinado para realizar los reportes a la línea de ética será: Correo electrónico: lineaetica@personalsoft.com

Igualmente, cualquier persona podrá denunciar de forma completamente anónima conductas relacionadas con actos de corrupción o Soborno a través del siguiente enlace que se encuentra publicado en la página web de la Compañía: [Denuncias Anónimas](#)

La documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas al Programa está a cargo del Oficial de Cumplimiento quien debe guardar reserva de la información reportada a las autoridades competentes.

El oficial de Cumplimiento llevará un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, describiendo el cierre de la investigación y garantizando que no existirá represalias contra quienes realicen reportes.

Reportes Externos.

Todos los Accionistas, Administradores, Colaboradores, Proveedores y Clientes podrán presentar denuncias relacionadas con Soborno Transnacional en el canal dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente enlace: [Denuncias Soborno Transnacional](#)

Para aquellas denuncias concernientes a prácticas o conductas corruptas pueden ser denunciadas ante la Secretaría de Transparencia en el siguiente enlace: [Portal Anticorrupción de Colombia](#)

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

9. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las disposiciones aquí contenidas son de estricto cumplimiento por parte de todos los Colaboradores de La Compañía. Por esta razón, su incumplimiento dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario con la investigación correspondiente, según lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de La Compañía.

Todas las contrapartes deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada de manera inmediata la relación contractual con La Compañía.

10. CAPACITACIONES Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA

Capacitaciones.

La Compañía realizará capacitaciones sobre el PTEE, dentro de los procesos de inducción y de formación anual.

En el evento que se presente una situación que requiera modificación del PTEE, debido a la identificación de nuevos riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción, será necesario realizar una capacitación específica con los líderes de los procesos impactados.

Las capacitaciones se realizan con el objetivo de crear conciencia sobre la importancia de prevenir y controlar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.

Comunicación.

La Compañía diseñará un plan de comunicación para dar a conocer el Programa a todos los Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores.

De igual manera, se estructurará una estrategia que permita mantener y fortalecer la cultura de integridad, cumplimiento y transparencia la cual será enfocada principalmente en sus Colaboradores, Clientes y Proveedores.

El manual y sus políticas de cumplimiento serán traducidos a los idiomas oficiales de los países donde La Compañía realiza Negocios o Transacciones Internacionales.

11. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Para el desarrollo del Sistema se han establecido los siguientes procedimientos:

- Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Formato de Vinculación de Contrapartes.
- Código de Ética.
- Política de Comisiones para el área comercial.
- Política de viajes.
- Política De Conflicto de intereses

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

 PersonalSoft	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Clasificación: Público	Código: SAFdr18 Versión: 2 Fecha: 2026/01/19
--	--	--

12. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

La Compañía tendrá un Comité de Cumplimiento para sus diferentes programas de Cumplimiento: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y Protección De Datos Personales (PDP) con responsabilidades sobre el seguimiento a los diferentes casos que respecten los riesgos de LA/FT/FPDAM, C/ST y PDP en la operación de La Compañía y dará a lugar de citación en el momento que se requiere por algunas de las partes que lo integran.

El Comité estará integrado por el Oficial de Cumplimiento de cada programa y el Coordinador de Procesos.

El comité podrá convocar a las diferentes áreas de la Compañía para la evaluación de casos puntuales, también cuando lo considere necesario podrá solicitar la participación del Representante legal.

Este Comité se reunirá en cualquier momento por solicitud del Oficial de Cumplimiento con el fin de analizar operaciones inusuales o sospechosas o temas puntuales de alguno de los 3 programas de cumplimiento.

Dentro de las funciones del Comité se encuentran las siguientes:

- Recibir informes sobre cualquier operación que afecte la efectividad o cumplimiento de cualquiera de los 3 programas y tomar decisiones con respecto a ellas.
- Tomar las medidas pertinentes sobre los puntos relacionados con SAGRILAFT, PTEE y PDP expuestos en los informes de la Auditoría Interna y/o Revisoría Fiscal, en caso de presentarse y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.

13. VIGENCIA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de La Compañía entra a regir a partir del día 25 de mayo de 2022 aprobado en la asamblea de accionistas; el cual se dará a conocer a sus administradores, empleados, Proveedores y sociedades subordinadas.

Su actualización se realizará en la medida que se requiera, especialmente cuando se presenten cambios en la operación que modifiquen los riesgos de soborno transnacional según propuesta realizada a la Asamblea de Accionistas, por parte del Oficial de Cumplimiento sobre las políticas, metodologías y procesos vigentes que deban ser ajustados. De lo contrario se actualizará, por lo menos cada dos (2) años.

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Entidad Obligada que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.

En caso de que La Compañía deje de cumplir con los presupuestos establecidos en la normatividad vigente para tener implementado el PTEE deberá mantenerlo por tres (3) años posteriores al periodo en que deje de cumplir dichos presupuestos.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Programa.

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada

Control de Cambios

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
Sirley Vanessa Valencia Perez Process Engineer	Luis Miguel Perez Giraldo Attorney	Asamblea General de Accionistas

Fecha	Fecha	Fecha
2026/01/05	2026/01/07	2026/01/19

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
2025/10/24	01	Se cambia de GEOdr91 (Versión3) a SAFdr18 (Versión1)
2026/01/19	02	Se agregó apartado que permite a la Compañía realizar donaciones por iniciativa propia, sin solicitud previa del beneficiario, (Ver apartado g) a SAFdr18 (Versión2)

Nota: Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada